



# Municipalidad de La Unión.

Presupuesto Ordinario

2025



# Justificación Ingresos

## Presupuesto Ordinario 2025

## INGRESOS

Como punto de partida para el 2025 la Comisión de Riesgos de la Municipalidad de La Unión junto con la DFIN, se consideró la recaudación real del presupuesto, para este proyecto la estimación real está basada en el presupuesto del periodo 2024, justificado con base en la recaudación histórica de cada tributo o tasa. Y que se describen a continuación:

Aunado a este ejercicio y con base en los "Directrices para el proceso de Planificación con base en riesgos y su presupuestación" aprobadas por la Alcaldía que citan en el numeral 3.1.2 sobre la estimación de ingresos lo siguiente:

### ***“3.1.2. Estimación de Ingresos***

1. Cada año, la DFIN elaborará la estimación de ingresos proyectada para el ejercicio presupuestario del siguiente año, atendiendo lo dispuesto en el punto 2.2.6.de las Normas de la Contraloría General de la República cuando indica en relación con el contenido del presupuesto que “El presupuesto deberá contener al menos los siguientes elementos: a) Una sección de ingresos que incluirá la estimación razonada, probable y con supuestos fundamentados, de todos los ingresos con los que contará la institución durante el período presupuestario, originados en su actividad financiera o recibidos por transferencias, financiamiento u otros motivos y que son necesarios para su operación y desarrollo. Dicha sección deberá mostrar los conceptos de ingresos agrupados en los diferentes niveles de clasificación, de acuerdo con los clasificadores vigentes según lo establezca el órgano competente, con el monto estimado para cada nivel en términos de la moneda oficial del país.”
2. *La DFIN deberá elaborar, al inicio del año (en el mes de marzo), una estimación de ingresos para el año siguiente tomando como referencia los recursos puestos al cobro para cada uno de los servicios, impuestos y tasas que genera la institución, así como las transferencias y financiamiento recibido, entre otros y además el comportamiento histórico de la recaudación que sirva como parámetro de referencia”.*

Con base en lo anterior, se procedió a realizar los siguientes escenarios:

1. Con base en la totalidad de la población atendida la cual está contenida en los estudios tarifarios aprobados en el 2018 y vigentes. Por ejemplo: Para los servicios de recolección, aseo de vías, mantenimiento de parques, plantas de tratamiento y venta de agua.
2. Utilizando el comportamiento histórico recaudado real. Por ejemplo: El impuesto de bienes inmuebles y licencias comerciales.
3. Comportamiento histórico de recaudación real: Impuesto a espectáculos públicos y construcción.
4. Metas de cobro.
5. Confirmación de transferencias recibidas. Por ejemplo, provenientes de la Ley 8114, FODESAF.
6. Se considera una estimación de la transferencia del DESAF Centro de Cuido Infantil CECUDI.

Para el Presupuesto Ordinario 2025 se consideran lo siguiente:

El resultado del estudio que realizó cada una de las partes ínter-actantes en este proceso se llegó a una estimación global **de ¢ 13 548 223 759,69 (trece mil quinientos cuarenta y ocho millones doscientos veinte tres mil setecientos cincuenta y nueve colones con 69/100).**

Adicionalmente se consideró un adelanto de liquidación presupuestario 2024 (recursos considerados en PE-01-2024), un factor que fue considerado es el poco tiempo para gestionar las contrataciones y su debida adjudicación, en este proceso se estima en **¢ 1 965 227 853,94 (mil novecientos sesenta y cinco millones doscientos veinte y siete mil ochocientos cincuenta y tres colones con 94/100).**

Por lo tanto, el documento de Presupuesto Ordinario para el periodo 2025, se estimación en **¢ 15 513 451 613,63 (quince mil quinientos trece millones cuatrocientos cincuenta y un mil seiscientos trece colones con 63/100).**

## INGRESOS CORRIENTES

1.1.2.1.01.00.0.0.000	Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, Ley No. 7729	4 284 420 476,00
-----------------------	---	------------------

La Gestión de Valoración ha estado realizando una labor continua de actualización de información con bases de datos que llegan del Registro Nacional, PENUD, ONT y otros organismos, las cuales se actualizan con la información que se tiene registrada en las bases de datos municipales, lo cual ha permitido incrementar, sostenidamente la base imponible, producto de incorporar en los registros las fincas “ omisas” o que incremento de bases imponibles por gravámenes hipotecarios. Otro hecho relevante para este incremento es que se han actualizado gran cantidad de gravámenes en dólares se identificaron, adicional que se trabajó con un proceso de declaración masiva.

Para el año 2025, la unidad de Valoración de Bienes Inmuebles estima que el monto a presupuestar por este impuesto un ingreso por este impuesto la suma de ¢4 284 420 476,00 (cuatro mil doscientos ochenta y cuatro millones cuatrocientos veinte mil cuatrocientos setenta y seis colones con 00/100). **MLU-DT-029-2024.**

1.1.3.2.01.05.0.0.000	Impuestos específicos sobre la construcción	276 534 044,44
-----------------------	---	----------------

Según lo indicado por la Dirección de Hacienda Municipal y considerando el modelo de estimación de ingresos (ingresos plurianuales), y considerando comportamiento-crecimiento o decrecimiento- de la construcción en el cantón determinó una estimación por un monto de ¢276 534 044,44 (Doscientos setenta y seis millones quinientos treinta y cuatro mil cuarenta y cuatro colones con 44/100). **MLU-DIDECU-872-2024**

1.1.3.2.02.09.0.0.000	Otros impuestos específicos sobre la producción y consumo de servicios	50 000 000,00
-----------------------	--	---------------

Este ingreso corresponde a lo generado por concepto del Reglamento del Impuesto sobre espectáculos públicos por un equivalente al 6% sobre actividades catalogadas de espectáculo público. El monto es fuente de generación es por la operación de los Cines ubicados en el complejo comercial “Terramall” el cual ya está consolidado.

Se considera para este cálculo los montos históricos pagados por la empresa Cinépolis. La dirección Tributaria, propuso la estimación de este ingreso

por un monto de ¢50.000.000,00 (Cincuenta millones de colones con 00/100).

**MLU-DT-029-2024.**

1.1.3.3.01.02.0.0.000	Patentes Municipales	1 500 000 000,00
-----------------------	----------------------	------------------

Según lo indicado por la Coordinador de La Unidad de Patentes en el cantón determinó una estimación por un monto de ¢1 500 000 000,00 (Mil quinientos millones de colones 00/100). **MLU-DT-029-2024.**

1.1.3.3.01.05.0.0.000	Otras licencias profesionales comerciales y otros permisos	60 000 000,00
-----------------------	--	---------------

Este rubro se estima de conformidad con la Ley N° 36 de Licores que establece el monto a cobrar por concepto de la operación de Licores.

La estimación para este ingreso es por la suma de ¢60.000.000.00 (Sesenta millones de colones con 00/100). **MLU-DT-029-2024.**

1.1.9.1.01.00.0.0.000	Timbres municipales (por hipotecas y cédulas hipotecarias)	180 000 000,00
-----------------------	--	----------------

El fundamento legal de este impuesto está en el Código Municipal. ARTÍCULO 84.- En todo traspaso de inmuebles, constitución de sociedad, hipoteca y cédulas hipotecarias, se pagarán timbres Municipales en favor de la municipalidad del cantón o, proporcionalmente, de los cantones donde esté situada la finca. Estos timbres se agregarán al respectivo testimonio de la escritura y sin su pago el Registro Público no podrá inscribir la operación. Para traspaso de inmuebles, el impuesto será de dos colones por cada mil (2,00 X 1000) del valor del inmueble, según la estimación de las partes o el mayor valor fijado en la municipalidad, salvo si el traspaso se hiciera en virtud de remates judiciales o adjudicaciones en juicios universales, en cuyo caso el impuesto se pagará sobre el monto del bien adjudicado cuando resulte mayor que el fijado en el avalúo pericial que conste en los autos. En los casos restantes, será de dos colones por cada mil (2,00 X 1000) del valor de la operación., que es cuando se realiza una operación sobre un Bien Inmueble ante el registro nacional de la propiedad.

La estimación para este tributo es por la suma de ¢ 180.000.000,00 (Ciento ochenta millones de colones con 00/100). La base para la estimación de este tributo es los montos es el ingreso real recaudado.

1.1.9.1.02.00.0.0.000	Timbre Pro-parques Nacionales. 2%	30 685 000,00
-----------------------	-----------------------------------	---------------

La estimación para este tributo es por la suma de ¢ 30 685 000,00 (Treinta millones seiscientos ochenta y cinco mil colones con 00/100). **MLU-DT-029-2024.**

El fundamento legal de este ingreso esta dado en la Ley N° 7788 del 27 de mayo de 1998, en relación directa con la Ley N. 8824.

1.3.1.1.05.00.0.0.000	Venta de agua	2 370 000 000,00
-----------------------	---------------	------------------

Se presenta la estimación de ingreso correspondiente al Acueducto Municipal, para el periodo 2025, tomando como referencia el último estudio tarifario aprobado por el Consejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 235 del 28 de febrero de 2018 y publicado en Gaceta N° 72 del 12 de abril 2019.

La estimación para este tributo es por la suma de ¢ 2 370 000 000,00 (Dos mil trescientos setenta millones de colones con 00/100). **MLU-DRHI-140-2024**

El tipo de tarifa de agua que se administra tiene la siguiente clasificación: Doméstica, Ordinaria (comercial), Reproductiva, Preferencial y Especial y por tipo de servicio: Fijo o Medido.

1.3.1.2.05.02.0.0.000	Servicios de instalación y derivación de agua	13 000 000,00
-----------------------	---	---------------

Para el período 2024 se ha realizado una estimación de ingreso de ¢ 13.000.000,00 (Trece millones de colones con 00/100), producto de servicios nuevos). **MLU-DRHI-140-2024**

1.3.1.2.05.04.1.0.000	Servicios de recolección de basura	1 650 000 000,00
-----------------------	------------------------------------	------------------

La estimación de este tributo se ha calculado en ¢ 1.650.000.000,00 (Mil seiscientos cincuenta millones de colones con 00/100). Tarifa actualizada y publicada en la Gaceta N°244 del 20 de diciembre de 2016.

1.3.1.2.05.04.2.0.000	Servicios de aseo de vías y sitios públicos	801 580 589,00
-----------------------	---	----------------

La estimación realizada es de ¢801.580.589,00 (Ochocientos unos millones quinientos ochenta mil quinientos ochenta y nueve colones con 00/100). Tarifa actualizada y publicada en la Gaceta N°110 del 20 de junio de 2023. **MLU-DT-029-2024**

1.3.1.2.05.04.4.0.000	Mantenimiento de parques y obras de ornato	342 504 624,23
-----------------------	--	----------------

La estimación realizada para el período 2025 es de ¢ 342 504 624,23 (Trecientos cuarenta y dos millones quinientos cuatro mil seiscientos veinte y cuatro colones con 23/100). Tarifa actualizada y publicada en la Gaceta N°4 del 12 de enero de 2023. **MLU-DT-029-2024**

1.3.1.2.05.09.3.1.000	Por incumplimiento de deberes de los propietarios de bienes inmuebles (Construcción de Aceras)	220 570 000,00
-----------------------	--	----------------

Por incumplimiento de deberes de los propietarios de bienes inmuebles según la Ley 7794, para la restauración de aceras: Realizar trabajos generales

en las vías peatonales, de acuerdo a lo que establezca y recomiende la Municipalidad (cordón de caño, subtes y capa superior de las aceras).

Construcción de cercas: Es la instalación de cercas de diferentes materiales en predios públicos y privados, cuando estos lo ameriten, según los criterios que al efecto brinde la Dirección de Ingeniería Municipal.

La estimación realizada para el período 2025 es de ¢ 220.570.000,00 (Veinte millones quinientos setenta mil colones con 00/100).

1.3.1.2.05.09.3.2.000	Otros servicios comunitarios (Servicio de Plantas de Tratamiento Aguas Residuales)	141 000 000,00
-----------------------	--	----------------

Para el periodo 2025 el servicio de plantas y Tratamiento de aguas Residuales, La estimación de ingresos para la meta 031 se basa en el último estudio tarifario realizado por la Dirección de Recurso Hídrico aprobado en Sesión Ordinaria 235, celebrada por el Concejo Municipal del cantón La Unión, el jueves 28 de febrero del año 2019, y publicado en el diario oficial La Gaceta N° 72 del Viernes 12 de abril del 2019; el cual empezará a regir a partir del 01 de junio del 2019, se tiene la siguiente estimación de ingresos: ¢ 141.000.000,00 (Ciento cuarenta y un millones de colones con 00/100) **MLU-DRHI-140-2024**

1.3.1.2.05.09.3.3.000	Otros servicios comunitarios (Hidrantes)	119 000 000,00
-----------------------	--	----------------

Para el periodo 2025 se propone una estimación del ingresos de la Ley de Hidrantes, que han recaído en la supervisión de la Dirección de Recursos Hídricos. La estimación de ingresos para la meta 031 se basa en el último estudio tarifario realizado por la Dirección de Recurso Hídrico aprobado en Sesión Ordinaria 235, celebrada por el Concejo Municipal del cantón La Unión, el jueves 28 de febrero del año 2019, y publicado en el diario oficial La Gaceta N° 72 del Viernes 12 de abril del 2019; el cual empezará a regir a partir del 01 de junio del 2019, se tiene la siguiente estimación de ingresos: ¢ 119.000.000,00 (Ciento diecinueve millones de colones con 00/100). **MLU-DRHI-140-2024**

1.3.1.2.05.09.3.4.000	Matricula (CECUDI)	8 300 000,00
-----------------------	--------------------	--------------

En el periodo 2025 establece la estimación de este ingreso es por la suma de ¢ 8.300.000,00 (ocho millones trescientos mil colonés con 00/100), el cual obedece al costo de la matrícula de la población matriculada en Cecudi.

1.3.1.2.05.09.3.5.000	Matricula (Escuela Musica)	35 000 000,00
-----------------------	----------------------------	---------------

En el periodo 2025 se establece la estimación de este ingreso es por la suma de ¢ 35.000.000,00 (Treinta y cinco millones de colonés con 00/100), el

cual obedece al costo de la matrícula de la población matriculada Escuela Música Municipal.

1.3.1.2.05.09.3.6.000	Fondo Desarrollo Social y Asig Familiares CECUDI	72 312 000,00
-----------------------	--	---------------

Se considera la suma de ¢ 72.312.000,00 (Setenta y dos millones trescientos doce colones con 00/100), con fundamento en el oficio **IMAS-DDS-DBF-0191-2024, del Área de Bienestar Social del Instituto Mixto de Ayuda Social.**

1.3.1.3.01.01.1.0.000	Derechos de estacionamiento y terminales	70 000 000,00
-----------------------	--	---------------

En el periodo 2025 se establece la estimación de este ingreso es por la suma de ¢ 70.000.000,00 (Setenta millones de colonés con 00/100).

1.3.1.3.02.03.3.0.000	Feria del agricultor	12 364 920,00
-----------------------	----------------------	---------------

En el periodo 2025 se establece la estimación para este ingreso la suma de ¢ 12.364.920,00 (Doce millones trescientos sesenta y cuatro mil novecientos veinte colones con 00/100).

1.3.1.3.02.09.3.0.000	Otros derechos conexión	45 000 000,00
-----------------------	-------------------------	---------------

La estimación de este ingreso la realizo el director Recursos Hídricos, quien es el que controla esta área. El procedimiento de Estimación se hizo considerando el promedio de ingreso real mostrado durante los últimos periodos la estimación para el 2025 se ha dejado en la suma de ¢45.000.000.00 (Cuarenta y cinco millones de colones con 00/100). **MLU-DRHI-140-2024**

1.3.2.3.01.01.0.0.000	Intereses sobre inversiones	35 766 930,50
-----------------------	-----------------------------	---------------

La estimación para el período 2025, por los intereses sobre inversiones se estima en ¢ 35.766.930.50 (Treinta y cinco millones setecientos sesenta y seis mil novecientos treinta colones con 50/100).

1.3.3.1.03.01.0.0.000	Multa por atraso por presentación tardía patentes	20 872 458,00
-----------------------	---	---------------

La estimación para el período 2025, por los Multas por atraso por presentación tardía de patentes se estima en ¢ 20.872.458,00 (Veinte millones ochocientos setenta y dos mil cuatrocientos cincuenta y ocho colones con 00/100).

1.3.3.1.09.00.0.0.000	<b>Otras multas</b>	<b>159 910 000,00</b>
1.3.3.1.09.02.0.0.000	Multas varias	9 595 000,00
1.3.3.1.09.02.1.0.000	Multas varias (Demoliciones)	130 000 000,00
1.3.3.1.09.03.0.0.000	Sanciones a la Ley Licores N 9047	9 315 000,00
1.3.3.1.09.04.0.0.000	Multas art 41 Acueducto Municipal	11 000 000,00

La estimación para el período 2025, por los Otras Multas se estima en ¢ 159.910.000,00 (Ciento cincuenta y nueve millones novecientos diez mil colones con 00/100). **MLU-DRHI-140-2024, MLU-DT-029-2024,MLU-DIDECU-872-2024**

1.4.1.2.01.00.0.0.000	Aporte Consejo Seguridad Vial (Ley No 9047)	105 000 000,00
-----------------------	---	----------------

La estimación de este ingreso se realizó de conformidad el oficio **CSV-DF-0133-2024** Consejo de Seguridad Vial, el cual indica que lo estimado para el año 2024 es de ¢105.000.000.00 (Ciento cinco millones de colones con 00/100).

1.4.1.3.01.01.0.0.000	Licores Nacionales y Extranjeros	21 260 693,27
-----------------------	----------------------------------	---------------

Este ingreso según el comportamiento en periodos anteriores se estima para el periodo 2025, Licores y Ruedo (IFAM), por un monto de ¢ 21.260.693,27 (Veinte un millones ochocientos setenta y ocho mil ochocientos setenta y un mil colones con 35/100). **DAH-UF-C-MU-315-2024**

1.4.1.3.01.02.0.0.000	Pani	39 300 000,00
-----------------------	------	---------------

Se considera la suma de ¢ 39.300.000,00 (Treinta y nueve millones trescientos mil colones con 00/100), con fundamento en el oficio **PANI-DPRO-OF-0576-2024**

## INGRESOS CAPITAL

2.4.1.1.01.00.0.0.000	Ministerio de Obras y Transporte (Ley 8114)	668 283 264,00
-----------------------	---	----------------

Se considera la suma de ¢ 668.283.264.00 (Seiscientos sesenta y ocho millones doscientos ochenta y tres mil doscientos sesenta y cuatro colones con 00/100). **PRELIMINAR Ley 8114 Municipalidades**

2.4.1.1.02.00.0.0.000	Ministerio de Gobierno y Policía (Impuesto al Cemento)	55 165 916,83
-----------------------	--	---------------

Se estimó este impuesto para el período 2022 es por la suma de ¢55.165.916.83 (cincuenta y cinco millones cientos sesenta y cinco mil novecientos dieciséis colones con 83/100).

2.4.1.3.01.00.0.0.000	Aporte IFAM ley 6909 calles y caminos	5 166 557,25
-----------------------	---------------------------------------	--------------

Este ingreso según el comportamiento en periodos anteriores se estima para el periodo 2024, Licores y Ruedo 2024, por un monto de ¢ 5.166557.25 (Cinco millones ciento sesenta y seis mil quinientos cincuenta y siete colones con 25/100. **DAH-UF-C-MU-0315-2024**

## RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES

Adicionalmente se consideró un adelanto de liquidación presupuestario 2024 (recursos considerados en PE-01-2024), un factor que fue considerado es el poco tiempo para gestionar las contrataciones y su debida adjudicación, en este proceso se estima en ¢1 965 227 853,94 (mil novecientos sesenta y cinco millones doscientos veinte y siete mil ochocientos cincuenta y tres colones con 94/100).

Específicamente para los ingresos de Fondo de Bienes Inmuebles / Fondo de Acueducto Municipal. / Ley 8114.

<b>3.3.0.0.00.00.0.0.000</b>	<b>RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES</b>	<b>1 965 227 853,94</b>
3.3.1.0.01.00.0.0.000	Fondo Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, Ley No. 7729	531 913 983,00
<b>3.3.2.0.00.00.0.0.000</b>	<b>SUPERÁVIT ESPECIFICO</b>	<b>1 433 313 870,94</b>
<b>3.3.2.1.00.00.0.0.000</b>	<b>SUPERÁVIT ESPECIFICO</b>	<b>1 433 313 870,94</b>
3.3.2.1.02.00.0.0.000	Fondo Venta de agua	1 244 527 505,84
3.3.2.1.05.00.0.0.000	Fondo Ley 8114	90 449 780,00

La razón por la cual se considera el adelanto de liquidación obedece a dos factores:

Como el fin de estos recursos son para desarrollo de proyecto, y se estima que el tiempo para completar los procesos de contratación al 31 de diciembre, no es suficiente.

# Justificación Egresos

Presupuesto Ordinario  
2024

Se presenta el Plan Anual Operativo (PAO) que recoge la ruta que traza la Municipalidad para animar y direccionar, desde el ámbito de su autonomía, competencias y condiciones institucionales particulares, el desarrollo humano presente y futuro del cantón, en concordancia con las aspiraciones y demandas de los munícipes.

El Plan Anual Operativo (PAO), ha sido formulado como instrumento de planificación de corto plazo alineado con el Plan Cantonal de Desarrollo Humano Local, el Plan de Gobierno 2024-2028 y Plan Estratégico Municipal (PEM). De esta manera, permite a la Municipalidad establecer las políticas y prioridades institucionales necesarias para el desarrollo cantonal e institucional, alineando con las aspiraciones y demandas que formula la ciudadanía para la promoción e impulso del desarrollo humano local pactada entre la ciudadanía y la municipalidad.

Para tales efectos, es necesario potenciar las condiciones institucionales, planteando estrategias de carácter integral, considerando tanto los aspectos sociales como los económicos, ambientales, políticos, culturales y recreativos.

El Plan Anual Operativo 2025 que se presenta a consideración del Concejo Municipal, se ha diseñado en un marco de un ejercicio presupuestario responsable y austero en el marco de la situación financiera actual de la municipalidad que garantiza tanto la operación rutinaria de la institución, como el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos como prioritarios por la presente Administración tanto en el Plan de Gobierno como el Plan Estratégico Municipal (PEM), este último aprobado por el Concejo Municipal en la sesión extraordinario N°68 del 28 de febrero de 2018, según acuerdo MLU-SM-147-2018.

Desde el inicio esta Administración ha acogido como norte de trabajo lo definido en el nuestro marco filosófico institucional, cuya misión es impulsar el desarrollo socio-económico, cultural y recreativo, mejorando la calidad de vida de sus habitantes, en armonía con la naturaleza. Para ello además de apoyar y mantener la labor rutinaria de todas las dependencias municipales, se han diseñado programas y proyectos que buscan atender los compromisos establecidos en cada uno de los ejes estratégicos definidos en el Plan Estratégico Municipal.

Este esfuerzo, permitirá dar continuidad a las iniciativas implementadas desde el inicio de la presente administración y también promover acciones estratégicas tendientes a generar cambios sistemáticos y estructurales que permitirán en el corto, mediano y largo plazo disponer de mayores recursos para inversión en infraestructura, social, cultural y ambiental en el cantón.

Dentro de este documento en cada uno de los programas se presenta los principales proyectos e iniciativas que contiene el PAO 2025, siguiendo los ejes estratégicos del Plan de Gobierno y del PEM.

## Programa I Administración general

En este programa se incluyen los gastos para atender las actividades de:

- Administración General
- Auditoría Interna
- Registro de Deuda, Fondos e Inversiones

### **REMUNERACIONES**

En esta partida se da contenido presupuestario a las partidas de sueldos para cargos fijos, en cuanto a este rubro, además de cubrir la totalidad del período 2025, incluye además el contenido para pagar suplencias, tiempo extraordinario, dietas, restricción al ejercicio liberar de la profesión, salario escolar equivalente a un 8,19% de la estimación de salarios pagados durante el período 2024, así como otros incentivos incluidos en la Convención Colectiva, así como los puntos por carrera profesional, en el caso de los servidores catalogados como profesionales en la institución.

Cabe señalar que la Municipalidad aplica en todos sus alcances lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, para los casos que le son aplicables.

El tiempo extraordinario que ha presupuestado, prioritariamente es para cubrir las labores extraordinarias de la Secretaría del Concejo Municipal, Alcaldía Municipal y del servicio de seguridad institucional –Oficiales de seguridad-.

#### **Continuación de plazas por Servicios Especiales (plazas de confianza):**

- Creación de una plaza de Asesor Legal del Concejo Municipal Profesional Municipal 3. (Gestor de Servicios Profesionales 2A (GSP2A)). **(1)**
- Creación de una plaza de Asesor del Alcalde Profesional Municipal 3. (Gestor de Servicios Profesionales 2A (GSP2A)). **(2)**

#### **Creación de Plazas por cargos fijos**

- Creación de una plaza por Cargo Fijo como Profesional 1 para el Departamento de la Auditoría. Profesional Municipal 1. (Gestor de Servicios Profesionales 3 C (GSP3C)). **(17)**
- Creación de una plaza por Cargo Fijo de Misceláneo. Operativo Municipal 1A. (Colaborador de Servicios Esenciales 1A (CSE1A)). **(19)**.

- Creación de dos plazas por Cargo Fijo de Operarios de Servicios Varios para Servicios Generales. Operativo Municipal 2B (Colaborador de Servicios Esenciales 1B (CSE1B)). **(20)**
- Creación de una plaza Gestor Oficina de Negocios. Profesional Municipal 1. (Gestor de Servicios Profesionales 1A (GSP1A)). **(21)**

#### **Continuación de plazas por Servicios Especiales (por tiempo determinado):**

- Creación de una plaza por servicios especiales por tiempo determinado de Asistente de Alcaldía. Técnico Municipal 3. (Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CST1)). **(3)**
- Creación de una plaza por servicios especiales por tiempo determinado de Secretaría de Comisiones del Concejo Municipal. Técnico Municipal 2A. (Colaborador de Servicios Esenciales 3 (CSE3)). **(14)**
- Creación de una plaza por Servicios Especiales por tiempo determinado como Analista de procesos y gestión de proyectos. (Gestor de Servicios Profesionales 1A (GSP1A)). **(15)**.

#### **Reasignación de plazas existente:**

- Reasignación el puesto de secretaria del Consejo Municipal, de técnico 2B a Profesional 1. (Gestor de Servicios Profesionales 1A (GSP1A)). **(23)**

#### **Transformación de Plazas existentes:**

- Transformar el puesto de Operador de equipo de transporte de personas. (Operativo Municipal 2B) a Mecánico. (Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CST1)). **(24)**
- Transformar un puesto de Técnico de Servicio al Cliente a Asistente administrativo para la Alcaldía. (Colaborador de Servicios Esenciales 2 (CSE2)). **(31)**
- Transformar un puesto de Encargado de Obras y servicios Municipales a (Gestor de Transporte Técnico Municipal 3. (Salario Compuesto)). **(33)**

#### **SERVICIOS**

- **Gestión municipal:** se vincula con todas aquellas acciones de mejora que se impulsarán para optimizar los procesos institucionales entre los que destaca, Gestión de Cobro, Planificación Institucional, procesos Financieros, Control Interno, Dirección Tributaria, entre otros.

En el área de servicios se da contenido, para suplir en parte las necesidades y proyectos de las dependencias para el período, así como lo necesario para atender servicios básicos que son gastos fijos de la Administración como como Alquiler de equipo de cómputo (leasing de Centros de impresión) alquileres y derechos para telecomunicaciones, energía eléctrica, servicio telefónico, Información, Publicidad y propaganda, Servicio de Ciencias Económicas (Auditoría de Estados financieros) Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales (comisión por uso de plataformas electrónicas con entidades externas de cobro Bancos), Servicios de transferencia electrónica de información, Servicios de transferencia electrónica de información (contratación de servicios profesionales, asesoría financiera “Concejo Municipal”), Actividades de capacitación, Actividades protocolarias y sociales, Mantenimiento y reparación de Edificios y Locales, Seguros de Riesgos.

#### **MATERIALES Y SUMINISTROS**

En estas partidas se deja contenido para atender necesidades en combustible, lubricantes, Productos farmacéuticos y medicinales, Herramientas e instrumentos, Repuestos y accesorios, Útiles y materiales de oficina y cómputo, Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación, Productos de papel, cartón e impresos, Textiles y vestuario, Útiles y materiales de limpieza, Útiles y materiales de resguardo y seguridad que se requieran para la operación

#### **INTERESES**

Se incluyen pago de intereses sobre las operaciones de crédito vigentes en la Municipalidad.

#### **BIENES DURADEROS**

En este rubro se incluyen los recursos en las partidas Maquinaria y equipo para la producción, Equipo y mobiliario de oficina.

#### **TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

Se da contenido a la partida según lo indica la normativa legal vigente y lo estipulado en la Ley que la rige.

Se incluye la partida para otorgar becas a estudiantes de primaria de mayor necesidad del cantón.

Igualmente se dan las transferencias de ley como lo son:

- Comité Cantonal de Deportes y Recreación
- Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) Ley N° 9303
- Juntas de Educación
- Fondo Pro Parques Nacionales
- Junta Administradora Registro Nacional
- Órgano de Normalización técnica
- Sistema Nacional de Áreas de Conservación.

### **AMORTIZACION**

---

Se incluyen pago de amortizaciones sobre las operaciones de crédito vigentes en la Municipalidad.

## **Programa II Servicios**

En este programa se incluyen los gastos para atender los servicios de:

- 01 Aseo de Vías y Sitios Públicos
- 02 Recolección de Basura
- 03 Mantenimiento de caminos y calles
- 05 Parques y obras de ornato
- 06 Acueductos
- 07 Mercados, plazas y ferias
- 09 Educativos, culturales y deportivos
- 10 Servicios sociales y complementarios
- 11 Estacionamientos y Terminales
- 17 Mantenimiento de Edificios
- 18 Mantenimiento menores de maquinaria y equipo
- 22 Seguridad Vial
- 23 Seguridad y Vigilancia
- 25 Protección al medio ambiente
- 28 Atención de emergencias Cantonales
- 29 Incumplimiento de Deberes
- 30 Servicio de Hidrantes
- 31 Aportes en Especie
- 32 Servicio de Plantas de Tratamiento

## **REMUNERACIONES**

En esta partida se da contenido presupuestario a las partidas de sueldos para cargos fijos, en cuanto a este rubro, además de cubrir la totalidad del período 2025, incluye además el contenido para pagar suplencias, tiempo extraordinario, dietas, restricción al ejercicio liberar de la profesión, salario escolar equivalente a un 8,19% de la estimación de salarios pagados durante el período 2024, así como otros incentivos incluidos en la Convención Colectiva, así como los puntos por carrera profesional, en el caso de los servidores catalogados como profesionales en la institución.

Cabe señalar que la Municipalidad aplica en todos sus alcances lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, para los casos que le son aplicables.

**Continuación de plazas por Servicios Especiales por tiempo determinado:**

- Creación de una plaza por servicios especiales por tiempo determinado de oficinista para la Escuela de Música. Administrativo Municipal 1A. (Colaborador de Servicios Esenciales 3 (CSE3)) **(4)**
- Creación de una plaza por servicios especiales por tiempo determinado (medio tiempo) de Asistente Académico, para la Escuela de Música. Profesional Municipal 1. (Gestor de Servicios Profesionales 1A (GSP1A)). **(5)**
- Creación de una plaza por servicios especiales por tiempo determinado Gestor Forestal. Profesional Municipal 2. (Gestor de Servicios Profesionales 2A (GSP2A)). **(8)**
- Creación de una plaza por servicios especiales por tiempo determinado Gestor determinado para la conservación de la Biodiversidad y Recurso Hidrico. Profesional Municipal 2. (Gestor de Servicios Profesionales 2A (GSP2A)). **(9)**

**Creación de plazas por servicios Especiales (tiempo determinado):**

- Creación de una plaza por servicios especiales por tiempo determinado de Trabajadora Social del Oficina de Desarrollo Socioeconómico. Profesional Municipal 2. (Gestor de Servicios Profesionales 2B (GSP2B)). **(10)**
- Creación de una plaza por servicios especiales de Gestor de Persona Adulta Mayor y Personas con Discapacidad para el Departamento de Desarrollo socioeconómico. Profesional Municipal 2. (Gestor de Servicios Profesionales 2A (GSP2A)). **(11)**
- Creación de una plaza por servicios especiales de Gestor de Empleo/ Oficinista para el Departamento de Desarrollo socioeconómico. Profesional Municipal 1. (Gestor de Servicios Profesionales 1A (GSP1A)). **(12)**
- Creación de cuatro plazas por servicios especiales de Oficiales de Monitoreo, para el proyecto de seguridad ciudadana. Técnico Municipal 2A. (Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2)). **(13)**
- Creación de una plaza por servicios especiales de Veterinario a medio tiempo para el Departamento de Ambiental. Profesional Municipal 2. (Gestor de Servicios Profesionales 2A (GSP2A)) **(16)**

**Creación de plazas por Cargos Fijos:**

- Creación de una plaza por cargo fijo de Coordinador de Policía Municipal, para el proyecto de seguridad ciudadana. Técnico Municipal 2B. (Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2)). **(18)**

### **Transformación de plazas existentes:**

- Transformar un puesto de Profesional en Informática a Coordinador de la Policía Municipal. Profesional Municipal 4. (Gestor de Servicios Profesionales 4 A (GSP4A)). **(25)**
- Transformar cuatro puestos de Oficial Municipal de Tránsito a Policía Municipal. (Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2)) **(26)**
- Transformar el puesto de Jefe de Tránsito a Policía Municipal. (Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2)). **(27)**
- Transformar dos puestos de Guarda a Policía Municipal. (Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2)). **(28)**
- Transforma un puesto de Recolector de Desechos Sólidos a Operador de Equipo Especial. Operativo Municipal 2B. (Colaborador de Servicios Esenciales 2 (CSE2)). **(29)**
- Transforma un puesto de Recolector de Desechos Sólidos a Voluntariado Social. (Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CST1)). **(32)**

### **SERVICIOS**

En el área de servicios se da contenido a los rubros presupuestarios necesarios para suplir las necesidades del período, por lo que deben ser, en algunos casos reforzadas y en otros darles la asignación presupuestaria, esto debido a que se están realizando las gestiones para actualizar las tasas de los servicios en la mayoría de servicios: Alquiler de maquinaria equipo y mobiliario (contrato de alquiler de camiones para el servicio de recolección de basura), Alquiler de equipo de cómputo (contrato de leasing centros de impresión), Otros alquileres (contrato de cámaras de video vigilancia en el Cantón) Otros servicios básicos (contrato de tratamiento desechos sólidos), información (publicaciones en la Gaceta estudios tarifarios y reglamentos), Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales (comisión por uso de plataformas electrónicas con entidades externas de cobro Bancos), Servicios de Ingeniería (para servicio de Acueducto Municipal), Servicios medicos y de laboratoria(contrato de medico de empresa), Servicios generales (contrato de seguridad privada y vigilancia a la instalaciones municipales), Otros servicios de gestión y apoyo (administración del centro de cuidado infantil CECUDI), Actividades de capacitación, Mantenimiento y Reparación de Maquinaria Y Equipo Proc, Mantenimiento y reparación de equipo de transporte (servicios ligados al mantenimiento de equipos de transporte y maquinaria pesada en los servicios),.

### **MATERIALES Y SUMINISTROS**

En esta partida se incorpora contenido para atender necesidades en combustible, lubricantes, y otros productos químicos, tintas pinturas y diluyentes, herramientas e instrumentos, materiales de uso en la construcción que se requieran para la operación, así como las Herramientas e instrumentos, Repuestos y accesorios.

Se incorporan los recursos básicos necesarios para la operación de los servicios asociados como por ejemplo compra de útiles y materiales diversos, - uniformes- y otros productos de cartón e impresos, para los servicios.

### **INTERESES**

Se incluyen pago de intereses sobre las operaciones de crédito vigentes en la Municipalidad.

### **BIENES DURADEROS**

Se deja previsto para la compra de Maquinaria y equipo para la producción. Equipo y programas de cómputo, Equipo de comunicación, Equipo y mobiliario de oficina, Equipo y programas de cómputo, Maquinaria y equipo diverso, en el servicio del Acueducto Municipal.

Se de contenido presupuestario para la construcción de Vías de comunicación terrestre, Instalaciones en el servicio del Acueducto Municipal, Otras construcciones adiciones y mejoras

### **TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

Se da contenido a la partida de Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO), incorporado en canon ambiental por aprovechamiento de aguas "Acueducto Municipal" y gestionado por la Unidad Ambienta en el Servicio de Protección del Medio Ambiente.

### **AMORTIZACIONES**

Se incluyen pago de intereses por amortizaciones sobre las operaciones de crédito vigentes en la Municipalidad, en los servicios municipales así mismo como el Acueducto Municipal.

## **Programa III Inversiones**

En este programa se incluyen los gastos para atender los subprogramas de:

- Edificios
- Vías de Comunicación
- Instalaciones
- Otros proyectos

### **REMUNERACIONES**

En esta partida se da contenido presupuestario a las partidas de sueldos para cargos fijos, en cuanto a este rubro, además de cubrir la totalidad del período 2025, incluye además el contenido para pagar suplencias, tiempo extraordinario, dietas, restricción al ejercicio liberar de la profesión, salario escolar equivalente a un 8,19% de la estimación de salarios pagados durante el período 2024, así como otros incentivos incluidos en la Convención Colectiva, así como los puntos por carrera profesional, en el caso de los servidores catalogados como profesionales en la institución.

Cabe señalar que la Municipalidad aplica en todos sus alcances lo dispuesto en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, para los casos que le son aplicables.

Para la implementación de la cartera de proyectos estratégicos que dispone la Municipalidad y que están incorporados en el Plan de Tecnologías de Información (PETI), así como las necesidades de desarrollo de sistemas requerido de forma urgente por parte de la Municipalidad se considera la creación de las siguientes plazas a plazo fijo para desarrollar el Proyecto que se adjunta y que de acuerdo con el análisis de mercado realizado resulta financiera y técnicamente más beneficioso contar con el personal de planta que contratar el servicio externo.

#### **Continuidad de plazas por Servicios Especiales por tiempo determinado:**

- Creación de una plaza por servicios especiales de Programador para el proceso de Informática. Técnico Municipal 2B. (Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CST1). **(6)**).
- Creación de una plaza por servicios especiales de Programador para el proceso de Informática. Profesional Municipal 1. (Gestor de Servicios Profesionales 1A). **(7)**

#### **Resignación de plaza existente:**

- Reasignar el puesto de Asistente de Catastro de Técnico Municipal 2 B, a Técnico Municipal 3. (Salario Compuesto). **(22)**.

#### **Transformación de plazas existentes:**

- Transformar un puesto de Ejecutivo de Servicio al Cliente a Soporte técnico en Informática. (Colaborador de Servicios Esenciales 3 (CSE3)). **(30)**.
- Transformar 1 puestos de Profesional Informática, clase profesional 1 a Profesional en Informática 3. **(34)**.

#### **SERVICIOS**

- **Ordenamiento territorial:** Plan Regulador, optimización de sistemas de construcción basada a un ordenamiento con un diseño funcional, sostenible; estableciendo una estrategia de intervención, una guía de diseño urbano y la mejora del espacio público del Cantón.

- **Infraestructura:** Mejora de infraestructura cantonal, una red vial cantonal modelo, estableciendo la continuidad del Plan Quinquenal y planes de mantenimiento, así como el desarrollo de un modelo de canalización de las aguas pluviales, aceras, mejoramiento de instalaciones deportivas y recreativas.

También se asigna contenido para atender servicios básicos, como lo son el Alquiler de maquinaria y equipo, Alquiler de equipo de cómputo (contrato de leasing centros de impresión), alquileres y derechos para telecomunicaciones, servicio de energía eléctrica, otros servicios básicos (pago del contrato de recolección de basura 10% de utilidad para el desarrollo), Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales (comisión por uso de plataformas electrónicas con entidades externas de cobro Bancos), Servicios de Ingeniería, Servicios de desarrollo de sistemas informáticos (desarrollo de sistemas de información), así como el pago de seguros de conformidad con la legislación vigente.

Se incluye para gastos de actividades de capacitación, Mantenimiento y reparación de Edificios y Locales (mantenimiento de instalaciones municipales), Mantenimiento y Reparación de Maquinaria Y Equipo Producción., Mantenimiento y reparación de equipo de transporte (mantenimiento de equipo pesado y equipo de transporte Ley 8114), Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información (contrato de mantenimiento del equipo de cómputo de la institución).

### **MATERIALES Y SUMINISTROS**

Se deja previsto en las partidas presupuestarias de Combustibles, Productos farmacéuticos y medicinales, Tintas, pinturas y diluyentes, Productos de papel, cartón e impresos, Útiles y materiales de oficina y cómputo y otros.

Considerando que el programa III consiste en el desarrollo obras es necesario que se asignen los recursos necesarios Construcción tales como: Materiales y productos metálicos, Materiales y productos minerales y asfálticos, Materiales y productos de plástico, Herramientas e instrumentos, para el uso en proyectos a desarrollar en el Cantón.

### **INTERESES**

Se incluyen pago de intereses sobre las operaciones de crédito vigentes en la Municipalidad.

### **BIENES DURADEROS**

También se deja contenido en la partida de Maquinaria y equipo para la producción (compra de maquinaria), Equipo de transporte, Equipo y programas de cómputo (adquisición de reemplazo del equipo de cómputo actual), Edificios, Vías de comunicación terrestre, Instalaciones (construcción de instalaciones para los servicios 10% utilidad para el desarrollo), Terrenos (compra de terrenos específicamente para servicio de acueducto Municipal mantos acuíferos y captación de fuente de agua), para mejoras es necesario asignar recursos para realizar contrataciones de infraestructura.

### **AMORTIZACIONES**

Se incluyen pago de intereses por amortizaciones sobre las operaciones de crédito vigentes en la Municipalidad en los servicios Municipales así como Servicio de Acueducto Municipal y el Servicio de Recolección de Basura.

### **DETALLE DE SUMAS MAS RELAVANTES**

Código	Subpartida	Justificación	Programal	ProgramalI	ProgramalII
01.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	La partida presupuestaria asignada está destinada al alquiler de camiones recolectores de residuos y camiones para la recolección de reciclaje, este presupuesto es fundamental para asegurar la continuidad y eficiencia de los servicios de recolección de residuos y reciclaje en el cantón, así como la continuidad de los procesos de Acueducto, Dirección de Infraestructura y Servicios .		88 802 547,62	
01.01.03	Alquiler de equipo de cómputo	Esta partida corresponde al alquiler centros de impresión, Leasing del Centro de Datos, sitio alterno, leasing equipo de cómputo por centro de costo, asegurando que todos los colaboradores de las áreas mencionadas cuenten con los recursos necesarios para cumplir con sus responsabilidades en condiciones óptimas de seguridad y confort.	40 134 381,00	39 276 658,00	20 409 590,00
01.01.99	Otros alquileres	Esta partida presupuestaria corresponde para darle continuidad a la contratación 2022LN-000003-000480001 que responde al Proyecto de Vigilancia Inteligente y Seguridad Integral Humana , en la etapa III de cámaras.		364 041 415,14	20 182 700,00
01.02.02	Servicio de energía eléctrica	Esta partida obedece al servicio eléctrico de los procesos institucionales.		61 629 977,90	
01.02.04	Servicio de telecomunicaciones	Para esta partida presupuestaria los recursos a utilizar para servicio de internet y línea dedicada para transferencia de datos con otras entidades (Bancos ).		27 158 400,06	23 747 565,20
01.02.99	Otros servicios básicos	Para esta partida presupuestaria los recursos responden a: -Fondos destinados a varios aspectos de la gestión de residuos en el cantón. En particular, se han asignado recursos para la recolección y tratamiento de residuos sólidos, garantizando un servicio eficiente y el cumplimiento de las normativas ambientales para la disposición adecuada de los residuos generados en la comunidad, bajo las contrataciones 2019LN-000001-0004800001 para la recolección de residuos y 2020LN-000001-0004800001 para el tratamiento de residuos.  -Para la gestión de residuos orgánicos generados por verdulerías, amparados en la contratación 2021LA-000003-0004800001 , permitiendo la recolección, transporte y tratamiento de estos residuos, lo que fomenta prácticas sostenibles como el compostaje.  -Para el tratamiento de medicamentos, en virtud de la contratación 2023LD-000130-0004800001, con el fin de asegurar la eliminación segura de medicamentos vencidos o no utilizados, protegiendo la salud pública y el ambiente. Complementando estos esfuerzos la instalación de dispositivos de recolección de medicamentos vencidos, conocidos como "puntos seguros", bajo la contratación 2021CD-000015-0004800001  -La gestión de residuos de fluorescentes y baterías se realiza a través de la contratación 2022CD-000068-0004800001, destinado a la recolección, transporte y tratamiento especializado, previniendo la liberación de sustancias tóxicas como el mercurio y garantizando un manejo seguro de estos residuos.  -Pago para los servicios de limpieza de vías, según el contrato 2023LY-000007-0004800001 .		1 138 421 109,49	119 591 184,12
01.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	Para esta partida presupuestaria los recursos a utilizar son para sufragar los gastos de comisiones bancarias por el uso de plataformas electrónicas (convenio de pago de servicios por entidades financiera Bancos).	60 031 340,73	162 429 493,00	128 532 614,28
01.04.03	Servicios de Ingeniería	Los recursos de esta partida están destinados a:  -Proyecto de Consultoría para el diagnostico estructural y capacidad de los sistemas de alcantarillado pluvial y para reforzar el contrato de control de calidad.  -Para cumplimiento de Acto final de los procesos de Ley de Construcciones. Demoliciones.  -Proyecto de Inventario estructural de la Red Pluvial, parte de este monto viene del impuesto al Cemento.  -Contratación de Servicios de: Análisis de Laboratorio, análisis de compactación, Control estatal, análisis cilindros de cloro para la operación y mantenimiento de los sistemas de acueducto municipal.  - Contratación por Servicios de Ingeniería eléctrica como parte del Plan Anual de Mantenimiento de Instalaciones.  -Investigaciones ambientales y para un programa de monitoreo ambiental. Este último cubre la contratación de análisis de calidad del agua y del aire, asegurando que estos recursos cumplan con los estándares ambientales y protejan la salud pública. Estas asignaciones son esenciales para evaluar y mejorar continuamente las condiciones ambientales del cantón.		127 084 414,00	142 568 391,16
01.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	Esta partida presupuestaria corresponde a la Contratación de inspección, notificación e informes en todo el cantón de la unidad de ordenamiento territorial.			30 000 000,00

Código	Subpartida	Justificación	Programal	ProgramalI	ProgramalII
01.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	Los recursos de la partida presupuestaria responde al soporte al sistema La Unión Digital, desarrollo de RPA e inteligencia artificial así como apoyo al SIM.			104 693 738,87
01.04.06	Servicios generales	Para esta partida presupuestaria los recursos serán destinados a:  -Pago de servicios de corta de vegetación en áreas públicas del cantón. Con este presupuesto se permite el pago de la empresa especializada o personal capacitado para realizar labores de poda y desbroce de vegetación en parques, aceras, cunetas y otros espacios municipales.  -Contratación para los servicios de: mantenimiento de pozo, contratación Chapeas, mantenimiento de pararrayos para la operación y mantenimiento de los elementos hidráulicos que forman parte del Acueducto Municipal.  -Contrato para el apoyo en la operación de las Plantas de Tratamiento.  -Continuidad del equipo para el proyecto de Seguridad Ciudadana.		202 345 829,89	
01.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	Esta partida está destinada para:  -Financiar el Programa de Podas y Cortas bajo la contratación 2023LD-000054-0004800001, la cual tiene como objetivo mantener en condiciones óptimas la vegetación de áreas públicas, como parques, aceras, y espacios verdes municipales, a través de servicios contratados de poda y corte.  -Contratación para los servicios de: operación Planta Potabilizadora Los Lotes, operación Planta Potabilizadora El Vega (6 meses), contrato de desinfección de agua para consumo humano y gps para la operación y mantenimiento de los sistemas de acueducto municipal  -Operación y administración del CECUDI La Unión para la atención integral (alimentación, servicio educativo y cuidado) de personas menores de edad entre los 2 y 6 años.		260 732 054,93	
01.06.01	Seguros	Cabe indicar que esta partida se presupuesta para el pago de Seguros de Riesgos laborales por pago de salarios y adicionalmente el pago anual del seguro de vehículos Municipales.		45 403 322,75	
01.06.02	Seguros-Riesgos	Para esta partida presupuestaria los recursos asociados a Seguros de Riesgos (Planillas).		22 229 371,53	
01.07.01	Actividades de capacitación	Esta partida esta destinada a:  -Contratación para la conmemoración de: Día del agua, Capacitación Team Building y para el Desarrollo técnico y profesional.  -Desarrollo de los proceso de capacitación en el fortalecimiento a los Concejos de Distrito, y líderes comunales.  -Desarrollo de procesos de capacitación para usuarios de la Casa de la Cultura en temas artísticos, que promuevan el incremento de habilidades para la vida en las personas participantes.  -Desarrollo de los procesos socioformativos según los Programas de la unidad: Niñez y Adolescencia, Persona Joven y Persona Adulta, Persona Adulta Mayor y Persona con Discapacidad a través de la Oficina de Persona Adulta Mayor y Persona con Discapacidad, Promoción de Empleo y Emprendimientos, de tal forma que a través de los mismos se promueva el desarrollo de habilidades para la vida y para la empleabilidad en la población participante, según corresponda.  -Actividades que fomenten el cambio hacia prácticas agrícolas más sostenibles y para un programa de capacitación dirigido específicamente a agricultores. Estas asignaciones son esenciales para promover prácticas agrícolas responsables, mejorar la sostenibilidad ambiental en la parte alta de la microcuenca del río Tiribí y con ello fortalecer las capacidades técnicas de los agricultores de la zona.		65 921 218,85	
01.08.01	Mantenimiento y reparación de Edificios y Locales	Los recursos de esta partida presupuestaria serán destinados a:  -Contrato para el mantenimiento de estructuras hidráulicas.  -Continuidad a los mantenimientos a las 16 unidades de aire acondicionado, al ascensor, encalado de la Casona; entre otros mantenimientos preventivos de las instalaciones municipales.  -Dar continuidad al proyecto de Recuperación de Espacios Públicos con Iluminación Solar.		51 320 275,78	90 072 880,00

Código	Subpartida	Justificación	Programal	ProgramalI	ProgramalII
01.08.04	Mant. y Rep.de Maquinaria Y Equipo Proc.	Los recursos de esta partida presupuestaria serán destinados a:  -Contrataciones de mantenimiento correctivo y preventivo de: Equipo Menor, Back Hoes, Pararrayos y Equipo varios para la operación adecuada del Acueducto Municipal.  -Contrataciones de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de Plantas de Tratamiento.		63 611 201,00	
01.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	Los recursos de esta partida presupuestaria serán destinados a:  -Cubrir los costos asociados al mantenimiento y las reparaciones necesarias de la flota de vehículos municipales. Este monto garantiza que todos los vehículos utilizados en las operaciones diarias, especialmente aquellos involucrados en la recolección y transporte de residuos, se mantengan en condiciones óptimas de funcionamiento.  -Contrataciones de mantenimiento correctivo y preventivo de vehículos municipales.		119 130 105,93	
01.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	Esta partida presupuestaria corresponde al soporte de licencias utilizadas a nivel institucional así como el soporte a la infraestructura de TI.	37 086 567,50	33 200 197,50	58 659 121,13
02.01.01	Combustibles y lubricantes	Esta partida obedece a la compra de combustibles de los vehículos institucionales.	35 660 000,00	112 458 265,00	
02.01.99	Otros productos químicos	Esta partida obedece a la contratación de suministro de: Cloro para las fuentes, sulfato de aluminio, sulfato PTAP El Vega, DPD para la mejora del servicios de agua potable en lo que respecta a la producción y desinfección de agua para consumo humano, para brindar un servicio óptimo al Acueducto Municipal.		50 856 431,23	
02.03.01	Materiales y productos metálicos	Los recursos de esta partida presupuestaria serán destinados a:  -Mantenimiento de la Red Pluvial y la Infraestructura Pública.  -Continuidad a la contratación 2023LY-00004-000480001.  -Contratación de suministro de válvulas y materiales metálicos para la mejora del servicio de agua potable.  -Contratación de suministro de válvulas y materiales metálicos para la mejora del servicio de hidrantes.		27 500 000,00	31 779 866,80
02.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	Los recursos de esta partida presupuestaria serán destinados a:  -Continuidad al contrato por demanda de Mantenimiento de la red vial cantonal.  -Contratación de suministro de agregados y material pétreo para la mejora del servicio de hidrantes.  -Mantenimiento de la Red Pluvial y la Infraestructura Pública.  -Continuidad a la contratación 2023LY-00002-000480001.  -Suministrados agregados para el servicio de Acueducto Municipal.		55 542 391,14	208 449 780,00
02.03.06	Materiales y productos de plástico	Esta partida presupuestaria responde a:  -Compra de tubería y accesorios para la operatividad del Acueducto Municipal.  -Mantenimiento de la Red Pluvial y la elaboración de pasos menores de la Red Vial Cantonal para la operatividad de la unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.  -Mantenimiento de la Red Pluvial y la Infraestructura Pública para la operatividad del proceso de Calles y Caminos.			75 519 056,52
02.04.01	Herramientas e instrumentos	Esta partida presupuestaria responde a la contratación de suministro de hidrómetros para el proyecto sustitución de medidores como parte del programa de control de pérdidas de agua y el mejoramiento de la metrología y facturación.			151 372 559,72
02.04.02	Repuestos y accesorios	Los recursos de esta partida presupuestaria serán destinados a:  -Compra de llantas, baterías vehiculares y otros repuestos necesarios para el mantenimiento adecuado de la flota de vehículos municipales.  -Accesorios de Medidores para la mejora del servicios de agua potable.	31 100 000,84	52 352 940,55	

Código	Subpartida	Justificación	Programal	ProgramalII	ProgramalIII
2.99.04	Textiles y vestuario	La partida de textiles y vestuario para el presupuesto 2025 se justifica con base en la necesidad de dotar de uniformes y vestimenta adecuada a todos los colaboradores que integran las áreas operativas de La Municipalidad de La Unión, incluyendo los departamentos de Recurso Hídrico, Gestión Ambiental, DICE, así como los compañeros de Servicios Generales, inspectores y personal de limpieza. Estos uniformes se realiza bajo normativas actualizadas en temas de salud y seguridad ocupacional, lo que asegura que los colaboradores cuenten con la protección adecuada durante el desempeño de sus funciones. Alguna normativa vigente implica incrementos en los costos operativos, ya que se prioriza la calidad y la seguridad sobre el precio. El uso de uniformes en estos departamentos no solo promueve un ambiente de trabajo seguro y profesional, sino genera un enfoque de imagen que garantiza que todos los colaboradores estén correctamente identificados.		34 065 725,38	
03.02.06	Intereses de préstamos de Instituciones Públicas Financieras	Esta partida obedece al pago por créditos actuales que tiene la institución con las Entidades Financieras .	38 580 852,22	47 155 116,75	47 582 105,61
05.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	Esta partida presupuestaria responde al fortalecimiento de equipo para los procesos de la Dirección de Infraestructura y Servicios.			270 413 983,00
05.01.02	Equipo de transporte	Esta partida presupuestaria contempla la adquisición de un equipo, como una miniretroexcavadora u otra maquinaria similar, para apoyar las actividades de limpieza, incluyendo la remoción de escombros y residuos en aceras y cunetas.			36 998 122,97
05.01.05	Equipo y programas de cómputo	Para esta partida presupuestaria los recursos a utilizar responden al programa de informática para las compra de equipo tecnológicos y sustitución de equipos obsoletos.			27 461 600,00
05.02.01	Edificios	Esta partida presupuestaria responde al fortalecimiento institucional de mejora de las oficinas.			58 000 000,00
05.02.02	Vías de comunicación terrestre	Los recursos presupuestados en esta partida presupuestaria responden a: -Dar continuidad al Contrato de Movilidad Peatonal y sistemas pluviales. -Mantenimiento de la red vial Cantonal.		141 128 498,70	252 640 104,42
05.02.07	Instalaciones	Los recursos presupuestados en esta partida presupuestaria responden a: -Planta potabilizadora El Vega, Instalaciones hidráulicas, Tanque San Rafael, tubería y estudio de fuentes de agua . -Instalaciones hidráulicas. -Tanque San Rafael, tubería y estudio de fuentes de agua -Instalaciones para mejor del PTAR's		143 043 886,81	967 141 685,37
05.02.99	Otras construcciones adiciones y mejoras	Los recursos de esta partida presupuestaria serán destinados a: -Para dar continuidad al proyecto de Recuperación de Espacios Públicos con mobiliario urbano, juegos infantiles y gimnasios al aire libre. -Contratación para realizar mejoras en la canalización de aguas pluviales a nivel cantonal. -Mejoras en el vivero municipal y en varios parques del cantón. Estas mejoras son fundamentales para garantizar la calidad y el mantenimiento de los espacios verdes que son esenciales para la recreación y el bienestar de la comunidad. -Construcción de un Centro de Bienestar Animal y las mejoras del Parque Ambiental y Recreativo Los Lotes.		195 173 190,36	253 855 166,23
05.03.01	Terrenos	Esta partida presupuestaria responde a la compra de terreno para la conservación ya que es de interés municipal contar con una fuente de agua.			89 105 000,00

Municipalidad de La Unión  
Cuadro Nº 2  
Detalle de Ingresos  
Presupuesto Ordinario Período 2025

CÓDIGO	CUENTA	Monto	%
<b>1.0.0.0.00.00.0.0.000</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>12 819 608 021,61</b>	<b>82,64%</b>
<b>1.1.0.0.00.00.0.0.000</b>	<b>INGRESOS TRIBUTARIOS</b>	<b>6 381 639 520,44</b>	<b>41,14%</b>
1.1.2.1.01.00.0.0.000	Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, Ley No. 7729	4 284 420 476,00	27,62%
<b>1.1.3.0.00.00.0.0.000</b>	<b>IMPUESTOS SOBRE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1 886 534 044,44</b>	<b>12,16%</b>
<b>1.1.3.2.00.00.0.0.000</b>	<b>IMPUESTOS ESPECÍFICOS SOBRE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>326 534 044,44</b>	<b>2,10%</b>
<b>1.1.3.2.01.00.0.0.000</b>	<b>IMPUESTOS ESPECÍFICOS SOBRE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE BIENES</b>	<b>276 534 044,44</b>	<b>1,78%</b>
1.1.3.2.01.05.0.0.000	Impuestos específicos sobre la construcción	276 534 044,44	1,78%
<b>1.1.3.2.02.00.0.0.000</b>	<b>IMPUESTOS ESPECÍFICOS SOBRE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE SERVICIOS</b>	<b>50 000 000,00</b>	<b>0,32%</b>
1.1.3.2.02.09.0.0.000	Otros impuestos específicos sobre la producción y consumo de servicios	50 000 000,00	0,32%
<b>1.1.3.3.00.00.0.0.000</b>	<b>OTROS IMPUESTOS A LOS BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>1 560 000 000,00</b>	<b>10,06%</b>
1.1.3.3.01.02.0.0.000	Patentes Municipales	1 500 000 000,00	9,67%
1.1.3.3.01.05.0.0.000	Otras licencias profesionales comerciales y otros permisos	60 000 000,00	0,39%
<b>1.1.9.1.00.00.0.0.000</b>	<b>IMPUESTO DE TIMBRES</b>	<b>210 685 000,00</b>	<b>1,36%</b>
1.1.9.1.01.00.0.0.000	Timbres municipales (por hipotecas y cédulas hipotecarias)	180 000 000,00	1,16%
1.1.9.1.02.00.0.0.000	Timbre Pro-parques Nacionales, 2%	30 685 000,00	0,20%
<b>1.3.0.0.00.00.0.0.000</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>6 268 794 194,90</b>	<b>40,41%</b>
<b>1.3.1.0.00.00.0.0.000</b>	<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>5 900 632 133,23</b>	<b>38,04%</b>
<b>1.3.1.1.00.00.0.0.000</b>	<b>VENTA DE BIENES</b>	<b>2 370 000 000,00</b>	<b>15,28%</b>
1.3.1.1.05.00.0.0.000	Venta de agua	2 370 000 000,00	15,28%
<b>1.3.1.2.00.00.0.0.000</b>	<b>VENTA DE SERVICIOS</b>	<b>3 403 267 213,23</b>	<b>21,94%</b>
<b>1.3.1.2.05.00.0.0.000</b>	<b>SERVICIOS COMUNITARIOS</b>	<b>13 000 000,00</b>	<b>0,08%</b>
1.3.1.2.05.02.0.0.000	Servicios de instalación y derivación de agua	13 000 000,00	0,08%
<b>1.3.1.2.05.04.0.0.000</b>	<b>Servicios de saneamiento ambiental</b>	<b>2 794 085 213,23</b>	<b>18,01%</b>
1.3.1.2.05.04.1.0.000	Servicios de recolección de basura	1 650 000 000,00	10,64%
1.3.1.2.05.04.2.0.000	Servicios de aseo de vías y sitios públicos	801 580 589,00	5,17%
1.3.1.2.05.04.4.0.000	Mantenimiento de parques y obras de ornato	342 504 624,23	2,21%
<b>1.3.1.2.05.09.0.0.000</b>	<b>Otros servicios comunitarios</b>	<b>596 182 000,00</b>	<b>3,84%</b>
1.3.1.2.05.09.3.1.000	Por incumplimiento de deberes de los propietarios de bienes inmuebles (Construcción de Aceras)	220 570 000,00	1,42%
1.3.1.2.05.09.3.2.000	Otros servicios comunitarios (Servicio de Plantas de Tratamiento Aguas Residuales)	141 000 000,00	0,91%
1.3.1.2.05.09.3.3.000	Otros servicios comunitarios (Hidrantes)	119 000 000,00	0,77%
1.3.1.2.05.09.3.4.000	Matricula (CECUDI)	8 300 000,00	0,05%
1.3.1.2.05.09.3.5.000	Matricula (Escuela Musica)	35 000 000,00	0,23%
1.3.1.2.05.09.3.6.000	Fondo Desarrollo Social y Asig Familiares CECUDI	72 312 000,00	0,47%
<b>1.3.1.3.00.00.0.0.000</b>	<b>DERECHOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>127 364 920,00</b>	<b>0,82%</b>
<b>1.3.1.3.01.00.0.0.000</b>	<b>DERECHOS ADMINISTRATIVOS A LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE</b>	<b>70 000 000,00</b>	<b>0,45%</b>
1.3.1.3.01.01.0.0.000	Derechos administrativos a los servicios de transporte por carretera	70 000 000,00	0,45%
1.3.1.3.01.01.1.0.000	Derechos de estacionamiento y terminales	70 000 000,00	0,45%
<b>1.3.1.3.02.00.0.0.000</b>	<b>DERECHOS ADMINISTRATIVOS A OTROS SERVICIOS PÚBLICOS</b>	<b>57 364 920,00</b>	<b>0,37%</b>
1.3.1.3.02.03.0.0.000	Derechos administrativos a actividades comerciales	12 364 920,00	0,08%
1.3.1.3.02.03.3.0.000	Feria del agricultor	12 364 920,00	0,08%
<b>1.3.1.3.02.09.0.0.000</b>	<b>Otros derechos administrativos a otros servicios públicos</b>	<b>45 000 000,00</b>	<b>0,29%</b>
1.3.1.3.02.09.3.0.000	Otros derechos conexión	45 000 000,00	0,29%
<b>1.3.2.0.00.00.0.0.000</b>	<b>Ingresos a la Propiedad</b>	<b>35 766 930,50</b>	<b>0,23%</b>
<b>1.3.2.3.00.00.0.0.000</b>	<b>Renta de Activos Financieros</b>	<b>35 766 930,50</b>	<b>0,23%</b>
<b>1.3.2.3.00.00.0.0.000</b>	<b>Interese sobre inversiones</b>	<b>35 766 930,50</b>	<b>0,23%</b>
1.3.2.3.01.01.0.0.000	Intereses sobre inversiones	35 766 930,50	0,23%
<b>1.3.3.0.00.00.0.0.000</b>	<b>MULTAS, SANCIONES, REMATES Y CONFISCACIONES</b>	<b>180 782 458,00</b>	<b>1,17%</b>
<b>1.3.3.1.00.00.0.0.000</b>	<b>MULTAS Y SANCIONES</b>	<b>180 782 458,00</b>	<b>1,17%</b>
<b>1.3.3.1.03.00.0.0.000</b>	<b>Multas por atraso en pago de bienes y servicios</b>	<b>20 872 458,00</b>	<b>0,13%</b>
1.3.3.1.03.01.0.0.000	Multa por atraso por presentación tardía patentes	20 872 458,00	0,13%
<b>1.3.3.1.09.00.0.0.000</b>	<b>Otras multas</b>	<b>159 910 000,00</b>	<b>1,03%</b>
1.3.3.1.09.02.0.0.000	Multas varias	9 595 000,00	0,06%
1.3.3.1.09.02.1.0.000	Multas varias (Demoliciones)	130 000 000,00	0,84%
1.3.3.1.09.03.0.0.000	Sanciones a la Ley Licores N 9047	9 315 000,00	0,06%
1.3.3.1.09.04.0.0.000	Multas art 41 Acueducto Municipal	11 000 000,00	0,07%
<b>1.3.4.0.00.00.0.0.000</b>	<b>INTERESES MORATORIOS</b>	<b>151 612 673,17</b>	<b>0,98%</b>
1.3.4.1.00.00.0.0.000	Intereses moratorios por atraso en pago de impuesto	136 612 673,17	0,88%

Municipalidad de La Unión  
Cuadro Nº 2  
Detalle de Ingresos  
Presupuesto Ordinario Período 2025

CÓDIGO	CUENTA	Monto	%
1.3.4.2.00.00.0.0.000	Intereses moratorios por atraso en pago de impuesto (Acueductos)	15 000 000,00	0,10%
1.4.0.0.00.00.0.0.000	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>169 174 306,27</b>	<b>1,09%</b>
1.4.1.0.00.00.0.0.000	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO</b>	<b>108 613 613,00</b>	<b>0,70%</b>
1.4.1.2.00.00.0.0.000	<b>Transferencias corrientes de Organos Desconcentrados</b>	<b>108 613 613,00</b>	<b>0,70%</b>
1.4.1.2.01.00.0.0.000	Aporte Consejo Seguridad Vial (Ley No 9047)	105 000 000,00	0,68%
1.4.1.2.03.00.0.0.000	Consejo Nacional de Política Persona Joven	3 613 613,00	0,02%
1.4.1.3.00.00.0.0.000	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE INST.DECENTRALIZADAS NO EMPRESAR</b>	<b>60 560 693,27</b>	<b>0,39%</b>
1.4.1.3.01.00.0.0.000	<b>Transferencias corrientes de inst. Decentralizadas no empresariales</b>	<b>60 560 693,27</b>	<b>0,39%</b>
1.4.1.3.01.01.0.0.000	Licores Nacionales y Extranjeros	21 260 693,27	0,14%
1.4.1.3.01.02.0.0.000	Pani	39 300 000,00	0,25%
2.0.0.0.00.00.0.0.000	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>728 615 738,08</b>	<b>4,70%</b>
2.4.0.0.00.00.0.0.000	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>728 615 738,08</b>	<b>4,70%</b>
2.4.1.0.00.00.0.0.000	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO</b>	<b>728 615 738,08</b>	<b>4,70%</b>
2.4.1.1.00.00.0.0.000	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL GOBIERNO CENTRAL</b>	<b>723 449 180,83</b>	<b>4,66%</b>
2.4.1.1.01.00.0.0.000	Ministerio de Obras y Transporte (Ley 8114)	668 283 264,00	4,31%
2.4.1.1.02.00.0.0.000	Ministerio de Gobierno y Policía (Impuesto al Cemento)	55 165 916,83	0,36%
2.4.1.3.00.00.0.0.000	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE INSTITUCIONES DECENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES</b>	<b>5 166 557,25</b>	<b>0,03%</b>
2.4.1.3.01.00.0.0.000	Aporte IFAM ley 6909 calles y caminos	5 166 557,25	0,03%
3.3.0.0.00.00.0.0.000	<b>RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES</b>	<b>1 965 227 853,94</b>	<b>12,67%</b>
3.3.1.0.01.00.0.0.000	Fondo Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, Ley No. 7729	531 913 983,00	3,43%
3.3.2.0.00.00.0.0.000	<b>SUPERÁVIT ESPECIFICO</b>	<b>1 433 313 870,94</b>	<b>9,24%</b>
3.3.2.1.00.00.0.0.000	<b>SUPERÁVIT ESPECIFICO</b>	<b>1 433 313 870,94</b>	<b>9,24%</b>
3.3.2.1.02.00.0.0.000	Fondo Venta de agua	1 244 527 505,84	8,02%
3.3.2.1.03.00.0.0.000	Fondo Servicio de Hidrantes (Acueducto Municipal)	98 336 585,10	0,63%
3.3.2.1.05.00.0.0.000	Fondo Ley 8114	90 449 780,00	0,58%
		<b>15 513 451 613,63</b>	<b>100,00%</b>

MUNICIPALIDAD DE LA UNION

CUADRO N.º 1

DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)

INCORPORAR EN LA COLUMNA "APLICACIÓN" LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO ASÍ COMO POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	MONTO	Programa	Act/Serv/Grupo	Proyecto	APLICACIÓN OBJETO DEL GASTO	Monto	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA						
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación			
1.1.2.1.01.00.0.0.000	Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	4 284 420 476,00	I	04	32									
						Juntas de Educación 10%	428 442 047,60							
						Deuda Transferencias corrientes	428 442 047,60	428 442 047,60						
			I	04	11	Órgano de Normalización Técnica 1%	42 844 204,76							
						Deuda Transferencia corrientes	42 844 204,76	42 844 204,76						
			I	04	21	Junta Administrativa del Registro Nacional 3%	85 688 409,52							
						Deuda Transferencias corrientes	85 688 409,52	85 688 409,52						
			I	04	41	Comite Cantonal de Deportes y Recreacion La Union	21 992 220,56							
						Deuda Transferencias corrientes	21 992 220,56	21 992 220,56						
			II	10	0	Sociales y Complementarios	166 395 850,65							
						Sociales Remuneraciones	128 778 985,36	128 778 985,36						
						Sociales Servicios	34 335 005,49	34 335 005,49						
						Sociales Materiales y suministros	949 294,80	949 294,80						
						Sociales Bienes duraderos	2 332 565,00	2 332 565,00						
			II	09	0	Educativos, Culturales y Deportivos	142 362 965,30							
						Educativos Remuneraciones	103 306 472,37	103 306 472,37						
						Educativos Servicios	31 769 889,21	31 769 889,21						
						Educativos Materiales y suministros	6 004 626,72	6 004 626,72						
						Educativos Bienes duraderos	1 281 977,00	1 281 977,00						
			II	03	0	Mantenimiento de Calles y Caminos	337 545 156,80							
						Calles Remuneraciones	180 264 787,56	0,00	180 264 787,56					
						Calles Servicios	70 220 166,82	0,00	70 220 166,82					
						Calles Materiales y suministros	20 863 675,36	0,00	20 863 675,36					
						Calles Intereses y comisiones	18 862 046,70	0,00	18 862 046,70					
						Calles Bienes duraderos	40 615 167,44	40 615 167,44						
						Calles Amortizacion	6 719 310,33	6 719 310,33						
			III	05	67	Actualizacion de TIC	384 785 766,97							
						Informatica Remuneraciones	271 151 467,90	271 151 467,90						
						Informatica Servicios	88 605 233,52	88 605 233,52						
						Informatica Materiales y suministros	2 077 899,54	2 077 899,54						
						Informatica Bienes duraderos	22 951 168,00	22 951 168,00						
			III	05	69	Ordenamiento Territorial	414 321 562,13							
						Didecu Remuneraciones	249 046 344,08	249 046 344,08						
						Didecu Servicios	156 886 637,38	156 886 637,38						
						Didecu Materiales y suministros	5 824 619,46	5 824 619,46						
						Didecu Bienes duraderos	2 563 961,22	2 563 961,22						
			III	05	68	Actualizacion de Valores y Declaraciones	774 660 363,70							
						Valoracion Remuneraciones	516 791 228,49	516 791 228,49						
						Valoracion Servicios	216 354 846,25	216 354 846,25						
						Valoracion Materiales y suministros	6 031 265,26	6 031 265,26						
						Valoracion Bienes duraderos	30 182 957,34	30 182 957,34						
						Valoracion Transferencias corrientes	5 300 066,36	5 300 066,36						
			II	29	0	Incumplimiento de Deberes	85 761 139,13							
						Incumpliment Servicios	16 334,61	16 334,61						
						Incumpliment Bienes duraderos	85 744 804,52	85 744 804,52						
			III	05	65	Supervision y Diseño de Proyectos	266 118 599,33							
						Supervision Remuneraciones	120 032 438,15	0,00	120 032 438,15					
						Supervision Servicios	72 026 941,74	0,00	72 026 941,74					
						Supervision Intereses y comisiones	15 000 000,00	0,00	15 000 000,00					
						Supervision Bienes duraderos	59 059 219,44	0,00	59 059 219,44					
			I	01	0	Administracion General	434 165 483,45							
						Administracion Remuneraciones	434 165 483,45	434 165 483,45						
			II	23	0	Seguridad y Vigilancia	564 854 993,45							
						Monitoreo Remuneraciones	248 740 926,34	248 740 926,34						
						Monitoreo Servicios	298 747 883,87	298 747 883,87						
						Monitoreo Materiales y suministros	14 771 963,24	14 771 963,24						
						Monitoreo Bienes duraderos	2 594 220,00	2 594 220,00						
			II	28	0	Atencion de Emergencias	29 944 213,84							
						Emergencia Remuneraciones	25 835 327,55	25 835 327,55						
						Emergencia Servicios	3 154 892,69	3 154 892,69						
						Emergencia Sumas libres sin asignación presupuestaria	953 993,60	953 993,60						
			II	17	0	Mantenimiento de Edificio y Locales	104 537 496,61							
						Edificios Servicios	85 743 672,50	85 743 672,50						
						Edificios Materiales y suministros	15 988 893,31	15 988 893,31						
						Edificios Bienes duraderos	2 804 931,00	2 804 931,00						
1.1.3.2.01.05.0.0.000	Impuestos especificos sobre la construcción	276 534 044,44	I	04	31	Consejo Nacional de Personas con discapacidad (CONAPDIS)	49 737 183,58							
						Deuda Transferencias corrientes	49 737 183,58	49 737 183,58						
			I	04	41	Comite Cantonal de Deportes y Recreacion La Union	162 216 008,65							
						Deuda Transferencias corrientes	162 216 008,65	162 216 008,65						
			I	04	03	Registro de Deuda y Transferencias (Intereses y comisiones)	38 580 852,22							
						Deuda Intereses y comisiones	38 580 852,22	38 580 852,22						
			II	10		Sociales y Complementarios	13 000 000,00							
						Sociales Remuneraciones	13 000 000,00	13 000 000,00						
			I	02		Auditoria Interna	13 000 000,00							
						Auditoria Remuneraciones	13 000 000,00	13 000 000,00						

MUNICIPALIDAD DE LA UNION

CUADRO N.º 1

DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)

INCORPORAR EN LA COLUMNA "APLICACIÓN" LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO ASÍ COMO POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	MONTO	Programa	Act/Serv/Grupo	Proyecto	APLICACIÓN OBJETO DEL GASTO	Monto	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA			
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación
1.1.3.2.02.09.0.0.000	Otros impuestos específicos sobre la producción y consumo de servicios	50 000 000,00	I	01	0	Administración General	16 250 000,00				
						Administración Remuneraciones	16 250 000,00	16 250 000,00			
			II	09	0	Educativos, Culturales y Deportivos(Escuela Musica)	6 750 000,00	6 750 000,00			
						Educativos Servicios	6 750 000,00	6 750 000,00			
			II	10	0	Sociales y Complementarios	4 500 000,00	4 500 000,00			
						Sociales Servicios	4 500 000,00	4 500 000,00			
			III	05	65	Supervisión y Diseño de Proyectos (Proyectos Síndicos)	22 500 000,00				
						Supervisión Bienes duraderos	22 500 000,00		0,00	22 500 000,00	
1.1.3.3.01.02.0.0.000	Patentes Municipales	1 500 000 000,00	I	01	0	Administración General	906 510 236,42				
						Administración Remuneraciones	906 510 236,42	906 510 236,42			
			I	02	0	Auditoría Interna	285 567 069,60				
						Auditoría Remuneraciones	246 919 190,75	246 919 190,75			
						Auditoría Materiales y suministros	253 106,00	253 106,00			
						Auditoría Bienes duraderos	394 772,85	394 772,85			
						Auditoría Transferencias corrientes	38 000 000,00	38 000 000,00			
			II	23	0	Seguridad y Vigilancia	24 560 065,99				
						Monitoreo Remuneraciones	24 560 065,99	24 560 065,99			
			I	04	07	Registro de Deuda y Transferencias (Becas)	73 500 000,00				
						Transferencias corrientes	73 500 000,00	73 500 000,00			
			I	04	41	Comité Cantonal de Deportes y Recreación La Unión	192 214 872,25				
						Deuda Transferencias corrientes	192 214 872,25	192 214 872,25			
			I	04	08	Registro de Deuda y Transferencias (Amortización)	13 743 827,64				
						Deuda Amortización	13 743 827,64	13 743 827,64			
			II	18	0	Reparaciones Menores Maquinaria y Equipo	3 903 928,10				
						Rep menores Materiales y suministros	3 903 928,10	3 903 928,10			
1.1.3.3.01.05.0.0.000	Otras licencias profesionales comerciales y otros permisos	60 000 000,00	I	01	0	Administración General	52 466 000,00				
						Administración Remuneraciones	52 466 000,00	52 466 000,00			
			II	31	0	Aportes en especie	7 534 000,00				
						Aportes Materiales y suministros	7 534 000,00	7 534 000,00			
1.1.9.1.01.00.0.0.000	Timbres municipales (por hipotecas y cédulas hipotecarias)	180 000 000,00	I	01	0	Administración General	119 691 968,53				
						Administración Remuneraciones	119 691 968,53	119 691 968,53			
			I	02	0	Auditoría Interna	60 308 031,47				
						Seguridad Remuneraciones	41 551 965,52	41 551 965,52			
						Seguridad Servicios	18 756 065,95	18 756 065,95			
1.1.9.1.02.00.0.0.000	Timbre Pro-parques Nacionales.	30 685 000,00	I	04	23	Com. Nac.Gestion y la Biodiversidad (CONAGEBIO (30% de la Ley	3 068 500,00				
						Deuda Transferencias corrientes	3 068 500,00	3 068 500,00			
			I	04	23	Fondo Parques Nacionales.70%	19 331 550,00				
						Deuda Transferencias corrientes	19 331 550,00	19 331 550,00			
			II	25	0	Conservación del Medio Ambiente ( 30% Desarrollo del Cantón Cons. Medio Ambiente)	8 284 950,00				
						Ambiente Servicios	8 284 950,00	8 284 950,00			
1.3.1.1.05.00.0.0.000	Venta de agua	2 370 000 000,00	I	01	0	Administración General	237 000 000,01				
						Administración Remuneraciones	175 798 876,92	175 798 876,92			
						Administración Servicios	61 201 123,09	61 201 123,09			
			II	06	0	Acueducto	1 784 844 363,28				
						Acueducto Remuneraciones	998 650 242,20	998 650 242,20			
						Acueducto Servicios	577 097 635,10	577 097 635,10			
						Acueducto Materiales y suministros	152 214 850,62	152 214 850,62			
						Acueducto Intereses y comisiones	27 689 402,18	27 689 402,18			
						Acueducto Bienes duraderos	9 122 041,63	9 122 041,63			
						Acueducto Amortización	20 070 191,55	20 070 191,55			
			III	05	06	10% de utilidad para el desarrollo Acueducto Municipal	210 472 559,72				
						10% Acueduc Servicios	5 000 000,00	5 000 000,00			
						10% Acueduc Materiales y suministros	190 472 559,72	190 472 559,72			
						10% Acueduc Bienes duraderos	15 000 000,00	15 000 000,00			
			II	25	0	Conservación del Medio Ambiente (Factor Hídrico)	137 683 076,99				
						Ambiente Remuneraciones	81 357 340,99	81 357 340,99			
						Ambiente Servicios	23 579 499,39	23 579 499,39			
						Ambiente Materiales y suministros	3 107 956,31	3 107 956,31			
						Ambiente Bienes duraderos	9 727 289,31	9 727 289,31			
						Ambiente Transferencias de capital	19 910 991,00	19 910 991,00			
1.3.1.2.05.02.0.0.000	Servicios de instalación y derivación de agua	13 000 000,00	I	01	0	Administración General	1 300 000,00				
						Administración Remuneraciones	1 300 000,00	1 300 000,00			
			II	06	0	Acueducto	11 700 000,00				
						Acueducto Remuneraciones	9 498 600,00	9 498 600,00			
						Acueducto Servicios	2 201 400,00	2 201 400,00			
1.3.1.2.05.04.1.0.000	Servicios de recolección de basura	1 650 000 000,00	I	01	0	Administración General	136 363 636,36				
	0,08					Administración Remuneraciones	136 363 636,36	136 363 636,36			
			III	05	02	10% de utilidad para el desarrollo Recoleccion de Basural	150 129 810,25				
						10% Basura Servicios	119 591 184,12	119 591 184,12			

## MUNICIPALIDAD DE LA UNION

## CUADRO N.º 1

## DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)

INCORPORAR EN LA COLUMNA "APLICACION" LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO ASI COMO POR CLASIFICACION ECONOMICA

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	MONTO	Programa	Act/Serv/Grupo	Proyecto	APLICACIÓN OBJETO DEL GASTO	Monto	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONOMICA				
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación	
						10% Basura Intereses y comisiones	22 517 217,97	22 517 217,97				
						10% Basura Amortización	8 021 408,16	8 021 408,16				
			II	02	0	Recolección de Basura	1 363 506 553,39					
						Basura Remuneraciones	462 718 969,30	462 718 969,30				
						Basura Servicios	812 919 121,05	812 919 121,05				
						Basura Materiales y suministros	86 007 391,03	86 007 391,03				
						Basura Bienes duraderos	1 861 072,01	1 861 072,01				
1.3.1.2.05.04.2.0.000	Servicios de aseo de vías y sitios públicos	801 580 589,00	I	01	0	Administración General	66 246 329,67					
	0,08					Administración Remuneraciones	36 588 605,76	36 588 605,76				
	0,83					Administración Servicios	29 657 723,91	29 657 723,91				
			II	01	0	Aseo de Vías	662 400 234,05					
						Vías Remuneraciones	66 930 976,48	66 930 976,48				
						Vías Servicios	589 953 521,98	589 953 521,98				
						Vías Materiales y suministros	3 723 140,38	3 723 140,38				
						Vías Bienes duraderos	1 792 595,21	1 792 595,21				
			III	05	01	10% de utilidad para el desarrollo Aseo de Vías	72 934 025,28					
						10% Vías Intereses y comisiones	9 003 239,23	9 003 239,23				
						10% Vías Bienes duraderos	63 893 345,99	63 893 345,99				
						10% Vías Amortización	37 440,06	37 440,06				
1.3.1.2.05.04.4.0.000	Mantenimiento de parques y obras de ornato	342 504 624,23	I	01	0	Administración General	28 306 167,29					
	83%					Administración Servicios	27 954 181,87	27 954 181,87				
	9%					Administración Materiales y suministros	351 985,42	351 985,42				
			II	05	0	Parques y Obras de Ornato	283 061 672,92					
						Parques Remuneraciones	129 182 585,10	129 182 585,10				
						Parques Servicios	141 145 072,17	141 145 072,17				
						Parques Materiales y suministros	6 225 210,72	6 225 210,72				
						Parques Bienes duraderos	6 508 804,93	6 508 804,93				
			III	05	05	10% de utilidad para el desarrollo Parques y Ornato	31 136 784,02					
						10% Parques Intereses y comisiones	437 753,88	437 753,88				
						10% Parques Bienes duraderos	30 344 211,33	30 344 211,33				
						10% Parques Amortización	354 818,81	354 818,81				
1.3.1.2.05.09.3.1.000	Por incumplimiento de deberes de los propietarios de bienes inmuebles (Construcción de	220 570 000,00	II	23	0	Seguridad y Vigilancia	20 570 000,00					
						Monitoreo Servicios	20 570 000,00	20 570 000,00				
			I	01	0	Administración General	139 382 323,40					
						Administración Remuneraciones	139 382 323,40	139 382 323,40				
			II	17	0	Mantenimiento de Edificio y Locales	40 640 441,96					
						Edificios Materiales y suministros	40 640 441,96	40 640 441,96				
			II	10	0	Sociales y Complementarios	19 977 234,64					
						Sociales Remuneraciones	19 977 234,64	19 977 234,64				
1.3.1.2.05.09.3.2.000	Otros servicios comunitarios (Servicio de Plantas de Tratamiento Aguas Residuales)	141 000 000,00	I	01	0	Administración General	14 100 000,00					
						Administración Servicios	14 100 000,00	14 100 000,00				
			III	05	34	10% de utilidad Desarrollo (Plantas de Tratamiento)	12 704 949,07					
						10% Plantas Bienes duraderos	12 704 949,07	12 704 949,07				
			II	34	0	Servicio de Plantas Tratamiento (Acueducto)	114 195 050,93					
						Plantas Remuneraciones	40 698 497,20	40 698 497,20				
						Plantas Servicios	58 593 937,22	58 593 937,22				
						Plantas Materiales y suministros	10 358 513,02	10 358 513,02				
						Plantas Intereses y comisiones	1 571 837,23	1 571 837,23				
						Plantas Bienes duraderos	2 412 323,74	2 412 323,74				
						Plantas Amortización	559 942,53	559 942,53				
1.3.1.2.05.09.3.3.000	Otros servicios comunitarios (Hidrantes)	119 000 000,00	I	01	0	Administración General	11 900 000,00					
						Administración Materiales y suministros	11 900 000,00	11 900 000,00				
			III	05	33	10% Utilidad para Desarrollo Hidrantes (Acueducto)	47 449 923,32					
						10% Hidrante Materiales y suministros	45 198 923,32	45 198 923,32				
						10% Hidrante Bienes duraderos	2 250 000,00	2 250 000,00				
			II	33	0	Servicio de Hidrantes (Acueducto)	59 651 076,68					
						Hidrantes Remuneraciones	28 004 507,34	28 004 507,34				
						Hidrantes Servicios	22 224 089,97	22 224 089,97				
						Hidrantes Materiales y suministros	4 544 015,01	4 544 015,01				
						Hidrantes Intereses y comisiones	1 571 837,23	1 571 837,23				
						Hidrantes Bienes duraderos	2 746 684,61	2 746 684,61				
						Hidrantes Amortización	559 942,53	559 942,53				
1.3.1.2.05.09.3.4.000	Matricula (CECUDI)	8 300 000,00	II	10	0	Sociales y Complementarios	7 470 000,00					
						Sociales Servicios	7 470 000,00	7 470 000,00				
			I	01	0	Administración General	830 000,00					
						Administración Remuneraciones	830 000,00	830 000,00				
1.3.1.2.05.09.3.6.000	Fondo Desarrollo Social y Asig Familiares CECUDI	72 312 000,00	II	10	0	Sociales y Complementarios	72 312 000,00					
						Sociales Servicios	72 312 000,00	72 312 000,00				
1.3.1.2.05.09.3.5.000	Matricula (Escuela Musica)	35 000 000,00	I	01	0	Administración General	3 500 000,00					

MUNICIPALIDAD DE LA UNION  
CUADRO N.º 1

DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)

INCORPORAR EN LA COLUMNA "APLICACIÓN" LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO ASÍ COMO POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	MONTO	Programa	Act/Serv/Grupo	Proyecto	APLICACIÓN OBJETO DEL GASTO	Monto	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA					
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación		
			II	09	0	Administración Remuneraciones	3 500 000,00		3 500 000,00				
						Educativos Remuneraciones	31 500 000,00		31 500 000,00				
1.3.1.3.01.01.1.0.000	Derechos de estacionamiento y terminales	70 000 000,00	II	11	0	Estacionamientos y Terminales	63 052 852,20						
						Parquímetros Remuneraciones	38 812 658,81	38 812 658,81					
						Parquímetros Servicios	22 681 917,91	22 681 917,91					
						Parquímetros Materiales y suministros	1 501 880,48	1 501 880,48					
						Parquímetros Bienes duraderos	56 395,00	56 395,00					
			II	18	0	Reparaciones Menores Maquinaria y Equipo	6 947 147,80						
						Rep menores Servicios	5 004 778,62	5 004 778,62					
						Rep menores Materiales y suministros	1 942 369,18	1 942 369,18					
1.3.1.3.02.03.3.0.000	Feria del agricultor 8%	12 364 920,00	I	01	0	Administración General	1 299 830,63		1 299 830,63				
			II	07	0	Mercados Plazas y Ferias	10 218 942,14						
						Feria Remuneraciones	3 727 456,10	3 727 456,10					
						Feria Servicios	6 302 896,04	6 302 896,04					
						Feria Materiales y suministros	188 590,00	188 590,00					
			III	05	7	10% Utilidad del servicio Mercados Plazas y Ferias	846 147,24						
						10% Feria Intereses y comisiones	623 894,53	623 894,53					
						10% Feria Amortización	222 252,71	222 252,71					
1.3.1.3.02.09.3.0.000	Otros derechos conexión	45 000 000,00	I	01	0	Administración General	4 500 000,00		4 500 000,00				
			II	06	0	Acueducto	40 500 000,00		40 500 000,00				
1.3.2.3.01.01.0.0.000	Intereses sobre inversiones	35 766 930,50	I	01	0	Administración General	35 766 930,50		35 766 930,50				
1.3.3.1.03.01.0.0.000	10% atraso por presentación tardía patentes	20 872 458,00	I	01	0	Administración General	20 872 458,00	20 872 458,00					
1.3.3.1.09.02.0.0.000	Multas varias	9 595 000,00	I	01	0	Administración General	9 595 000,00	9 595 000,00					
1.3.3.1.09.02.1.0.000	Multas varias (Demoliciones)	130 000 000,00	II	29	0	Incumplimiento de Deberes	8 951 002,10						
						Incumplimiento Remuneraciones	8 361 445,38	8 361 445,38					
						Incumplimiento Servicios	437 789,63	437 789,63					
						Incumplimiento Materiales y suministros	151 767,09	151 767,09					
			I	01	0	Administración General	121 048 997,90						
						Administración Servicios	45 988 697,90	45 988 697,90					
						Administración Materiales y suministros	75 060 300,00	75 060 300,00					
1.3.3.1.09.03.0.0.000	Sanciones a la Ley Licores N 9047	9 315 000,00	I	01	0	Administración General	9 315 000,00		9 315 000,00				
1.3.3.1.09.04.0.0.000	Multas art 41 Acueducto Municipal	11 000 000,00	II	06	0	Acueducto	9 900 000,00		9 900 000,00				
						Acueducto Bienes duraderos	9 900 000,00	9 900 000,00					
			I	01	0	Administración General	1 100 000,00		1 100 000,00				
1.3.4.1.00.00.0.0.000	Intereses moratorios por atraso en pago de impuesto	136 612 673,17	I	01	0	Administración General	136 612 673,17						
						Administración Remuneraciones	67 809 479,80	67 809 479,80					
						Administración Servicios	64 247 243,60	64 247 243,60					
						Administración Bienes duraderos	4 555 949,77	4 555 949,77					
1.3.4.2.00.00.0.0.000	Intereses moratorios por atraso en pago de impuesto (Acueductos)	15 000 000,00	I	01	0	Administración General	1 500 000,00		1 500 000,00				
			II	06	0	Acueducto	13 500 000,00		13 500 000,00				
1.4.1.2.01.00.0.0.000	Aporte Consejo Seguridad Vial (Ley No 7331)	105 000 000,00	II	22	0	Seguridad Vial	105 000 000,00						
						Seguridad Remuneraciones	65 805 581,60	65 805 581,60					
						Seguridad Servicios	15 704 376,40	15 704 376,40					
						Seguridad Materiales y suministros	7 883 388,91	7 883 388,91					
						Seguridad Bienes duraderos	15 606 653,10	15 606 653,10					
1.4.1.2.03.00.0.0.000	Consejo Nacional de Política Persona Joven	3 613 613,00	II	10	0	Sociales y Complementarios	3 613 613,00						
1.4.1.3.01.01.0.0.000	Licenses Nacionales y Extranjeros	21 260 693,27	II	09	0	Educativos, Culturales y Deportivos	10 630 346,64	10 630 346,64					
			I	01	0	Administración General	10 630 346,64	10 630 346,64					
1.4.1.3.01.02.0.0.000	Pani	39 300 000,00	II	10	0	Sociales y Complementarios	39 300 000,00		39 300 000,00				
2.4.1.1.01.00.0.0.000	Ministerio de Hacienda Ley 8114	668 283 264,00	III	02	74	Ley 8114	668 283 264,00						
						Ley 8114 Remuneraciones	191 885 454,41	0,00	191 885 454,41				
						Ley 8114 Servicios	83 093 627,74	0,00	83 093 627,74				
						Ley 8114 Materiales y suministros	164 532 931,55	0,00	164 532 931,55				
						Ley 8114 Bienes duraderos	228 770 250,30	0,00	228 770 250,30				
2.4.1.1.02.00.0.0.000	Impuesto sobre el cemento.	55 165 916,83	II	03	0	Mantenimiento de Calles y Caminos	55 165 916,83						

MUNICIPALIDAD DE LA UNION  
CUADRO N.° 1

DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)

INCORPORAR EN LA COLUMNA "APLICACIÓN" LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO ASÍ COMO POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	MONTO	Programa	Act/Serv/Grupo	Proyecto	APLICACIÓN OBJETO DEL GASTO	Monto	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA					
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación		
2.4.1.3.01.00.0.0.000	Aporte IFAM ley 6909 calles y	5 166 557,25	II	03	0	calles Bienes duraderos	55 165 916,83	0,00	55 165 916,83				
						Mantenimiento de Calles y Caminos	5 166 557,25						
						Calles Bienes duraderos	5 166 557,25	5 166 557,25					
3.3.1.0.01.00.0.0.000	Fondo Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, Ley No. 7729	531 913 983,00											
			III	05	67	Actualización de TIC	75 000 000,00						
			III	05	65	Informatica Servicios	75 000 000,00	75 000 000,00					
						Supervision y Diseño de Proyectos	456 913 983,00						
						Supervisto Servicios	41 500 000,00	41 500 000,00					
						Superviso Bienes duraderos	415 413 983,00	0,00	415 413 983,00				
3.3.2.1.02.00.0.0.000	Fondo Venta de agua	1 244 527 505,84	II	06	0	Acueducto Bienes duraderos	26 035 996,76						
			III	05	06	Acueducto Bienes duraderos	26 035 996,76	26 035 996,76					
						10% de utilidad para el desarrollo Acueducto Municipal	1 030 491 509,08						
						10% Acueduc Servicios	6 000 000,00	6 000 000,00					
						10% Acueduc Bienes duraderos	1 024 491 509,08	1 024 491 509,08					
			II	25		Proteccion de Medio Ambiente	188 000 000,00						
						Ambiente Bienes duraderos	188 000 000,00	188 000 000,00					
3.3.2.1.03.00.0.0.000	Fondo Servicio de Hidrantes (Acueducto Municipal)	98 336 585,10	II	33	0	Servicio de Hidrantes (Acueducto)	82 654 209,88						
			III	05	33	Hidrantes Bienes duraderos	82 654 209,88	82 654 209,88					
						10% Utilidad para Desarrollo Hidrantes (Acueducto)	15 682 375,22						
						10% Hidrante Bienes duraderos	15 682 375,22	15 682 375,22					
3.3.2.1.05.00.0.0.000	Fondo Ley 8114	90 449 780,00	III	02	74	Ley 8114	90 449 780,00						
						Ley 8114 Materiales y suministros	90 449 780,00	0,00	90 449 780,00				
		15 513 451 613,63					15 513 451 613,63	13 705 309 391,44	1 808 142 222,19				

- (1) Las municipalidades no podrán destinar los ingresos percibidos a remuneraciones, ni a consultorias  
(2) El detalle a nivel de partida por objeto del gasto se requiere para la aplicación de todos los recursos libres y especí

Yo (Rafael Arronis Torres Cedula 1-931-712 Encargado de Presupuesto) hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por la entidad a la totalidad de los recursos incorporados en el

Firma del funcionario responsable: MBA. Rafael Arronis Torres

Versión actualizada a julio de 2023

Municipalidad de La Union  
 Presupuesto Ordinario Período 2025  
 Sección de Egresos  
 Detalle General del Objeto del Gasto

Totales por Objeto del Gasto	Programa I: Dirección y Administración General		Programa II: Servicios Comulanes		Programa III: Inversiones		Total General	
	25,8517%	-	0,44	-	30,4567%	-	-	-
	<b>4 010 488 159,81</b>	<b>100,00%</b>	<b>6 778 083 049,49</b>	<b>100%</b>	<b>4 724 880 404,32</b>	<b>100,00%</b>	<b>15 513 451 613,63</b>	<b>100%</b>
0 REMUNERACIONES	2 464 061 195,24	61,44%	2 742 411 308,48	40,46%	1 348 907 933,03	28,55%	6 555 380 436,75	42,26%
1 SERVICIOS	289 136 173,76	7,21%	2 979 542 553,37	43,96%	864 058 470,74	18,29%	4 132 737 197,87	26,64%
2 MATERIALES Y SUMINISTROS	82 980 391,42	2,07%	448 093 001,87	6,61%	504 587 978,85	10,68%	1 035 661 372,14	6,68%
3 INTERESES Y COMISIONES	38 580 852,22	0,96%	49 695 123,33	0,73%	47 582 105,61	1,01%	135 858 081,15	0,88%
5 BIENES DURADEROS	4 950 722,62	0,12%	510 520 684,51	7,53%	1 945 807 929,99	41,18%	2 461 279 337,12	15,87%
6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1 117 034 996,92	27,85%	19 910 991,00	0,29%	5 300 066,36	0,11%	1 142 246 054,28	7,36%
8 AMORTIZACION	13 743 827,64	0,34%	27 909 386,94	0,41%	8 635 919,74	0,18%	50 289 134,32	0,32%

Municipalidad de La Union  
Presupuesto Ordinario Período 2025  
Sección de Egresos  
Detalle General del Objeto del Gasto  
**Programa I Dirección y Administración General**

Actividad	4 010 488 159,81	100,00%
01 Administración General	2 520 253 381,96	62,84%
02 Auditoria Interna	358 875 101,07	8,95%
04 Registro de Deuda, Fondos y Transferencias	1 131 359 676,78	28,21%

**Programa II Servicios Comunales**

Servicio	6 778 083 049,49	100,00%
01 Aseo de Vías y Sitios Públicos	662 400 234,03	9,773%
02 Recolección de Basura	1 363 506 553,39	20,116%
03 Mantenimiento de Caminos y Calles	397 877 630,88	5,870%
05 Parques y Obras de Ornato	283 061 672,92	4,176%
06 Acueductos	1 886 480 360,04	27,832%
07 Mercados, Plazas y Ferias	10 218 942,14	0,151%
09 Educativos, Culturales y deportivos	191 243 311,94	2,821%
10 Servicios Sociales y Complementarios	326 568 698,29	4,818%
11 Estacionamientos y Terminales	63 052 852,20	0,930%
17 Mantenimiento Edificios	145 177 938,77	2,142%
18 Reparaciones Menores Maquinaria y Equipo	10 851 075,90	0,160%
22 Seguridad Vial	105 000 000,00	1,549%
23 Seguridad y Vigilancia en la Comunidad	609 985 059,44	8,999%
25 Protección del Medio Ambiente	333 968 026,99	4,927%
28 Atención de Emergencias Cantonales	29 944 213,84	0,442%
29 Por Incumplimiento de Deberes de los propietarios de Bienes Inmuebles	94 712 141,22	1,397%
31 Aportes en especie para servicios y proyectos	7 534 000,00	0,111%
30 Servicio de Hidrantes	142 305 286,56	2,099%
34 Servicio Plantas de Tratamiento	114 195 050,93	1,685%

**Programa III Inversiones**

Grupo	4 724 880 404,32	100,00%
02 Vías de Comunicación	758 733 044,00	16,058%
06 Otros Proyectos	3 966 147 360,33	83,942%

Municipalidad de La Unión  
Resumen General Por Objeto del Gasto  
Presupuesto Ordinario Período 2025

		Administración General	Auditoría Interna	Registro de deuda, fondos y transferencias	Total	%	Aseo de Vías y Sitios Públicos	Recolección de Basura	Mantenimiento de Calles y Caminos	Parques y Obras de Ornato.	Acueductos	Servicio de Hidrantes	Servicio de Plantas Tratamiento
<b>0</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>2 162 683 989,77</b>	<b>301 377 205,47</b>	-	<b>2 464 061 195,24</b>	61,44%	<b>66 930 976,46</b>	<b>462 718 969,30</b>	<b>180 264 787,56</b>	<b>129 182 585,10</b>	<b>1 048 648 842,20</b>	<b>28 004 507,34</b>	<b>40 698 497,20</b>
0.01	Remuneraciones Básicas	865 603 272,00	111 869 364,00	-	977 472 636,00	24,37%	33 896 724,00	210 149 320,00	95 626 100,00	66 559 428,00	486 661 224,00	10 022 316,00	13 166 808,00
0.02	Remuneraciones Eventuales	301 922 061,20	-	-	301 922 061,20	7,53%	1 000 000,00	30 000 000,00	8 817 355,20	5 000 000,00	68 991 550,37	6 814 122,36	4 546 825,80
0.03	Incentivos Salariales	648 778 176,07	133 651 948,76	-	782 430 124,83	19,51%	19 728 493,68	137 119 866,79	42 497 878,88	34 353 218,17	297 696 325,55	6 090 284,65	15 353 852,59
0.04	Contribuciones patronales al Desarrollo y la Seguridad Social	140 755 412,74	22 096 924,95	-	162 852 337,69	4,06%	4 916 271,10	33 954 237,26	13 224 724,14	9 532 141,09	76 801 442,62	2 063 405,71	2 976 074,69
0.05	Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros fondos de	205 625 067,76	33 758 967,76	-	239 384 035,52	5,97%	7 389 487,67	51 495 545,25	20 098 729,34	13 737 797,83	118 498 299,66	3 014 378,62	4 654 936,12
<b>1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>270 286 157,01</b>	<b>18 850 016,75</b>	-	<b>289 136 173,76</b>	7,21%	<b>589 953 521,98</b>	<b>812 919 121,05</b>	<b>70 220 168,82</b>	<b>141 145 072,17</b>	<b>579 299 035,10</b>	<b>22 224 089,97</b>	<b>58 593 937,22</b>
1.01	ALQUILERES	49 305 976,00	3 251 544,00	-	52 557 520,00	1,31%	-	83 787 413,00	3 275 675,00	27 556 891,70	70 624 520,44	222 547,62	2 733 239,00
1.02	SERVICIOS BÁSICOS	31 232 855,34	5 113 986,84	-	36 346 842,17	0,91%	557 422 612,48	581 403 014,24	1 529 339,81	3 075 226,04	29 007 645,42	685 102,40	17 460 810,29
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	67 887 606,97	360 706,00	-	68 248 312,97	1,70%	24 216 917,67	50 721 412,00	180 353,00	7 210 066,47	83 816 142,00	3 570 000,00	4 410 353,00
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	35 892 110,83	4 508 223,24	-	40 400 334,07	1,01%	5 247 192,40	3 845 900,06	31 576 326,50	95 920 981,24	247 612 451,85	2 584 141,03	15 414 997,42
1.05	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	700 000,00	-	-
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	17 902 765,21	2 732 195,48	-	20 634 960,69	0,51%	1 039 792,54	7 793 337,83	4 328 327,45	2 318 512,64	25 250 633,85	1 155 819,92	234 610,01
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	18 820 714,16	1 290 358,19	-	20 111 072,35	0,50%	501 506,89	4 113 831,45	2 597 196,11	601 172,70	10 862 865,48	6 479,00	250 000,00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	49 244 128,50	1 593 003,00	-	50 837 131,50	1,27%	1 271 250,00	79 618 110,00	26 116 637,50	4 268 945,93	100 044 906,00	14 000 000,00	14 569 927,50
1.09	IMPUESTOS	-	-	-	-	-	169 500,00	197 124,29	-	178 408,11	10 000 000,00	-	3 520 000,00
1.99	SERVICIOS DIVERSOS	-	-	-	-	-	84 750,00	1 438 978,18	616 313,45	14 867,34	1 379 870,06	-	-
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>82 727 285,42</b>	<b>253 106,00</b>	-	<b>82 980 391,42</b>	2,07%	<b>3 723 140,38</b>	<b>86 007 391,03</b>	<b>76 029 592,79</b>	<b>6 225 210,72</b>	<b>152 214 850,62</b>	<b>4 544 015,01</b>	<b>10 358 513,02</b>
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	40 276 938,40	31 711,50	-	40 308 649,90	1,01%	732 678,43	52 949 024,56	15 624 071,62	4 726 919,01	80 012 745,54	2 083 631,01	4 235 550,02
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	244 918,00	-	-	244 918,00	0,01%	21 724,35	875 000,00	47 000 000,00	4 279,45	24 000 000,00	-	2 500 000,00
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	16 370 000,84	-	-	16 370 000,84	0,41%	484 128,02	22 249 655,57	8 738 250,00	533 607,83	17 050 941,20	2 000 000,00	2 900 000,00
2.05	BIENES PARA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14 600 000,00	-	-
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	25 835 428,18	221 394,50	-	26 056 822,68	0,65%	2 484 609,58	9 933 710,90	4 667 271,17	960 404,43	16 551 163,88	460 384,00	722 963,00
<b>3</b>	<b>INTERESES Y COMISIONES</b>	-	-	<b>38 580 852,22</b>	<b>38 580 852,22</b>	0,96%	-	-	<b>18 862 046,70</b>	-	<b>27 689 402,18</b>	<b>1 571 837,23</b>	<b>1 571 837,23</b>

Municipalidad de La Unión  
Resumen General Por Objeto del Gasto  
Presupuesto Ordinario Período 2025

	Administración General	Auditoría Interna	Registro de deuda, fondos y transferencias	Total	%	Aseo de Vías y Sitios Públicos	Recolección de Basura	Mantenimiento de Calles y Caminos	Parques y Obras de Ornato.	Acueductos	Servicio de Hidrantes	Servicio de Plantas Tratamiento	
3.02	INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS	-	-	38 580 852,22	38 580 852,22	0,96%	-	-	18 862 046,70	-	27 689 402,18	1 571 837,23	1 571 837,23
5	BIENES DURADEROS	4 555 949,77	394 772,85	-	4 950 722,62	0,12%	1 792 595,21	1 861 072,01	45 781 724,69	6 508 804,93	58 558 038,39	85 400 894,49	2 412 323,74
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	3 862 137,53	331 698,93	-	4 193 836,46	0,10%	1 684 468,49	1 563 723,53	5 910 783,42	552 857,88	2 653 591,45	47 385,00	94 771,00
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	693 812,24	63 073,92	-	756 886,16	0,02%	108 126,72	297 348,48	39 870 941,27	5 955 947,05	55 904 446,94	85 353 509,49	2 317 552,74
5.03	BIENES PREEXISTENTES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-	38 000 000,00	1 079 034 996,92	1 117 034 996,92	27,85%	-	-	-	-	-	-	-
6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	-	-	1 005 534 996,92	1 005 534 996,92	25,07%	-	-	-	-	-	-	-
6.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	-	-	73 500 000,00	73 500 000,00	1,83%	-	-	-	-	-	-	-
6.03	PRESTACIONES	-	38 000 000,00	-	38 000 000,00	0,95%	-	-	-	-	-	-	-
8	AMORTIZACIÓN	-	-	13 743 827,64	13 743 827,64	0,34%	-	-	6 719 310,33	-	20 070 191,55	559 942,53	559 942,53
8.02	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS	-	-	13 743 827,64	13 743 827,64	0,34%	-	-	6 719 310,33	-	20 070 191,55	559 942,53	559 942,53
		2 520 253 381,96	358 875 101,07	1 131 359 676,78	4 010 488 159,81	100,00%	662 400 234,03	1 363 506 553,39	397 877 630,88	283 061 672,92	1 886 480 360,04	142 305 286,56	114 195 050,93



Municipalidad de La Unión  
Resumen General Por Objeto del Gasto  
Presupuesto Ordinario Período 2025

		Mercados, Plazas y Ferias	Educativos, Culturales y Deportivos	Servicios Sociales y Complementarios	Estacionamiento y Terminales	Mantenimiento Edificio	Reparaciones Menores de Maquinaria y Equipo	Seguridad Vial	Seguridad y Vigilancia en la Comunidad.	Protección del Medio Ambiente
3.02	INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>5</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>	-	1 281 977,00	2 332 565,00	56 395,00	2 804 931,00	-	15 606 653,10	2 594 220,00	197 727 289,31
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	-	1 236 926,00	2 251 470,00	47 385,00	2 768 889,00	-	379 084,00	2 179 735,00	6 562 233,00
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	-	45 051,00	81 095,00	9 010,00	36 042,00	-	15 227 569,10	414 485,00	188 018 021,00
5.03	BIENES PREEXISTENTES	-	-	-	-	-	-	-	-	3 147 035,31
<b>6</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	19 910 991,00
6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	-	-	-	-	-	-	-	-	19 910 991,00
6.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.03	PRESTACIONES	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>8</b>	<b>AMORTIZACION</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.02	AMORTIZACION DE PRÉSTAMOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		10 218 942,14	191 243 311,94	326 568 698,29	63 052 852,20	145 177 938,77	10 851 075,90	105 000 000,00	609 985 059,44	333 968 026,99

Municipalidad de La Unión  
Resumen General Por Objeto del Gasto  
Presupuesto Ordinario Período 2025

		Atención de Emergencias Cantonales	Inc.Deberes	Aportes en Especie para Servicios y Proyectos Comunitarios	Total	%	Inversiones	%	Total	%
<b>0</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>18 033 975,75</b>	<b>8 361 445,38</b>	<b>-</b>	<b>2 742 411 308,48</b>	<b>40,46%</b>	<b>1 348 907 933,03</b>	<b>28,55%</b>	<b>6 555 380 436,75</b>	<b>42,26%</b>
0.01	Remuneraciones Básicas	11 640 000,00	5 033 796,00	-	1 331 501 460,00	19,64%	513 873 980,00	10,88%	2 822 848 076,00	18,20%
0.02	Remuneraciones Eventuales	953 993,59	-	-	152 587 194,52	2,25%	27 438 904,00	0,58%	481 948 159,72	3,11%
0.03	Incentivos Salariales	2 099 907,94	1 759 869,62	-	754 724 033,51	11,13%	556 912 981,31	11,79%	2 094 067 139,65	13,50%
0.04	Contribuciones patronales al Desarrollo y la Seguridad Social	1 322 451,55	611 430,09	-	201 493 203,92	2,97%	98 840 358,29	2,09%	463 185 899,90	2,99%
0.05	Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros fondos de	2 017 622,67	956 349,66	-	302 105 416,53	4,46%	151 841 709,43	3,21%	693 331 161,48	4,47%
<b>1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>7 432 653,76</b>	<b>454 124,23</b>	<b>-</b>	<b>2 979 542 553,37</b>	<b>43,96%</b>	<b>864 058 470,74</b>	<b>18,29%</b>	<b>4 132 737 197,87</b>	<b>26,64%</b>
1.01	ALQUILERES	1 148 367,00	-	-	504 575 586,76	7,44%	58 595 763,00	1,24%	615 728 869,76	3,97%
1.02	SERVICIOS BÁSICOS	844 237,40	-	-	1 227 298 691,51	18,11%	159 442 688,11	3,37%	1 423 088 221,80	9,17%
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	180 353,00	200 000,00	-	185 440 780,74	2,74%	142 425 904,28	3,01%	396 114 997,99	2,55%
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	158 404,03	84 141,03	-	612 334 071,98	9,03%	290 889 713,98	6,16%	943 624 120,02	6,08%
1.05	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	-	-	-	700 000,00	0,01%	-	-	700 000,00	0,00%
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	213 660,09	163 504,20	-	67 632 694,28	1,00%	14 773 279,58	0,31%	103 040 934,56	0,66%
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	6 479,74	6 479,00	-	67 921 218,85	1,00%	14 075 823,41	0,30%	102 108 114,61	0,66%
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	4 769 927,50	-	-	294 758 250,21	4,35%	183 091 507,13	3,88%	528 686 888,84	3,41%
1.09	IMPUESTOS	-	-	-	14 065 032,40	0,21%	29 568,64	0,00%	14 094 601,04	0,09%
1.99	SERVICIOS DIVERSOS	111 225,00	-	-	4 816 226,64	0,07%	734 222,61	0,02%	5 550 449,25	0,04%
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>4 421 188,20</b>	<b>151 767,09</b>	<b>7 534 000,00</b>	<b>448 093 001,87</b>	<b>6,61%</b>	<b>504 587 978,85</b>	<b>10,68%</b>	<b>1 035 661 372,14</b>	<b>6,68%</b>
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	4 158 609,00	51 919,01	398 000,00	181 465 512,81	2,68%	21 970 634,04	0,46%	243 744 796,75	1,57%
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	-	-	6 653 000,00	6 953 000,00	0,10%	-	-	6 953 000,00	0,04%
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	-	-	-	121 876 222,27	1,80%	318 749 603,32	6,75%	440 870 743,59	2,84%
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	-	-	-	63 725 704,90	0,94%	154 953 559,72	3,28%	235 049 265,46	1,52%
2.05	BIENES PARA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	-	-	-	14 600 000,00	0,22%	-	-	14 600 000,00	0,09%
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	262 579,20	99 848,08	483 000,00	59 472 561,89	0,88%	8 914 181,77	0,19%	94 443 566,34	0,61%
<b>3</b>	<b>INTERESES Y COMISIONES</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>49 695 123,33</b>	<b>0,73%</b>	<b>47 582 105,61</b>	<b>1,01%</b>	<b>135 858 081,15</b>	<b>0,88%</b>

Municipalidad de La Unión  
Resumen General Por Objeto del Gasto  
Presupuesto Ordinario Período 2025

		Atención de Emergencias Cantonales	Inc.Deberes	Aportes en Especie para Servicios y Proyectos Comunitarios	Total	%	Inversiones	%	Total	%
3.02	INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS	-	-	-	49 695 123,33	0,73%	47 582 105,61	1,01%	135 858 081,15	0,88%
5	BIENES DURADEROS	56 396,12	85 744 804,52	-	510 520 684,51	7,53%	1 945 807 929,99	41,18%	2 461 279 337,12	15,87%
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	47 385,56	47 385,00	-	28 028 073,33	0,41%	363 947 971,97	7,70%	396 169 881,76	2,55%
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	9 010,56	85 697 419,52	-	479 345 575,87	7,07%	1 492 754 958,02	31,59%	1 972 857 420,05	12,72%
5.03	BIENES PREEXISTENTES	-	-	-	3 147 035,31	0,05%	89 105 000,00	1,89%	92 252 035,31	0,59%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-	-	-	19 910 991,00	0,29%	5 300 066,36	0,11%	1 142 246 054,28	7,36%
6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	-	-	-	19 910 991,00	0,29%	-	-	1 025 445 987,92	6,61%
6.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	-	-	-	-	-	-	-	73 500 000,00	0,47%
6.03	PRESTACIONES	-	-	-	-	-	5 300 066,36	0,11%	43 300 066,36	0,28%
8	AMORTIZACION	-	-	-	27 909 386,94	0,41%	8 635 919,74	0,18%	50 289 134,32	0,32%
8.02	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS	-	-	-	27 909 386,94	0,41%	8 635 919,74	0,18%	50 289 134,32	0,32%
		29 944 213,84	94 712 141,22	7 534 000,00	6 778 083 049,49	100,00%	4 724 880 404,32	100,00%	15 513 451 613,63	100,00%

**Cuadro n°6**  
**Municipalidad de la Unión**  
**Presupuesto Ordinario Período 2025**  
**Programa III, Inversiones**

Código	Proyecto y obras	Asignación en colones	%
<b>Proyecto</b>			
2	<b>Vías de Comunicación</b>	<b>758 733 044,00</b>	<b>16,06%</b>
	<b>Obras por Contrato</b>	<b>758 733 044,00</b>	<b>16,06%</b>
50202	Mantenimiento Rutinario red Vial Cantonal	-	
32074	Mantenimiento Rutinario Ley 8114	758 733 044,00	16,06%
6	<b>Otros Proyectos</b>	<b>3 966 147 360,33</b>	<b>83,94%</b>
	<b>Obras por Administración</b>	<b>3 966 147 360,33</b>	<b>83,94%</b>
35065	Supervision y Administracion de Proyectos	745 532 582,33	15,78%
35067	Actualización TIC (Tecnologías de Inf. Y	459 785 768,97	9,73%
35069	Ordenamiento Territorial y Planificacion Urbama	414 321 562,13	8,77%
35068	Actualizacion Declaraciones	774 660 363,70	16,40%
32276	10% de Utilidad por Servicios	1 571 847 083,20	33,27%
32275	Proyectos de Inversion		
	<b>Total Programa III</b>	<b>4 724 880 404,32</b>	<b>100,00%</b>

**Detalle de Obras**

	<b>10% de utilidad para el desarrollo</b>	<b>1 571 847 083,20</b>	
	<b>Recoleccion de Basural 10% de utilidad para el desarrollo)</b>	<b>150 129 810,25</b>	
1.02.99	Otros Servicios Basicos	119 591 184,12	
3.02.06	Intereses de préstamos de Instituciones Públicas Financieras	22 517 217,97	
8.02.06	Amortizacion de préstamos de Instituciones Públicas Financieras	8 021 408,16	
	<b>Acueducto Municipal 10% de utilidad para el desarrollo</b>	<b>1 240 964 068,80</b>	
1.04.03	Servicios de Ingenieria	11 000 000,00	
2.03.01	Materiales y productos metálicos	17 100 000,00	
2.03.03	Madera y sus Derivados	1 500 000,00	
2.03.06	Materiales y Productos de Plastico	23 000 000,00	
2.04.01	Herramientas e Instrumentos	148 872 559,72	
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	15 000 000,00	
5.02.07	Instalaciones	935 386 509,08	
5.03.01	Terrenos	89 105 000,00	
	<b>Plantas de Tratamiento 10% de utilidad para el desarrollo</b>	<b>12 704 949,07</b>	
5.02.07	Instalaciones	12 704 949,07	
	<b>Hidrantes 10% de utilidad para el desarrollo</b>	<b>63 131 298,54</b>	
2.03.01	Materiales y productos metálicos	4 679 866,80	
2.03.02	Materiales Minerales y Asfálticos	18 000 000,00	
2.03.06	Materiales y Productos de Plastico	22 519 056,52	
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	2 250 000,00	
5.02.07	Instalaciones	15 682 375,22	
	<b>Parques y Ornato 10% de utilidad para el desarrollo</b>	<b>31 136 784,02</b>	
3.02.06	Intereses de préstamos de Instituciones Públicas Financieras	437 753,88	
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	627 553,26	
5.02.99	Otras Construcciones y Mejoras	29 716 658,07	
8.02.06	Amortizacion de préstamos de Instituciones Públicas Financieras	354 818,81	
	<b>Aseo de Vías 10% de utilidad para el desarrollo</b>	<b>72 934 025,28</b>	
3.02.06	Intereses de préstamos de Instituciones Públicas Financieras	9 003 239,23	
5.01.02	Equipo de Transporte	36 998 122,97	
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	948 352,50	
5.02.99	Otras Construcciones y Mejoras	25 946 870,52	
8.02.06	Amortizacion de préstamos de Instituciones Públicas Financieras	37 440,06	
	<b>Mercado Plazas y Ferias 10% de utilidad para el desarrollo</b>	<b>846 147,24</b>	
3.02.06	Intereses de préstamos de Instituciones Públicas Financieras	623 894,53	
8.02.06	Amortizacion de préstamos de Instituciones Públicas Financieras	222 252,71	

**MUNICIPALIDAD DE LA UNION**  
**INFORME CLASIFICADOR ECONOMICO**  
Presupuesto Ordinario Periodo 2025

CLASIFICADOR ECONOMICO	N O M B R E	EGRESOS TOTALES	PROGRAMAS				
			Programa I Administracion General	Programa II Servicios	Programa III Inversiones	Programa IV Partidas Especificas	Relacion Porcentual
<b>1</b>	<b>GASTO CORRIENTE</b>	<b>11 329 674 294,21</b>	<b>2 874 758 612,63</b>	<b>6 219 741 987,04</b>	<b>2 235 173 694,54</b>	<b>-</b>	<b>73%</b>
	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>6 363 493 982,34</b>	<b>2 464 061 195,24</b>	<b>2 742 411 308,48</b>	<b>1 157 021 478,62</b>	<b>-</b>	<b>41%</b>
	Remuneraciones Básicas	2 750 639 132,00	977 472 636,00	1 331 501 460,00	441 665 036,00	-	
	Remuneraciones Eventuales	464 509 255,72	301 922 061,20	152 587 194,52	10 000 000,00	-	
	Incentivos Salariales	2 027 027 908,72	782 430 124,83	754 724 033,51	489 873 750,39	-	
	Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad	449 084 058,46	162 852 337,69	201 493 203,92	84 738 516,85	-	
	Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones	672 233 627,44	239 384 035,52	302 105 416,53	130 744 175,39	-	
	<b>SERVICIOS</b>	<b>4 049 643 570,13</b>	<b>289 136 173,76</b>	<b>2 979 542 553,37</b>	<b>780 964 843,01</b>	<b>-</b>	<b>26%</b>
	Alquileres	613 219 955,76	52 557 520,00	504 575 586,76	56 086 849,00	-	
	Servicios Básicos	1 421 399 746,99	36 346 842,17	1 227 298 691,51	157 754 213,30	-	
	Servicios Comerciales y Financieros	395 754 291,99	68 248 312,97	185 440 780,74	142 065 198,28	-	
	Servicios de Gestión de Apoyo	902 265 901,62	40 400 334,07	612 334 071,98	249 531 495,58	-	
	Gastos de Viaje y de Transporte	700 000,00	-	700 000,00	-	-	
	Seguros, Reaseguros y Otras Obligaciones	99 840 925,10	20 634 960,69	67 632 694,28	11 573 270,12	-	
	Capacitacion y Protocolo	101 030 357,72	20 111 072,35	67 921 218,85	12 998 066,52	-	
	Mantenimiento y Reparación	496 299 863,84	50 837 131,50	294 758 250,21	150 704 482,13	-	
	Impuestos	5 037 926,08	-	4 816 226,64	221 699,44	-	
	Servicios Diversos	14 094 601,04	-	14 065 032,40	29 568,64	-	
	<b>MATERIALES</b>	<b>780 678 660,59</b>	<b>82 980 391,42</b>	<b>448 093 001,87</b>	<b>249 605 267,30</b>	<b>-</b>	<b>5%</b>
	Productos Químicos y Conexos	227 825 874,53	40 308 649,90	181 465 512,81	6 051 711,82	-	
	Alimentos y Productos Agropecuarios	6 953 000,00	-	6 953 000,00	-	-	
	Materiales y Productos de uso de la Construcción	209 420 963,59	244 918,00	121 876 222,27	87 299 823,32	-	
	Herramientas, Repuestos y Accesorios	231 049 265,46	16 370 000,84	63 725 704,90	150 953 559,72	-	
	Bienes para la produccion y comercialización	14 600 000,00	-	14 600 000,00	-	-	
	Útiles, Materiales y Suministros Diversos	90 829 557,01	26 056 822,68	59 472 561,89	5 300 172,44	-	
	<b>INTERESES Y COMISIONES</b>	<b>135 858 081,15</b>	<b>38 580 852,22</b>	<b>49 695 123,33</b>	<b>47 582 105,61</b>	<b>-</b>	<b>1%</b>
	Intereses Sobre Prestamos	135 858 081,15	38 580 852,22	49 695 123,33	47 582 105,61	-	
<b>2</b>	<b>GASTO DE CAPITAL</b>	<b>4 133 488 185,09</b>	<b>1 121 985 719,54</b>	<b>530 431 675,51</b>	<b>2 481 070 790,05</b>	<b>-</b>	<b>27%</b>
	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>191 886 454,41</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>191 886 454,41</b>	<b>-</b>	<b>1%</b>
	Remuneraciones Básicas	72 208 944,00	-	-	72 208 944,00	-	
	Remuneraciones Eventuales	17 438 904,00	-	-	17 438 904,00	-	
	Incentivos Salariales	67 039 230,92	-	-	67 039 230,92	-	
	Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad	14 101 841,44	-	-	14 101 841,44	-	
	Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones	21 097 534,04	-	-	21 097 534,04	-	

**MUNICIPALIDAD DE LA UNION**  
**INFORME CLASIFICADOR ECONOMICO**  
Presupuesto Ordinario Período 2025

CLASIFICADOR ECONOMICO	N O M B R E	EGRESOS TOTALES	PROGRAMAS				
			Programa I Administración General	Programa II Servicios	Programa III Inversiones	Programa IV Partidas Específicas	Relación Porcentual
	<b>SERVICIOS</b>	<b>83 093 627,74</b>	-	-	<b>83 093 627,74</b>	-	<b>1%</b>
	Alquileres	2 508 914,00			2 508 914,00	-	
	Servicios Básicos	1 688 474,81			1 688 474,81	-	
	Servicios Comerciales y Financieros	360 706,00			360 706,00	-	
	Servicios de Gestión de Apoyo	41 358 218,40			41 358 218,40	-	
	Gastos de Viaje y de Transporte	-			-	-	
	Seguros, Reaseguros y Otras Obligaciones	3 200 009,46			3 200 009,46	-	
	Capacitación y Protocolo	1 077 756,89			1 077 756,89	-	
	Mantenimiento y Reparación	32 387 025,00			32 387 025,00	-	
	Impuestos	512 523,17			512 523,17	-	
	Servicios Diversos	-			-	-	
	<b>MATERIALES</b>	<b>254 982 711,55</b>	-	-	<b>254 982 711,55</b>	-	<b>2%</b>
	Productos Químicos y Conexos	15 918 922,22			15 918 922,22	-	
	Alimentos y Productos Agropecuarios	-			-	-	
	Materiales y Productos de uso de la Construcción	231 449 780,00			231 449 780,00	-	
	Herramientas, Repuestos y Accesorios	4 000 000,00			4 000 000,00	-	
	Bienes para la producción y comercialización	-			-	-	
	Útiles, Materiales y Suministros Diversos	3 614 009,33			3 614 009,33	-	
	<b>BIENES DURADEROS</b>	<b>2 461 279 337,12</b>	<b>4 950 722,62</b>	<b>510 520 684,51</b>	<b>1 945 807 929,99</b>	-	<b>16%</b>
	Maquinaria y Equip. /La Producción	278 327 768,77	1 334 438,77	6 579 347,00	270 413 983,00	-	
	Equipo de transporte	39 998 122,97		3 000 000,00	36 998 122,97	-	
	Equipo de Comunicación	2 200 000,00		700 000,00	1 500 000,00	-	
	Equipo y mobiliario de Oficina	20 442 707,63	2 859 397,69	9 834 949,70	7 748 360,24	-	
	Equipo y programas de Computo	29 965 005,47	-	2 503 405,47	27 461 600,00	-	
	Equipo sanitario y de laboratorio	-	-	-	-	-	
	Equipo y mobiliario deportivo y recreativo	-	-	-	-	-	
	Maquinaria y equipo diverso	25 236 276,92	-	5 410 371,16	19 825 905,76	-	
	Construcciones Adiciones y Mejoras	1 972 857 420,05	756 886,16	479 345 575,87	1 492 754 958,02	-	
	Bienes Preexistentes	92 252 035,31	-	3 147 035,31	89 105 000,00	-	
	Bienes Intangibles	-	-	-	-	-	
	<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>1 142 246 054,28</b>	<b>1 117 034 996,92</b>	<b>19 910 991,00</b>	<b>5 300 066,36</b>	-	<b>7%</b>
	Transferencias Corrientes al Sector Público	1 025 445 987,92	1 005 534 996,92	19 910 991,00	-	-	
	Transferencias Corrientes a Personas	73 500 000,00	73 500 000,00	-	-	-	
	Prestaciones	43 300 066,36	38 000 000,00	-	5 300 066,36	-	
	Transferencias Corrientes al Sector Privado	-	-	-	-	-	
	Transferencias de Capital	-	-	-	-	-	
<b>3</b>	<b>TRANSFERENCIAS FINANCIERAS</b>	<b>50 289 134,32</b>	<b>13 743 827,64</b>	<b>27 909 386,94</b>	<b>8 635 919,74</b>	-	<b>0%</b>
	<b>AMORTIZACIÓN</b>	<b>50 289 134,32</b>	<b>13 743 827,64</b>	<b>27 909 386,94</b>	<b>8 635 919,74</b>	-	<b>0%</b>
	Amortización de Préstamos	50 289 134,32	13 743 827,64	27 909 386,94	8 635 919,74	-	

**MUNICIPALIDAD DE LA UNION**  
**INFORME CLASIFICADOR ECONOMICO**  
 Presupuesto Ordinario Período 2025

CLASIFICADOR ECONOMICO	NOMBRE	EGRESOS TOTALES	PROGRAMAS					Relacion Porcentual
			Programa I Administracion General	Programa II Servicios	Programa III Inversiones	Programa IV Partidas Especificas		
<b>4</b>	<b>SUMAS SIN ASIGNACION</b>	-	-	-	-	-	-	0%
	<b>CUENTAS ESPECIALES</b>	-	-	-	-	-	-	0%
	Sumas Sin asignación Presupuestaria	-	-	-	-	-	-	
	Sumas con Destino Especifico Sin As. Presupuestaria.	-	-	-	-	-	-	
	<b>TOTAL GENERAL</b>	15 513 451 613,63	4 010 488 159,81	6 778 083 049,49	4 724 880 404,32	-	-	100%

MUNICIPALIDAD DE LA UNION  
 CUADRO No. 5  
 Presupuesto Ordinario Periodo 2025  
 TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL A FAVOR DE ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO

Código de gasto	NOMBRE DEL BENEFICIARIO CLASIFICADO SEGUN PARTIDA Y GRUPO DE EGRESOS	Cédula Jurídica (entidad privada)	FUNDAMENTO LEGAL	MONTO	FINALIDAD DE LA TRANSFERENCIA
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			1 142 246 054,28	
6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO.			1 025 445 987,92	
	<b>Transferencias corrientes a Organos Desconcentrados</b>			127 999 450,52	
	Aporte Junta Administrativa del Registro Nacional (3% IBI)		Ley 7729 Bienes Inmuebles	85 688 409,52	
	CONAGEBIO (30% de la Ley 7788)		Ley de Biodiversidad Ley N° 7788	3 068 500,00	
	Fondo de Parques Nacionales (70% del 90% de la Ley 7788)		Ley de Biodiversidad Ley N° 7788	19 331 550,00	
	Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO)		Factor Hidrico Reglamento Estudio Tarifario Servicio de Acueducto	19 910 991,00	
	<b>Transferencias corrientes a Instituciones Descentralizadas no Empresariales</b>			521 023 435,94	
	Juntas Educación (10% impuesto territorial)		Ley 7729 Bienes Inmuebles	428 442 047,60	
	Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial		Codigo Municipal	49 737 183,58	
	Organo de Normalización Técnica (1% IBI)		Ley 7729 Bienes Inmuebles	42 844 204,76	
	Trasferencias de Capital a Gobiernos Locales (Cruz Rojas Costarricense Sede La Unión.)		Acuerdo Municipal SM-638-2018. 19/07/2018	-	
	<b>Transferencias corrientes a Gobiernos Locales</b>			376 423 101,46	
	Federaciones o ligas de Municipalidades de Cartago		Federacion Liga de Municipalidades de Cartago	-	
	Femetrom		Cuota de Afiliacion	-	
	Comité cantonal de deportes y recreación		Codigo Municipal	376 423 101,46	
6.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS			116 800 066,36	
	Becas a terceras personas		Acuerdo Municipal	73 500 000,00	
	Prestaciones Legales		Codigo de Trabajo	43 300 066,36	
6.06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO			0,00	
	Reintegros o devoluciones				
	Indemnizaciones		Sentencia Judiciales	-	
	TOTAL			1 142 246 054,28	

Elaborado por Rafael Arronis Torres

Fecha:           

13/9/2024



Presupuesto Ordinario Período 2025  
Sección de Egresos Detallado

0.00		001	002	001			201-E	005	003	205-E	007	031	032
		Administración General	Auditoría Interna	Registro de deuda, fondos y transferencias	Total	%	Aseo de Vías y Sitios Públicos	Recolección de Basura	Mantenimiento de Calles y Caminos	Parques y Obras de Ornato.	Acueductos	Servicio de Hidrantes	Servicio de Plantas Tratamiento
		101	102	103-08			201	202	203	205	206	233	234
<b>REMUNERACIONES</b>		2 162 683 989,77	301 377 205,47	-	2 464 061 195,24	61,44%	66 930 976,46	462 718 969,30	180 264 787,56	129 182 585,10	1 048 648 842,20	28 004 507,34	40 698 497,20
<b>0.01 Remuneraciones Básicas</b>		865 603 272,00	111 869 364,00	-	977 472 636,00	24,37%	33 896 724,00	210 149 320,00	95 626 100,00	66 559 428,00	486 661 224,00	10 022 316,00	13 166 808,00
0.01.01 Sueldos para cargos fijos		805 213 272,00	111 869 364,00	-	917 082 636,00	22,87%	29 621 724,00	210 149 320,00	90 626 100,00	50 884 428,00	486 661 224,00	10 022 316,00	13 166 808,00
0.01.02 Jornales		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0.01.03 Servicios especiales		60 390 000,00	-	-	60 390 000,00	1,51%	4 275 000,00	-	-	15 675 000,00	-	-	-
0.01.04 Sueldos a base de Comision		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0.01.05 Suplencias		-	-	-	-	-	-	-	5 000 000,00	-	-	-	-
<b>0.02 Remuneraciones Eventuales</b>		301 922 061,20	-	-	301 922 061,20	7,53%	1 000 000,00	30 000 000,00	8 817 385,20	5 000 000,00	68 991 550,37	6 814 122,36	4 546 825,80
0.02.01 Tiempo extraordinario		15 734 903,00	-	-	15 734 903,00	0,39%	1 000 000,00	30 000 000,00	6 000 000,00	5 000 000,00	29 995 027,37	3 996 767,15	-
0.02.02 Recargo de Funciones		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0.02.03 Disponibilidad laboral		33 832 198,20	-	-	33 832 198,20	0,84%	-	-	2 817 355,20	-	38 996 528,00	2 817 355,20	4 546 825,80
0.02.04 Compensación de Vacaciones		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0.02.05 Dietas		252 354 960,00	-	-	252 354 960,00	6,29%	-	-	-	-	-	-	-
<b>0.03 Incentivos Salariales</b>		646 778 176,07	133 651 948,76	-	780 430 124,83	19,51%	19 729 493,68	137 119 866,79	42 497 878,68	34 353 218,17	297 086 325,55	6 000 294,65	15 363 852,59
0.03.01 Retribución por años servicios		230 927 118,49	32 731 969,08	-	263 659 087,56	6,57%	11 726 191,26	72 357 145,20	21 610 727,64	13 356 064,96	139 223 509,20	3 005 694,80	10 463 088,24
0.03.02 Restricción al ejercicio liberal de la profesión		157 322 058,36	54 708 956,40	-	212 121 014,76	5,29%	-	6 903 288,80	-	4 712 592,00	36 262 125,40	-	-
0.03.03 Decimotercer mes		120 200 230,36	18 686 185,00	-	138 886 415,36	3,47%	4 201 924,21	29 005 599,52	11 300 137,81	8 147 096,56	65 641 998,04	1 782 597,57	2 543 243,41
0.03.04 Salario escolar		108 798 700,85	17 497 534,19	-	126 296 235,04	3,17%	3 800 398,02	24 471 62 127	9 564 019,43	7 133 176,62	59 264 022,95	1 320 002,29	2 947 129,95
0.03.99 Otros incentivos salariales		30 427 008,00	9 898 104,00	-	40 325 112,00	1,03%	-	4 367 112,00	-	1 002 298,00	8 204 072,00	-	-
<b>0.04 Contribuciones patronales al Desarrollo y la Seguridad Social</b>		140 755 412,74	22 096 924,95	-	162 852 337,69	4,06%	4 916 271,10	33 954 237,26	13 224 724,14	9 532 141,09	76 601 442,62	2 063 405,71	2 976 074,69
0.04.01 Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social		133 537 186,45	20 963 749,21	-	154 500 935,76	3,85%	4 664 154,64	32 212 994,32	12 546 533,16	9 043 313,34	72 862 907,10	1 957 590,03	2 823 455,48
0.04.05 Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal		7 218 226,29	1 133 175,64	-	8 351 401,93	0,21%	252 116,47	1 741 242,94	679 190,98	488 827,75	3 938 525,52	105 815,68	152 619,21
<b>0.05 Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización</b>		205 625 067,76	33 758 967,76	-	239 384 035,52	5,97%	7 389 487,67	51 495 545,25	20 098 729,34	13 737 797,83	118 498 299,66	3 014 378,62	4 654 936,12
0.05.01 Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social		78 245 573,00	12 283 623,92	-	90 529 196,92	2,26%	2 732 942,50	18 875 073,43	7 351 590,24	5 298 892,79	42 693 725,03	1 147 041,94	1 654 392,29
0.05.02 Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias		43 309 357,77	6 799 053,83	-	50 108 411,60	1,25%	1 512 698,80	10 447 457,62	4 069 145,89	2 932 966,49	23 631 213,12	634 894,06	915 715,29
0.05.03 Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral		21 654 678,88	3 399 526,92	-	25 054 205,80	0,62%	756 349,40	5 223 728,81	2 034 572,94	1 466 483,24	11 815 606,56	317 447,03	457 857,64
0.05.05 Cont. Pat. A Fondos Ad. Por Entes Privado		62 415 458,07	11 276 763,10	-	73 692 221,17	1,84%	2 387 496,97	16 949 285,39	6 643 420,27	4 039 455,31	40 357 754,96	914 995,58	1 626 970,89
<b>SERVICIOS</b>		270 296 157,01	18 850 916,75	-	289 147 073,76	7,21%	589 952 521,08	612 919 121,05	70 220 168,82	141 145 073,17	579 289 035,10	22 224 089,97	58 593 937,22
<b>1.01 ALQUILERES</b>		49 305 976,00	3 251 544,00	-	52 557 520,00	1,31%	-	83 767 413,00	3 275 975,00	27 556 691,70	70 624 520,41	222 547,62	2 783 239,00
1.01.01 Alquiler de edificios, locales y terrenos		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.01.02 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario		-	-	-	-	-	-	78 080 000,00	2 000 000,00	-	7 000 000,00	222 547,62	1 500 000,00
1.01.03 Alquiler de equipo de cómputo		37 964 955,00	2 169 426,00	-	40 134 381,00	1,00%	-	4 338 852,00	1 084 713,00	-	15 185 982,00	-	1 084 713,00
1.01.04 Alquileres y derechos para telecomunicaciones		11 341 021,00	1 082 118,00	-	12 423 139,00	0,31%	-	1 368 561,00	190 962,00	-	795 675,00	2 758 340,00	148 526,00
1.01.99 Otros alquileres		-	-	-	-	-	-	-	-	26 761 216,70	45 680 198,41	-	-
<b>1.02 SERVICIOS BÁSICOS</b>		31 232 655,34	5 113 866,84	-	36 346 522,17	0,91%	557 422 612,48	581 403 014,24	1 529 339,81	3 075 226,04	29 007 445,42	685 102,40	17 460 810,29
1.02.01 Servicio de agua y alcantarillado		-	-	-	-	-	-	-	-	83 234,00	-	-	-
1.02.02 Servicio de energía eléctrica		14 953 657,47	2 683 889,80	-	17 637 547,26	0,44%	-	1 150 291,34	766 854,23	1 536 776,52	23 159 851,92	383 427,11	17 000 000,00
1.02.03 Servicio de correo		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.02.04 Servicio de telecomunicaciones		16 279 197,87	2 429 997,04	-	18 709 194,91	0,47%	84 750,00	1 541 665,87	792 485,58	1 201 114,57	6 847 993,50	301 675,29	460 810,29
1.02.99 Otros servicios básicos		-	-	-	-	-	557 337 862,48	579 711 157,03	-	240 131,54	-	-	-

Presupuesto Ordinario Período 2025  
Sección de Egresos Detallado

0.00		001		002		001		201-E		005		003		205-E		007		031		032	
		Administración General	Auditoría Interna	Registro de deud. fondos y transferencias	Total	%	Aseo de Vías y Sitios Públicos	Recolección de Basura	Mantenimiento de Calles y Caminos	Parques y Obras de Ornato.	Acueductos	Servicio de Hidrantes	Servicio de Plantas Tratamiento								
1.03	<b>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	67 887 606.97	360 706.00	-	68 248 312.97	1.70%	24 216 917.67	50 721 412.00	180 353.00	7 210 066.47	83 816 142.00	3 570 000.00	4 410 353.00								
1.03.01	Información	1 043 911.24	-	-	1 043 911.24	0.03%	169 500.00	500 000.00	-	118 938.74	600 000.00	-	-								
1.03.02	Publicidad y propaganda	500 000.00	-	-	500 000.00	0.01%	-	-	-	-	-	-	-								
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 071 200.00	-	-								
1.03.04	Transporte de Bienes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
1.03.05	Servicios Aduaneros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	60 031 340.73	-	-	60 031 340.73	1.50%	24 047 417.67	49 500 000.00	-	7 091 127.73	73 620 000.00	3 570 000.00	4 230 000.00								
1.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	6 312 355.00	360 706.00	-	6 673 061.00	0.17%	-	721 412.00	180 353.00	-	8 524 942.00	-	180 353.00								
1.04	<b>SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	35 892 110.83	4 508 223.24	-	40 400 334.07	1.01%	5 247 192.40	3 845 900.06	31 576 326.50	95 920 981.24	247 612 451.85	2 584 141.03	15 414 997.42								
1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	7 303 935.00	548 530.56	-	7 852 474.56	0.20%	940 353.52	2 585 972.19	1 175 441.90	2 361 996.62	4 388 316.44	78 362.79	156 725.59								
1.04.02	Servicios Jurídicos	1 959 311.95	1 000 000.00	-	2 959 311.95	0.07%	-	-	-	-	-	-	-								
1.04.03	Servicios de Ingeniería	1 000 000.00	-	-	1 000 000.00	0.02%	-	-	30 000 000.00	-	38 208 000.00	-	4 000 000.00								
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	15 000 000.00	1 500 000.00	-	16 500 000.00	0.41%	-	-	-	-	-	-	-								
1.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	2 599 205.00	148 526.00	-	2 747 731.00	0.07%	-	297 052.00	74 263.00	-	1 039 682.00	-	74 263.00								
1.04.06	Servicios generales	421 810.88	40 447.68	-	462 258.56	0.01%	69 338.88	190 681.92	86 673.60	81 665 120.53	101 207 303.41	2 505 778.24	11 184 008.83								
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	8 807 848.00	270 710.00	-	9 078 558.00	0.22%	4 237 500.00	772 193.95	239 948.00	11 893 674.00	102 769 150.00	-	-								
1.05	<b>GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	700 000.00	-	-								
1.05.01	Transporte dentro del país	-	-	-	-	-	-	-	-	-	700 000.00	-	-								
1.05.02	Viáticos dentro del país	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
1.05.03	Transporte en el Exterior	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
1.05.04	Viáticos en el exterior	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
1.06	<b>SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	17 902 765.21	2 732 195.48	-	20 634 960.69	0.51%	1 039 792.54	7 793 337.83	4 328 327.45	2 318 512.64	25 290 633.85	1 155 819.92	234 610.01								
1.06.01	Seguros	1 518 637.34	131 738.88	-	1 650 376.22	0.04%	525 838.08	7 740 199.58	676 679.76	18 819.00	25 055 793.60	1 083 864.32	37 638.68								
1.06.02	Seguros-Riesgos	16 384 127.87	2 600 456.60	-	18 984 584.47	0.47%	513 954.46	53 138.25	3 651 647.69	2 298 693.64	194 840.25	71 955.60	196 970.33								
1.07	<b>CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>	18 820 714.16	1 290 358.19	-	20 111 072.35	0.50%	501 506.89	4 113 831.45	2 597 196.11	601 172.70	10 862 865.48	6 479.00	250 000.00								
1.07.01	Actividades de capacitación	9 022 381.32	1 290 358.19	-	10 312 739.51	0.26%	501 506.89	4 113 831.45	2 597 196.11	601 172.70	10 862 865.48	6 479.00	250 000.00								
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	7 506 048.48	-	-	7 506 048.48	0.19%	-	-	-	-	-	-	-								
1.07.03	Gastos de representación institucional	2 292 284.36	-	-	2 292 284.36	0.06%	-	-	-	-	-	-	-								
1.08	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>	49 244 128.50	1 593 003.00	-	50 837 131.50	1.27%	1 271 250.00	79 618 110.00	26 116 637.50	4 268 945.93	100 044 906.00	14 000 000.00	14 569 927.50								
1.08.01	Mantenimiento y reparación de Edificios y Locales	8 363 680.00	168 480.00	-	8 532 160.00	0.21%	-	10 400.00	145 600.00	-	26 222 560.00	-	-								
1.08.02	Mantenimiento y reparación de vías de comunicación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10 000 000.00	-	-								
1.08.03	Mantenimiento De Inst. Y Otras Obras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
1.08.04	Mant y Rep.de Maquinaria Y Equipo Proc.	1 103 336.00	127 308.00	-	1 230 644.00	0.03%	-	150 000.00	15 000 000.00	106 090.00	21 555 111.00	9 000 000.00	13 800 000.00								
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	774 000.00	-	-	774 000.00	0.02%	1 271 250.00	76 882 000.00	10 000 000.00	4 162 855.93	17 000 000.00	5 000 000.00	126 000.00								
1.08.06	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	3 204 400.00	9 360.00	-	3 213 760.00	0.08%	-	-	327 110.00	-	-	-	-								
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	35 798 712.50	1 287 855.00	-	37 086 567.50	0.92%	-	2 575 710.00	643 927.50	-	18 767 235.00	-	643 927.50								
1.08.99	Mantenimiento Y Rep. De Otros Equipos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6 500 000.00	-	-								
1.09	<b>Servicios Diversos</b>	-	-	-	-	-	169 500.00	197 124.29	-	178 408.11	10 000 000.00	-	3 520 000.00								
1.99.01	Servicios de Regulación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10 000 000.00	-	3 520 000.00								
1.99.05	Deducibles	-	-	-	-	-	169 500.00	197 124.29	-	178 408.11	-	-	-								

Presupuesto Ordinario Período 2025  
Sección de Egresos Detallado

0.00		001	002	001			201-E	005	003	205-E	007	031	032
		Administración General	Auditoría Interna	Registro de deuda, fondos y transferencias	Total	%	Aseo de Vías y Seños Públicos	Recolección de Basura	Mantenimiento de Calles y Caminos	Parques y Obras de Ornato.	Acueductos	Servicio de Hidrantes	Servicio de Plantas Tratamiento
1.09	Impuestos						84 750,00	1 438 978,18	816 313,45	14 867,31	1 379 870,06		
1.09.99	Otros Impuesto						84 750,00	1 438 978,18	816 313,45	14 867,31	1 379 870,06		
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	82 727 285,42	253 106,00		82 980 391,42	2,07%	3 723 140,35	86 007 391,03	76 029 982,79	6 225 210,72	152 214 850,62	4 544 015,01	10 358 513,02
2.01	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	40 276 938,40	31 711,50		40 308 649,90	1,01%	732 678,43	52 949 024,56	15 624 071,62	4 726 919,01	80 012 745,54	2 083 631,01	4 235 550,02
2.01.01	Combustibles y lubricantes	35 660 000,00			35 660 000,00	0,89%	525 000,00	51 077 120,00	13 586 720,00	4 675 000,00	28 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	1 294 697,20	31 711,50		1 326 408,70	0,03%	194 438,40	1 762 674,30	887 701,50	48 609,00	2 380 695,10	80 321,00	128 930,00
2.01.03	Productos veterinarios												
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	2 914 091,77			2 914 091,77	0,07%		1 100 000,00			700 000,00		
2.01.99	Otros productos químicos	408 149,43			408 149,43	0,01%	13 240,03	109 230,26	49 650,12	3 310,01	48 432 050,44	3 310,01	2 106 620,02
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS												
2.02.01	Productos pecuarios y otras especies												
2.02.02	Productos Agroforestales												
2.02.03	Alimentos y bebidas												
2.02.04	Alimento para animales												
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	244 918,00			244 918,00	0,01%	21 724,35	875 000,00	47 000 000,00	4 279,45	24 000 000,00		2 500 000,00
2.03.01	Materiales y productos metálicos								15 000 000,00				500 000,00
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos								20 000 000,00		24 000 000,00		
2.03.03	Madera y sus derivados								2 000 000,00				100 000,00
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	190 000,00			190 000,00	0,00%							
2.03.05	Materiales y productos de vidrio												
2.03.06	Materiales y productos de plástico	54 918,00			54 918,00	0,00%	21 724,35	875 000,00	10 000 000,00	4 279,45			1 500 000,00
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción												400 000,00
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	16 370 000,84			16 370 000,84	0,41%	484 128,02	22 249 655,57	8 738 250,00	533 607,83	17 050 941,20	2 000 000,00	2 900 000,00
2.04.01	Herramientas e instrumentos	270 000,00			270 000,00	0,01%	309 209,95	239 655,57	1 000 000,00	58 898,83	2 040 000,00		2 500 000,00
2.04.02	Repuestos y accesorios	16 100 000,84			16 100 000,84	0,40%	174 918,07	22 010 000,00	7 738 250,00	474 709,00	15 010 941,20	2 000 000,00	400 000,00
2.05	BIENES PARA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACION										14 600 000,00		
2.05.01	Materia prima										14 600 000,00		
2.05.02	Productos terminados												
2.05.03	Energía eléctrica												
2.05.99	Otros bienes para la producción y comercialización												
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	25 835 428,18	221 394,50		26 056 822,68	0,65%	2 484 609,58	9 933 710,90	4 667 271,17	960 404,43	16 551 163,88	460 384,00	722 963,00
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	363 896,00			363 896,00	0,01%		113 400,00	68 817,65		250 037,78	2 700,00	2 700,00
2.99.02	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación												
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	15 689 454,80	102 173,40		15 791 628,20	0,39%	117 797,01	613 040,00	203 781,42	78 099,93	1 027 760,40	61 304,00	61 304,00
2.99.04	Textiles y vestuario	6 232 784,10	6 920,10		6 239 704,20	0,16%	738 816,00	6 102 152,10	2 777 480,10	184 704,00	10 350 344,10	191 624,00	376 328,00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	1 136 221,08	108 656,00		1 244 877,08	0,03%	1 316 495,77	498 787,20	412 614,00	619 725,50	525 560,40	108 656,00	108 656,00
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	2 267 272,20			2 267 272,20	0,06%	311 500,80	2 569 881,60	1 168 128,00	77 875,00	4 361 011,20	77 875,00	155 750,00
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor												
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	145 800,00	3 645,00		149 445,00	0,00%		36 450,00	36 450,00		36 450,00	18 225,00	18 225,00
3	INTERESES Y COMISIONES			38 580 852,22	38 580 852,22	0,96%			18 882 046,70		27 689 402,18	1 571 837,23	1 571 837,23



Presupuesto Ordinario Período 2025  
Sección de Egresos Detallado

		0,00											
		001	002	001			201-E	005	003	205-E	007	031	032
		Administración General	Auditoría Interna	Registro de deuda, fondos y transferencias	Total	%	Aseo de Vías y Sitios Públicos	Recolección de Basura	Mantenimiento de Calles y Caminos	Parques y Obras de Ornato	Acueductos	Servicio de Hidrantes	Servicio de Plantas Tratamiento
6.01.02.04	CONSEJO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONAPDIS) Ley N° 9303 (Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial)			49 737 183,58	49 737 183,58	1,24%							
6.01	Transferencias corrientes a Gobiernos Locales			804 865 149,06	804 865 149,06	20,07%							
6.01.03.01	Juntas Educativas (10% impuesto territorial)			428 442 047,60	428 442 047,60	10,68%							
6.01.04.01	Federaciones o ligas de Municipalidades de Cartago												
6.01.04.02	Comité cantonal de deportes y recreación			376 423 101,46	376 423 101,46	9,39%							
6.04	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS												
6.04.01	Cruz Roja Costarricense												
6.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS			73 500 000,00	73 500 000,00	1,83%							
6.02.02	Becas a terceras personas			73 500 000,00	73 500 000,00	1,83%							
6.02.03	Ayudas a funcionarios												
6.03	PRESTACIONES		38 000 000,00		38 000 000,00	0,95%							
6.03.01	Prestaciones legales		38 000 000,00		38 000 000,00	0,95%							
6.03.02	Pensiones y jubilaciones												
6.03.99	Otras prestaciones a terceras personas												
6.06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO												
6.06.01	Indemnizaciones												
6.06.02	Reintegros o devoluciones												
7	Transferencias de Capital												
7.02	Transferencias corrientes al gobierno central												
7.02	Transferencias corrientes a órganos descentrados												
7.02.01	Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO)												
7.03	Transferencias de Capital a Entidades Privadas sin Fines de Lucro												
7.03	Transferencias de Capital a Entidades Privadas sin Fines de Lucro												
7.03.01	Cruz Roja Costarricense												
8	AMORTIZACIÓN			13 743 827,64	13 743 827,64	0,34%			6 719 310,33		20 070 191,55	559 942,53	559 942,53
8.02	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS			13 743 827,64	13 743 827,64	0,34%			6 719 310,33		20 070 191,55	559 942,53	559 942,53
8.02.01	Amortización de préstamos de Gobierno Central										11 111 111,11		

Presupuesto Ordinario Período 2025  
Sección de Egresos Detallado

		0.00											
		001	002	001			201-E	005	003	205-E	007	031	032
		Administración General	Auditoría Interna	Registro de deuda, fondos y transferencias	Total	%	Aseo de Vías y Sitios Públicos	Recolección de Basura	Mantenimiento de Calles y Caminos	Parques y Obras de Ornato.	Acueductos	Servicio de Hidrantes	Servicio de Plantas Tratamiento
8.02.06	Amortización de préstamos de Instituciones Públicas Financieras			13.743.827,64	13.743.827,64	0,34%			6.719.310,33		8.959.080,44	559.942,53	559.942,53
<b>9 CUENTAS ESPECIALES</b>													
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria												
9.02.02	Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria												
<b>Total</b>		2.520.253.381,96	358.875.101,07	1.131.359.676,78	4.010.488.159,81	100,00%	662.400.234,03	1.363.506.553,39	397.877.630,88	283.061.672,92	1.886.480.360,04	142.305.286,56	114.195.050,93











Presupuesto Ordinario Período 2025  
Sección de Egresos Detallado

		225-E										
		023	024	210-01-E	026	029	030	028	223-01-E	027	006	021
		Mercados, Plazas y Ferias	Educativos, Culturales y Deportivos	Servicios Sociales y Complementarios	Estacionamiento y Terminales	Mantenimiento Edificio	Reparaciones Menores de Maquinaria y Equipo	Seguridad Vial	Seguridad y Vigilancia en la Comunidad.	Protección del Medio Ambiente	Atención de Emergencias Cantonales	Inc.Deberes
8.02.06	Amortización de préstamos de Instituciones Públicas Financieras											
<b>9. CUENTAS ESPECIALES</b>												
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria											
9.02.02	Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria											
<b>Total</b>		10 218 942,14	191 243 311,94	326 568 698,29	63 052 852,20	145 177 938,77	10 851 075,90	105 000 000,00	609 985 059,44	333 968 026,99	29 944 213,84	94 712 141,22

Presupuesto Ordinario Período 2025  
Sección de Egresos Detallado

		0,00		011												
		031		011												
		Aportes en Especie para Servicios y Proyectos Comunitarios		Total	%	Proyectos 10% de utilidad en los servicios	Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal (Ley 8114)	Ordenamiento Territorial y Planificación Urbana	Informática	Supervisión y Diseño de Proyectos	Actualización de Declaraciones (ISBI)	Total Inversiones	%	Total	%	
		231				305		35069	35067	35065	35068					
<b>REMUNERACIONES</b>				2 742 411 308,48	40,46%		191 886 454,41	249 046 344,08	271 151 467,90	120 032 438,15	516 791 228,49	1 348 907 933,03	28,55%	6 555 380 436,75	42,26%	
<b>0.01 Remuneraciones Básicas</b>				1 331 501 460,00	19,64%		72 208 944,00	96 478 248,00	103 871 372,00	47 158 964,00	194 158 452,00	513 873 980,00	10,88%	2 822 848 076,00	18,20%	
0.01.01	Sueldos para cargos fijos			1 192 866 460,00	17,60%		69 208 944,00	96 478 248,00	81 981 372,00	47 158 964,00	194 158 452,00	488 983 980,00	10,35%	2 598 933 076,00	16,75%	
0.01.02	Jornales															
0.01.03	Servicios especiales			133 635 000,00	1,97%				21 890 000,00			21 890 000,00	0,46%	215 915 000,00	1,39%	
0.01.04	Sueldos a base de Comision															
0.01.05	Suplencias			5 000 000,00	0,07%		3 000 000,00					3 000 000,00	0,06%	8 000 000,00	0,05%	
<b>0.02 Remuneraciones Eventuales</b>				152 587 194,52	2,25%		17 438 904,00	5 000 000,00	3 000 000,00		2 000 000,00	27 438 904,00	0,58%	481 948 159,72	3,11%	
0.02.01	Tiempo extraordinario			89 737 788,12	1,38%		15 000 000,00	5 000 000,00	3 000 000,00		2 000 000,00	25 000 000,00	0,53%	134 472 691,12	0,87%	
0.02.02	Recargo de Funciones															
0.02.03	Disponibilidad laboral			59 849 406,40	0,87%		2 438 904,00					2 438 904,00	0,05%	95 120 508,60	0,61%	
0.02.04	Compensación de Vacaciones															
0.02.05	Dietas													292 354 689,00	1,83%	
<b>0.03 Incentivos Salariales</b>				754 724 033,51	11,13%		67 039 230,96	101 088 189,68	114 599 604,96	69 369 266,41	223 820 495,49	556 912 981,31	11,79%	2 094 067 139,65	13,50%	
0.03.01	Retribución por años servicios			333 044 101,44	4,91%		21 593 263,04	41 732 128,90	39 754 844,76	15 830 776,90	84 318 853,68	200 219 867,06	4,24%	796 922 776,08	5,14%	
0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión			69 227 453,80	1,01%		18 833 179,20	24 422 839,80	37 906 230,00	15 729 105,00	67 295 731,20	164 197 175,20	3,47%	444 535 673,76	2,87%	
0.03.03	Decimoctavo mes			175 215 734,74	2,54%		12 052 897,72	15 581 975,67	17 035 673,76	7 591 690,07	32 305 953,60	84 478 600,79	1,79%	395 893 930,99	2,55%	
0.03.04	Salario escolar			151 317 899,15	2,23%		9 772 530,35	13 993 635,36	16 488 094,35	6 932 284,53	29 556 199,01	75 798 714,24	1,69%	354 345 239,42	2,28%	
0.03.99	Otros incentivos salariales			29 818 834,40	0,44%		4 832 460,00	5 957 694,00	7 409 772,00	4 395 010,00	10 243 759,00	32 228 604,00	0,68%	102 382 559,40	0,66%	
<b>0.04 Contribuciones patronales al Desarrollo y la Seguridad Social</b>				201 493 203,92	2,97%		14 101 841,44	19 239 994,46	19 932 052,05	9 777 363,44	37 786 116,90	98 840 358,29	2,09%	463 165 899,90	2,99%	
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social			191 160 219,10	2,82%		13 378 670,09	17 296 062,18	18 909 895,53	8 327 242,24	35 859 751,94	93 771 621,97	1,98%	439 432 776,83	2,83%	
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal			10 332 984,82	0,15%		723 171,35	934 932,28	1 022 156,52	450 121,20	1 928 364,97	5 068 736,32	0,11%	23 753 123,07	0,15%	
<b>0.05 Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros fondos de Capitalización</b>				302 105 416,53	4,48%		21 097 534,04	29 248 928,00	29 752 238,99	13 728 844,30	59 014 164,09	151 841 709,43	3,21%	693 331 161,48	4,47%	
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social			112 009 555,41	1,65%		7 839 177,50	10 134 557,51	11 080 176,63	4 879 313,83	21 011 876,27	54 945 101,74	1,16%	257 483 854,10	1,66%	
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias			61 997 908,90	0,91%		4 339 028,14	5 609 533,68	6 132 939,09	2 700 727,21	11 630 189,82	30 412 417,94	0,64%	142 518 738,43	0,92%	
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral			30 998 954,45	0,46%		2 169 514,07	2 804 766,84	3 066 469,55	1 350 363,61	5 815 094,91	15 206 208,97	0,32%	71 259 369,22	0,46%	
0.05.05	Cont. Pat. A Fondos Ad. Por Entes Privado			97 098 997,77	1,43%		6 749 814,34	9 700 069,97	9 472 653,73	4 798 439,66	20 557 003,10	51 277 980,79	1,09%	222 069 199,74	1,43%	
<b>SERVICIOS</b>				2 979 542 553,37	43,98%	130 591 184,12	83 093 627,74	156 886 637,38	163 605 233,52	119 526 941,74	216 354 846,25	864 058 470,76	18,29%	4 132 737 197,87	26,64%	
<b>1.01 ALQUILERES</b>				504 575 586,76	7,44%		2 508 914,00	4 101 879,00	39 566 911,00	572 686,00	20 843 174,00	58 598 763,00	1,24%	615 729 689,76	3,97%	
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos															
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario			88 802 547,62	1,31%									88 802 547,62	0,57%	
1.01.03	Alquiler de equipo de cómputo			39 276 658,00	0,58%		2 169 426,00	1 969 469,00			16 270 695,00	20 409 590,00	0,43%	99 820 629,00	0,64%	
1.01.04	Alquileres y derechos para telecomunicaciones			12 454 966,00	0,18%		339 488,00	2 132 409,00	10 386 211,00	572 886,00	4 572 479,00	18 003 473,00	0,38%	42 881 578,00	0,28%	
1.01.99	Otros alquileres			364 041 415,14	5,37%									384 224 115,14	2,48%	
<b>1.02 SERVICIOS BÁSICOS</b>				1 227 298 691,51	18,11%	119 591 184,12	1 686 474,81	7 805 534,05	8 127 512,21	5 140 609,81	16 089 073,11	159 442 686,11	3,37%	1 423 088 221,80	9,17%	
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado			89 204,06	0,00%									89 204,06	0,00%	
1.02.02	Servicio de energía eléctrica			61 629 977,99	0,91%		796 854,23	3 834 271,14	3 067 416,91	766 854,23	7 468 542,26	16 103 836,79	0,34%	95 371 563,96	0,61%	
1.02.03	Servicio de correo															
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones			27 158 400,00	0,40%		921 620,56	3 971 592,91	5 060 096,30	5 373 795,59	8 420 530,85	23 747 566,20	0,50%	69 615 160,17	0,45%	
1.02.99	Otros servicios básicos			1 138 421 109,49	16,90%	119 591 184,12								1 298 012 293,61	8,11%	

Presupuesto Ordinario Período 2025  
Sección de Egresos Detallado

0,00

		031		011										
		Aportes en Especie para Servicios y Proyectos Comunitarios	Total	%	Proyectos 10% de utilidad en los servicios	Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal (Ley 8114)	Ordenamiento Territorial y Planificación Urbana	Informatica	Supervisión y Diseño de Proyectos	Actualización de Declaraciones (ISBI)	Total Inversiones	%	Total	%
1.03	<b>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	-	185 440 780,74	2,74%	-	360 706,00	3 082 118,00	3 904 112,00	541 059,00	134 537 909,28	142 425 904,28	3,01%	396 114 997,99	2,55%
1.03.01	Información	-	1 788 438,74	0,03%	-	-	-	2 000 000,00	-	2 800 000,00	4 800 000,00	0,10%	7 632 349,98	0,05%
1.03.02	Publicidad y propaganda	-	7 000 000,00	0,10%	-	-	-	-	-	-	-	-	7 500 000,00	0,05%
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	-	2 271 200,00	0,03%	-	-	-	-	-	500 000,00	500 000,00	0,01%	2 771 200,00	0,02%
1.03.04	Transporte de Bienes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.03.05	Servicios Aduaneros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	-	162 429 483,00	2,40%	-	-	-	-	-	128 532 614,28	128 532 614,28	2,72%	350 993 448,01	2,26%
1.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	-	11 951 649,00	0,18%	-	360 706,00	1 082 118,00	3 904 112,00	541 059,00	2 705 295,00	6 593 290,00	0,18%	27 219 000,00	0,18%
1.04	<b>SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	-	612 334 071,98	9,03%	11 000 000,00	41 358 218,40	125 703 987,50	86 438 213,27	559 353,13	25 829 941,68	290 889 713,98	6,16%	943 624 120,02	6,08%
1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	-	17 721 094,16	0,28%	-	940 353,52	783 627,94	626 902,35	313 451,17	1 880 707,05	4 545 042,03	0,10%	30 118 610,74	0,19%
1.04.02	Servicios Jurídicos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 959 311,95	0,02%
1.04.03	Servicios de Ingeniería	-	127 084 414,00	1,87%	11 000 000,00	40 000 000,00	91 568 391,16	-	-	-	142 568 391,16	3,02%	270 652 805,16	1,74%
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	-	2 000 000,00	0,03%	-	-	30 000 000,00	-	-	-	30 000 000,00	0,63%	48 500 000,00	0,31%
1.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	-	2 450 679,00	0,04%	-	148 526,00	445 578,00	82 192 902,00	222 789,00	21 683 943,87	104 693 738,87	2,22%	109 892 148,87	0,71%
1.04.06	Servicios generales	-	202 345 829,89	2,99%	-	69 338,88	57 782,40	46 225,92	23 112,96	138 677,76	335 137,92	0,01%	203 143 226,37	1,31%
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	-	260 732 054,93	3,85%	-	200 000,00	2 848 608,00	3 572 183,00	-	2 126 613,00	8 747 404,00	0,19%	278 358 016,93	1,79%
1.05	<b>GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE</b>	-	700 000,00	0,01%	-	-	-	-	-	-	-	-	700 000,00	0,00%
1.05.01	Transporte dentro del país	-	700 000,00	0,01%	-	-	-	-	-	-	-	-	700 000,00	0,00%
1.05.02	Viáticos dentro del país	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.05.03	Transporte en el Exterior	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.05.04	Viáticos en el exterior	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.06	<b>SEGUROS REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	-	67 632 684,28	1,00%	-	3 200 009,46	5 160 404,56	3 222 684,99	1 744 082,33	1 446 088,24	14 773 279,58	0,31%	103 040 934,56	0,66%
1.06.01	Seguros	-	45 403 322,75	0,67%	-	2 849 772,81	735 115,80	150 558,72	291 055,48	1 174 005,54	5 200 508,35	0,11%	62 254 207,32	0,34%
1.06.02	Seguros-Riesgos	-	22 229 371,53	0,33%	-	350 236,65	4 425 288,76	3 072 126,27	1 453 026,85	272 092,70	9 572 771,23	0,20%	50 786 727,24	0,33%
1.07	<b>CAPACITACION Y PROTOCOLO</b>	-	67 921 218,85	1,00%	-	1 077 756,89	64 797,41	7 051 837,93	25 918,96	5 855 512,22	14 075 823,41	0,30%	102 108 114,61	0,66%
1.07.01	Actividades de capacitación	-	65 921 218,85	0,97%	-	1 077 756,89	64 797,41	7 051 837,93	25 918,96	5 855 512,22	14 075 823,41	0,30%	90 309 781,77	0,58%
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	-	2 000 000,00	0,03%	-	-	-	-	-	-	-	-	9 506 048,48	0,06%
1.07.03	Gastos de representación institucional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 292 284,36	0,01%
1.08	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACION</b>	-	294 758 250,21	4,35%	-	32 387 025,00	10 864 193,00	24 291 962,13	103 943 032,50	11 605 294,50	183 091 507,13	3,88%	528 686 888,84	3,41%
1.08.01	Mantenimiento y reparación de Edificios y Locales	-	51 320 275,78	0,76%	-	-	54 080,00	-	-	-	88 750 000,00	1,91%	149 925 315,78	0,97%
1.08.02	Mantenimiento y reparación de vías de comunicación	-	10 000 000,00	0,15%	-	-	-	-	-	-	-	-	10 000 000,00	0,06%
1.08.03	Mantenimiento De Inst. Y Otras Obras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.08.04	Mant. y Rep.de Maquinaria Y Equipo Proc.	-	63 611 201,00	0,94%	-	15 000 000,00	233 358,00	148 526,00	-	403 142,00	15 785 066,00	0,33%	80 626 911,00	0,52%
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	-	119 130 105,93	1,76%	-	15 000 000,00	3 000 000,00	-	-	198 000,00	18 198 000,00	0,39%	138 102 105,93	0,89%
1.08.06	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	-	5 196 470,00	0,08%	-	-	-	300 000,00	-	76 440,00	376 440,00	0,01%	8 786 670,00	0,06%
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	-	33 200 197,50	0,49%	-	2 387 025,00	7 576 715,00	23 843 436,13	15 193 032,50	9 658 912,50	58 659 121,13	1,24%	128 945 886,13	0,83%
1.08.99	Mantenimiento Y Rep. De Otros Equipos	-	12 300 000,00	0,18%	-	-	-	-	-	-	-	-	12 300 000,00	0,08%
1.09	<b>Servicios Diversos</b>	-	14 065 032,40	0,21%	-	-	-	-	-	29 568,64	29 568,64	0,00%	14 094 601,04	0,09%
1.99.01	Servicios de Regulacion	-	13 520 000,00	0,20%	-	-	-	-	-	-	-	-	13 520 000,00	0,09%
1.99.05	Deducibles	-	545 032,40	0,01%	-	-	-	-	-	29 568,64	29 568,64	0,00%	574 601,04	0,00%

Presupuesto Ordinario Período 2025  
Sección de Egresos Detallado

		031		011										
		Aportes en Especie para Servicios y Proyectos Comunitarios	Total	%	Proyectos 10% de utilidad en los servicios	Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal (Ley 8114)	Ordenamiento Territorial y Planificación Urbana	Informatica	Supervision y Diseño de Proyectos	Actualizacion de Declaraciones (ISBI)	Total Inversiones	%	Total	%
1.09	IMPUESTOS		4 816 226,64	0,07%		512 523,17	103 424,86			118 274,58	734 222,61	0,02%	5 550 449,25	0,04%
1.09.99	Otros impuestos		4 816 226,64	0,07%		512 523,17	103 424,86			118 274,58	734 222,61	0,02%	5 550 449,25	0,04%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	7 534 000,00	448 093 001,87	6,61%	235 671 483,04	254 982 711,55	5 824 619,46	2 077 899,54		6 031 265,26	904 587 978,85	10,68%	1 035 661 372,14	6,68%
2.01	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	398 000,00	181 465 512,81	2,68%		15 918 922,22	2 660 893,32	531 711,00		2 859 107,50	21 970 634,04	0,46%	243 744 796,75	1,57%
2.01.01	Combustibles y lubricantes		112 458 265,00	1,66%		15 000 000,00	1 410 000,00			2 700 550,00	19 110 550,00	0,40%	167 228 815,00	1,08%
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	398 000,00	10 335 255,31	0,19%		379 202,12	240 963,30	31 711,00		158 557,50	810 433,92	0,02%	12 472 097,93	0,08%
2.01.03	Productos veterinarios													
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes		7 815 561,27	0,12%		500 000,00	1 000 000,00	500 000,00		2 000 000,00	2 000 000,00	0,04%	12 729 653,04	0,08%
2.01.99	Otros productos químicos		50 856 431,23	0,79%		38 720,10	9 930,02				49 650,12	0,00%	51 314 230,78	0,33%
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	6 653 000,00	6 953 000,00	0,10%									6 953 000,00	0,04%
2.02.01	Productos pecuarios y otras especies													
2.02.02	Productos Agroforestales		300 000,00	0,00%									300 000,00	0,00%
2.02.03	Alimentos y bebidas	6 653 000,00	6 653 000,00	0,10%									6 653 000,00	0,04%
2.02.04	Alimento para animales													
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO		121 876 222,27	1,80%	86 798 923,32	231 449 780,00		500 900,00			318 749 603,32	6,75%	440 870 743,59	2,84%
2.03.01	Materiales y productos metálicos		27 500 000,00	0,41%	21 779 866,80	10 000 000,00					31 779 866,80	0,67%	59 279 866,80	0,38%
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos		55 542 391,14	0,82%	18 000 000,00	190 449 780,00					208 449 780,00	4,41%	283 992 171,14	1,70%
2.03.03	Madera y sus derivados		4 100 000,00	0,06%	1 500 000,00	1 000 000,00					2 500 000,00	0,05%	6 600 000,00	0,04%
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo		10 180 000,00	0,15%				500 900,00			500 900,00	0,01%	10 870 900,00	0,07%
2.03.05	Materiales y productos de vidrio		3 000 000,00	0,04%									3 000 000,00	0,02%
2.03.06	Materiales y productos de plástico		16 153 831,13	0,24%	45 519 056,52	30 000 000,00					75 519 056,52	1,60%	91 727 805,65	0,59%
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción		5 400 000,00	0,08%									5 400 000,00	0,03%
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS		63 725 704,90	0,94%	148 872 559,72	4 000 000,00	1 500 000,00			581 000,00	154 953 559,72	3,28%	235 049 265,46	1,52%
2.04.01	Herramientas e instrumentos		11 372 764,35	0,17%	148 872 559,72	2 000 000,00	500 000,00				151 372 559,72	3,20%	163 015 324,07	1,05%
2.04.02	Repuestos y accesorios		52 352 940,55	0,77%		2 000 000,00	1 000 000,00			581 000,00	3 581 000,00	0,08%	72 033 941,39	0,46%
2.05	BIENES PARA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		14 600 000,00	0,22%									14 600 000,00	0,09%
2.05.01	Materia prima		14 600 000,00	0,22%									14 600 000,00	0,09%
2.05.02	Productos terminados													
2.05.03	Energía eléctrica													
2.05.99	Otros bienes para la producción y comercialización													
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	483 000,00	59 472 561,89	0,88%		3 614 009,33	1 663 726,14	1 045 288,54		2 991 157,76	8 914 181,77	0,19%	94 443 566,34	0,61%
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo		844 562,28	0,01%		40 882,27	10 800,00	500 900,00		141 017,76	693 600,03	0,01%	1 902 058,31	0,01%
2.99.02	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación													
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos		4 278 119,56	0,06%		244 944,00	737 326,80	416 526,80		2 232 100,00	3 630 897,60	0,08%	23 700 645,36	0,15%
2.99.04	Textiles y vestuario		34 065 725,38	0,50%		2 117 399,47	561 032,10	6 920,10		6 920,00	2 692 271,67	0,06%	42 997 701,25	0,28%
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	483 000,00	5 419 297,87	0,08%		269 671,59	102 716,64	102 716,64		138 220,00	613 324,87	0,01%	7 277 499,82	0,05%
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad		13 872 781,80	0,20%		916 617,60	233 625,60				1 150 243,20	0,02%	17 290 297,20	0,11%
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor													
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros		992 075,00	0,01%		24 494,40	18 225,00	18 225,00		72 900,00	133 844,40	0,00%	1 275 364,40	0,01%
3	INTERESES Y COMISIONES		49 695 123,33	0,73%	32 882 105,61					15 000 000,00	47 582 105,61	1,01%	135 858 081,15	0,88%

Presupuesto Ordinario Período 2025  
Sección de Egresos Detallado

		0,00		031		011									
	Aportes en Especie para Servicios y Proyectos Comunitarios	Total	%	Proyectos 10% de utilidad en los servicios	Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal (Ley 8114)	Ordenamiento Territorial y Planificación Urbana	Informática	Supervisión y Diseño de Proyectos	Actualización de Declaraciones (ISBI)	Total Inversiones	%	Total	%		
<b>3.02</b>	<b>INTERESES SOBRE PRESTAMOS</b>														
	Intereses de Prestamos de Gobierno Central	49 695 125,33	0,73%	32 982 105,61				15 000 000,00		47 582 105,61	1,01%	135 858 081,15	0,86%		
<b>3.02.01</b>	Intereses de préstamos de Instituciones Públicas Financieras	2 540 006,58	0,04%									2 540 006,58	0,02%		
<b>3.02.06</b>	Intereses de préstamos de Instituciones Públicas Financieras	47 155 116,75	0,70%	32 982 105,61				15 000 000,00		47 582 105,61	1,01%	133 318 074,58	0,86%		
<b>5</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>														
	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	510 520 684,51	7,53%	1 164 366 390,69	228 770 250,30	2 563 961,22	22 951 168,00	496 973 202,44	30 182 957,34	1 945 807 929,99	41,18%	2 461 279 337,12	15,87%		
<b>5.01</b>	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO														
	Maquinaria y equipo para la producción	28 028 073,33	0,41%	55 824 028,73	568 626,00	2 473 855,62	22 879 084,00	255 603 525,00	26 598 852,62	363 947 971,97	7,70%	396 169 881,76	2,55%		
<b>5.01.01</b>	Maquinaria y equipo para la producción	6 579 347,00	0,10%	15 000 000,00				255 413 983,00		270 413 983,00	5,72%	278 327 768,77	1,79%		
<b>5.01.02</b>	Equipo de transporte	3 000 000,00	0,04%	36 998 122,97						36 998 122,97	0,78%	39 998 122,97	0,26%		
<b>5.01.03</b>	Equipo de comunicación	700 000,00	0,01%				1 500 000,00			1 500 000,00	0,03%	2 200 000,00	0,01%		
<b>5.01.04</b>	Equipo y mobiliario de oficina	9 834 949,70	0,15%		568 626,00	473 855,62	5 379 084,00	189 542,00	1 137 252,62	7 748 360,24	0,16%	20 442 707,63	0,13%		
<b>5.01.05</b>	Equipo y programas de cómputo	2 509 405,47	0,04%			2 000 000,00			25 461 600,00	27 461 600,00	0,58%	29 965 005,47	0,19%		
<b>5.01.06</b>	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación														
<b>5.01.07</b>	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo														
<b>5.01.99</b>	Maquinaria y equipo diverso	5 410 371,16	0,08%	3 825 905,75			16 000 000,00			19 825 905,75	0,42%	25 236 276,92	0,16%		
<b>5.02</b>	<b>CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS</b>														
	Edificios	479 345 575,87	7,07%	1 019 437 361,95	228 201 624,30	90 105,60	72 084,00	241 369 677,44	3 584 104,72	1 492 754 958,02	31,59%	1 972 857 420,05	12,72%		
<b>5.02.01</b>	Edificios	35 000 000,00			35 000 000,00			23 000 000,00		58 000 000,00	1,23%	58 000 000,00	0,37%		
<b>5.02.02</b>	Vías de comunicación terrestre	141 128 496,70	2,68%		193 201 624,30	90 105,60	72 084,00	29 178 039,90	2 16 252,72	219 758 106,42	4,52%	255 643 491,29	2,28%		
<b>5.02.03</b>	Vías ferreas														
<b>5.02.07</b>	Instalaciones	143 043 886,91	2,11%	963 773 833,37					3 367 852,00	967 141 685,37	20,47%	1 110 185 572,16	7,16%		
<b>5.02.99</b>	Otras construcciones adiciones y mejoras	195 173 190,36	2,88%	55 663 529,59				198 191 637,64		253 855 166,23	5,37%	449 029 356,59	2,89%		
<b>5.03</b>	<b>BIENES PREFEXISTENTES</b>														
<b>5.03.01</b>	Terrenos	3 147 035,31	0,05%	89 105 000,00						89 105 000,00	1,89%	92 252 035,31	0,59%		
<b>5.03.02</b>	Edificios Preexistentes	3 147 035,31	0,05%	89 105 000,00						89 105 000,00	1,89%	92 252 035,31	0,59%		
<b>5.03.99</b>	Otras Obras Preexistente														
<b>5.99</b>	<b>Bienes Intangibles</b>														
<b>5.99.03</b>	Bienes Intangibles														
<b>6</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>														
	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO	19 910 991,00	0,29%						5 300 066,36	5 300 066,36	0,11%	1 142 245 054,28	7,36%		
<b>6.01</b>	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO														
	Transferencias corrientes al sector publico	19 910 991,00	0,29%									1 025 445 987,92	6,61%		
<b>6.01</b>	Transferencias corrientes a Organos Desconcentrados	19 910 991,00	0,29%									170 843 655,28	1,10%		
<b>6.01.01.0</b>	Organo de Normalización Técnica (1% IBI)											42 844 204,76	0,28%		
<b>6.01.02.0</b>	Aporte Junta Administrativa del Registro Nacional (3% IBI)											85 688 409,52	0,55%		
<b>6.01.02.0</b>	COMISION NACIONAL PARA LA GESTION DE LA BIODIVERSIDAD (CONAGEBIO (30% de la Ley 7788)											3 068 500,00	0,02%		
<b>6.01.02.0</b>	Fondo de Parques Nacionales (70% del 90% de la Ley 7788)											19 331 550,00	0,12%		
<b>6.01.02.0</b>	Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO)	19 910 991,00	0,29%									19 910 991,00	0,13%		
<b>6.01</b>	Transferencias corrientes a Instituciones Descentralizadas no Empresariales											49 737 183,58	0,32%		

Presupuesto Ordinario Período 2025  
Sección de Egresos Detallado

		031		011										
		Aportes en Especie para Servicios y Proyectos Comunitarios	Total	%	Proyectos 10% de utilidad en los servicios	Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal (Ley 8114)	Ordenamiento Territorial y Planificación Urbana	Informática	Supervisión y Diseño de Proyectos	Actualización de Declaraciones (ISBI)	Total Inversiones	%	Total	%
6.01.02.04	CONSEJO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONAPDIS) Ley N° 9303 (Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial)												49 737 183,58	0,32%
6.01	<b>Transferencias corrientes a Gobiernos Locales</b>												804 865 149,06	5,19%
6.01.03.01	Juntas Educación (10% impuesto territorial)												428 442 047,60	2,76%
6.01.04.01	Federaciones o ligas de Municipalidades de Cartago													
6.01.04.02	Comité cantonal de deportes y recreación												376 423 101,46	2,43%
6.04	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS</b>													
6.04.01	Cruz Rojas Costarricense													
6.02	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS</b>												73 500 000,00	0,47%
6.02.02	Becas a terceras personas												73 500 000,00	0,47%
6.02.03	Ayudas a funcionarios													
6.03	<b>PRESTACIONES</b>									5 300 066,36	5 300 066,36	0,11%	43 300 066,36	0,28%
6.03.01	Prestaciones legales									5 300 066,36	5 300 066,36	0,11%	43 300 066,36	0,28%
6.03.02	Pensiones y jubilaciones													
6.03.99	Otras prestaciones a terceras personas													
6.06	<b>OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO</b>													
6.06.01	Indemnizaciones													
6.06.02	Reintegros o devoluciones													
7	<b>Transferencias de Capital</b>													
7.02	<b>Transferencias corrientes al gobierno central</b>													
7.02	<b>Transferencias corrientes a órganos desconcentrados</b>													
7.02.01	Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO)													
7.03	<b>Transferencias de Capital a Entidades Privadas sin Fines de Lucro</b>													
7.03	<b>Transferencias de Capital a Entidades Privadas sin Fines de Lucro</b>													
7.03.01	Cruz Rojas Costarricense													
8	<b>AMORTIZACIÓN</b>		27 809 386,94	0,41%	8 635 919,74						8 635 919,74	0,18%	50 289 134,32	0,32%
8.02	<b>AMORTIZACIÓN DE PRESTAMOS</b>		27 809 386,94	0,41%	8 635 919,74						8 635 919,74	0,18%	50 289 134,32	0,32%
8.02.01	Amortización de préstamos de Gobierno Central		11 111 111,11	0,16%									11 111 111,11	0,07%

Presupuesto Ordinario Período 2025  
Sección de Egresos Detallado

		031		011										
		Aportes en Especie para Servicios y Proyectos Comunitarios	Total	%	Proyectos 10% de utilidad en los servicios	Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal (Ley 8114)	Ordenamiento Territorial y Planificación Urbana	Informática	Supervisión y Diseño de Proyectos	Actualización de Declaraciones (ISBI)	Total Inversiones	%	Total	%
8.02.06	Amortización de préstamos de Instituciones Públicas Financieras		16 798 275,83	0,25%	8 635 919,74						8 635 919,74	0,18%	39 178 023,21	0,25%
<b>9 CUENTAS ESPECIALES</b>														
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria													
9.02.02	Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria													
<b>Total</b>		7 534 000,00	6 778 083 049,49	100,00%	1 571 847 083,20	758 733 044,00	414 321 562,13	459 785 768,97	745 532 582,33	774 660 363,70	4 724 880 404,32	100,00%	15 513 451 613,63	100,00%



# Municipalidad de La Unión.

## Plantilla Visión Plurianual

2025

Municipalidad de La Unión  
 Información Plurianual 2025-2028

En millones de colones

0,00 - 0,00 - 0,00 - 0,00

Clasificador Económico (mínimos cuadros)

INGRESOS		2025	2026	2027	2028
<b>1.0.0.0.00.00.0.0.000</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>12 819,61</b>	<b>14 161,15</b>	<b>14 689,87</b>	<b>15 334,16</b>
1.1.2.0.00.00.0.0.000	Impuestos sobre la Propiedad	4 284,42	4 441,97	4 620,00	4 849,69
1.1.3.0.00.00.0.0.000	Impuestos sobre Bienes y Servicios	1 886,53	2 099,12	2 129,24	2 135,40
1.1.9.0.00.00.0.0.000	Otros Ingresos Tributarios				
1.3.2.0.00.00.0.0.000	Ingresos a la Propiedad	35,77	36,12	36,49	36,85
1.3.3.0.00.00.0.0.000	Multas, Sanciones, Remates y Confiscaciones	180,78	182,59	184,42	186,26
1.3.4.0.00.00.0.0.000	Intereses Moratorios	151,61	153,13	154,66	156,21
1.4.0.0.00.00.0.0.000	Transferencias Corrientes	169,17	170,83	172,50	174,19
<b>2.0.0.0.00.00.0.0.000</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>728,62</b>	<b>735,90</b>	<b>743,26</b>	<b>750,69</b>
2.1.0.0.00.00.0.0.000	Venta de Activos	-	-	-	-
2.4.0.0.00.00.0.0.000	Trasnsferencias de Capital	728,62	735,90	743,26	750,69
<b>3.0.0.0.00.00.0.0.000</b>	<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>1 965,23</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
3.1.1.0.00.00.0.0.000	Prestamos Directos	-	-	-	-
3.3.1.0.00.00.0.0.000	Superavit Libre	1 965,23	-	-	-
3.3.2.0.00.00.0.0.000	Superavit Especifico	1 433,31	-	-	-
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>		<b>15 513,45</b>	<b>14 897,05</b>	<b>15 433,13</b>	<b>16 084,86</b>

EGRESOS		2025	2026	2027	2028
<b>1. GASTO CORRIENTE</b>		<b>11 911,85</b>	<b>11 880,61</b>	<b>12 349,41</b>	<b>12 842,35</b>
1.1.1 Remuneraciones		6 063,20	6 184,33	6 307,75	6 433,64
1.1.2 Adquisición de Bienes y Servicios		4 570,55	4 393,17	4 729,84	5 087,71
1.2.1 Intereses Internos		135,86	149,44	150,94	152,45
1.3.1 Transferencias corrientes al Sector Público		1 142,25	1 153,67	1 160,88	1 168,55
1.3.2 Transferencias corrientes al Sector Privado		-	-	-	-
1.3.3 Transferencias corrientes al Sector Externo		-	-	-	-
<b>2. GASTO DE CAPITAL</b>		<b>3 551,32</b>	<b>2 962,13</b>	<b>3 025,06</b>	<b>3 179,15</b>
2.1.1 Edificaciones		58,00	58,58	67,37	77,47
2.1.2 Vías de comunicación		885,61	792,77	899,64	908,76
2.1.3 Obras urbanísticas		-	-	-	-
2.1.4 Instalaciones		1 110,19	999,17	929,14	866,31
2.1.5 Otras obras		1 009,10	676,02	696,30	905,19
2.2.1 Maquinaria y equipo		396,17	435,59	432,61	421,42
2.2.2 Terrenos		92,25	-	-	-
2.2.3 Edificios					
2.2.4 Intangibles					
2.2.5 Activos de valor					
2.3.1 Transferencias de capital al Sector Público					
2.3.2 Transferencias de capital al Sector Privado					
2.3.3 Transferencias de capital al Sector Externo					

Municipalidad de La Unión  
 Información Plurianual 2025-2028

En millones de colones

0,00 - 0,00 - 0,00 - 0,00

Clasificador Economico (minimos cuadros)

INGRESOS		2025	2026	2027	2028
3. TRANSACCIONES FINANCIERAS		50,29	54,31	58,66	63,35
3.3.1 Amortización interna		50,29	54,31	58,66	63,35
4. SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA		-	-	-	-
Total Gastos		15 513,45	14 897,05	15 433,13	16 084,86
Total Ingresos		15 513,45	14 897,05	15 433,13	16 084,86
Superávit / Déficit		0,00 -	0,00 -	0,00 -	0,00

EXTRACTO DE LA INFORMACIÓN PLURIANUAL DE LA INSTITUCIÓN

Referencia del Acuerdo en el que el Jerarca conoció la información plurianual	
---	--

Información de Planificación Institucional de mediano Plazo

Nombre de los documentos de Planificación al cual esta vinculada la información plurianual	El presupuesto ordinario para el periodo 2025 está debidamente alineado de acuerdo al Plan Estratégico de la Municipalidad de La Unión, aprobado en sesión ordinaria N°51, celebrada el 10 de diciembre del año 2020 según el acuerdo N°850 y los objetivos de Desarrollo Sostenible.
Período de vigencia del documento de planificación al cual esta vinculada la información plurianual	PLAN DE CANTONAL DE DESARROLLO HUMANO LOCAL DE LARGO PLAZO (2023-2033) Acuerdo No. 509 - 2024
Indicar cada uno de los objetivos de los planes de mediano plazo al cual esta vinculada la información plurianual	

**Vinculación con objetivos de mediano y largo plazo:**

- Indicar cada uno de los objetivos de mediano y largo plazo, proyectos y programas que estarían vinculados con las proyecciones plurianuales de ingresos y gastos, así como la referencia al documento en el que se establecen dichos objetivos o proyectos.
- Revisar lo que se menciona en las indicaciones para la remisión del presupuesto institucional.
- En caso de no disponer de un plan de mediano o largo plazo, se deberá indicar en este espacio.

**Vinculación con objetivos de mediano y largo plazo:**

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

1. Eje estratégico: Desarrollo humano, social y económico	1.1 Generar oportunidades de mejora en materia de educación, salud, bienestar de la población y desarrollo económico del cantón para alcanzar mayores niveles de desarrollo humano, social y económico.
2. Eje estratégico: Cultura, deporte y recreación	2.1 Promover espacios que potencien el desarrollo integral de las personas mediante la cultura, el deporte y la recreación.
3. Eje estratégico: Infraestructura y desarrollo urbano-rural	3.1 Potenciar un cantón inteligente y resiliente acorde a los retos del desarrollo sostenible.

Municipalidad de La Unión  
 Información Plurianual 2025-2028

En millones de colones

Clasificador Económico (mínimos cuadros)

0,00 -

0,00 -

0,00 -

0,00

INGRESOS	2025	2026	2027	2028
4. Eje estratégico: Seguridad humana	4.1 Promover seguridad humana y convivencia pacífica a través de acciones preventivas de violencia, promoción de la igualdad de género, fortalecimiento de la seguridad pública y participación ciudadana inclusiva.			
5. Eje estratégico: Gestión sostenible de recursos naturales	5.1 Generar iniciativas ambientalmente sostenibles vinculadas a acciones políticas tendientes a la creación de legislación, procesos educativos y de concientización sobre el tema ambiental y protección de los recursos naturales existentes en el cantón.			
Vinculación con objetivos de mediano y largo plazo				
1. AREA ESTRATEGICA: SEGURIDAD CIUDADANA			<b>16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas:</b> Acceso universal a la justicia y la construcción de instituciones responsables y eficaces a todos los niveles.	
			<b>17 Alianzas para lograr los objetivos:</b> Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.	
2. AREA ESTRATEGICA: PLANIFICACION E INFRAESTRUCTURA URBANA			<b>9 Industria, innovación e infraestructuras:</b> Las inversiones en infraestructura son fundamentales para lograr un desarrollo sostenible.	
			<b>11 Ciudades y comunidades sostenibles:</b> Las inversiones en infraestructura son cruciales para lograr el desarrollo sostenible.	
			<b>15 Vida de ecosistemas terrestres:</b> Gestionar sosteniblemente los bosques, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y detener la pérdida de biodiversidad.	
			<b>17 Alianzas para lograr los objetivos:</b> Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.	

Municipalidad de La Unión  
 Información Plurianual 2025-2028

En millones de colones

Clasificador Económico (mínimos cuadros)

0,00 -

0,00 -

0,00 -

0,00

INGRESOS	2025	2026	2027	2028
3. AREA ESTRATEGICA: DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO	     	<p><b>3 Salud y bienestar:</b>                      Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.</p> <p><b>4 Educación de calidad:</b>                      La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible.</p> <p><b>6 Agua limpia y saneamiento:</b>                      El agua libre de impurezas y accesible para todos es parte esencial del mundo en que queremos vivir.</p> <p><b>7 Energía asequible y no contaminante:</b>                      La energía es central para casi todos los grandes desafíos y oportunidades a los que se enfrenta el mundo en la actualidad.</p> <p><b>12 Producción y consumos responsables:</b>                      El objetivo del consumo y la producción sostenibles es hacer más y mejores cosas con menos recursos.</p> <p><b>13 Acción por el clima:</b>                      Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos</p>		
4. AREA ESTRATEGICA: DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y CULTURAL	 	<p><b>8 Trabajo decente y crecimiento económico:</b>                      Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza.</p> <p><b>17 Alianzas para lograr los objetivos:</b>                      Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.</p>		
5. AREA ESTRATEGICA: MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	  	<p><b>4 Educación de calidad:</b>                      La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible</p> <p><b>8 Trabajo decente y crecimiento económico:</b>                      Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza.</p> <p><b>17 Alianzas para lograr los objetivos:</b>                      Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.</p>		
6. AREA ESTRATEGICA: GOBERNANZA PARA EL DESARROLLO SOCIO POLITICO	 	<p><b>16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas:</b>                      Acceso universal a la justicia y la construcción de instituciones responsables y eficaces a todos los niveles.</p> <p><b>17 Alianzas para lograr los objetivos:</b>                      Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.</p>		

**Municipalidad de La Unión**  
**Información Plurianual 2025-2028**

En millones de colones

0,00 -                      0,00 -                      0,00 -                      0,00

**Clasificador Económico (mínimos cuadros)**

<b>INGRESOS</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<p><b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE INSPECCIÓN PARA CONTROL URBANO EN TODO EL CANTÓN.  <b>MONTO:</b> 30,000,000.00  <b>OBJETIVO:</b> Fiscalizar, inspeccionar y controlar todas las actividades lucrativas, procesos constructivos e instalación de publicidad exterior que se realice en el Cantón de La Unión, de manera que éstos cumplan con los preceptos que el marco jurídico competente define y asigna bajo la tutela de la Municipalidad, así como sobre el uso que se les esté dando; bajo una connotación fiscal y de desarrollo urbanístico armónico con el ambiente.  <b>DESCRIPCIÓN BREVE:</b> Realizar las diferentes inspecciones con el fin de verificar que los permisos de construcción aprobados se encuentren dentro de los márgenes autorizados por la municipalidad y la normativa legal correspondiente.  Verificar que las construcciones / actividades comerciales que se desarrollan dentro del cantón cuenten con los permisos respectivos y que la ejecución de las obras sea acorde con la legislación vigente.  Realizar las diferentes inspecciones con el fin de verificar que los negocios comerciales ubicados en el cantón cuenten con sus respectivas patentes y licencias comerciales.  Realizar las diferentes inspecciones con el fin de determinar la clasificación y categorización de las licencias o patentes que le corresponden a cada negocio comercial ubicado en el cantón, de conformidad con la ley.  Realizar las diferentes inspecciones con el fin de verificar que los permisos de instalación de publicidad exterior aprobados se encuentren dentro de los márgenes autorizados por la municipalidad y en concordancia con la normativa legal correspondiente.  Inspeccionar y fiscalizar el correcto funcionamiento de las actividades autorizadas de ventas ambulantes y estacionarias en el cantón.  Efectuar los cierres de negocios cuando la actividad no se encuentre a derecho.  Inspeccionar los diferentes espectáculos públicos (conciertos, ferias, turnos, etc.) que se realizan en el cantón, con el fin de verificar que cuenten con los permisos respectivos.  Rendir informes sobre las inspecciones realizadas.  Realizar las entregas de las diferentes notificaciones, actas de inspección ocular, así como de cualquier otra resolución que emita la Municipalidad.  <b>RESULTADOS Y PRODUCTOS DE VALOR ESPERADOS:</b> Reforzar y complementar labores de inspección en el Cantón de La Unión para la detección y regularización de construcciones ilegales.  <b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DEMOLICIÓN  <b>MONTO:</b> 91,568,391.16  <b>OBJETIVO:</b> Fiscalizar, controlar y demoler todas las estructuras que tengan el debido proceso y se encuentren en etapa o acto final del procedimiento de la Ley de Construcciones, así como el Reglamento de Regularización de Construcciones.  <b>DESCRIPCIÓN BREVE:</b> Demolición de edificaciones contenidas en fincas de La Unión, en un máximo de cinco días consecutivos, con la respectiva recolección y acarreo de los residuos generados (madera, láminas de zinc y chatarra).  Se deberá realizar la demolición de las viviendas o edificios ubicadas en fincas del cantón de La Unión, para lo cual se contará con la dirección técnica de un ingeniero Municipal, quien estará a cargo del proceso.  Se deberá realizar la recolección de los desechos de madera, chatarra y láminas de zinc que se generen producto de la demolición, todo esto en un solo día, por lo que los oferentes deberán contemplar el equipo necesario para concluir las labores, así como disponerlo en un botadero autorizado. Se debe retirar todo el material destruido.  La empresa adjudicada deberá contar como mínimo con cuatro vagonetas para el retiro de madera, láminas de zinc y chatarra que se generen durante la demolición, el material se tendrá que llevar a un relleno sanitario, por lo cual el oferente deberá asumir la totalidad de los viajes y el costo del pesaje por tonelada, en su totalidad. La Municipalidad solicitará al contratista las boletas de recibo de material en el depósito autorizado con el fin de corroborar que se cumpla con lo solicitado en este cartel.  <b>RESULTADOS Y PRODUCTOS DE VALOR ESPERADOS:</b> Reforzar y complementar labores de inspección en el Cantón de La Unión para la detección y regularización de construcciones ilegales.  <b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> Mejora de tuberías y elementos hidráulicos (hidrantes).  <b>MONTO:</b> c 47,448,923.32  <b>OBJETIVO:</b> Mejorar y conservar las obras de infraestructura de los servicios relacionados con los servicios que brinda la Dirección de Recurso Hídrico</p>				

**Municipalidad de La Unión**  
**Información Plurianual 2025-2028**

En millones de colones

0,00 -

0,00 -

0,00 -

0,00

**Clasificador Economico (minimos cuadros)**

<b>INGRESOS</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<p><b>DESCRIPCION BREVE:</b> El proyecto de Mejora de tuberías y elementos hidráulicos busca optimizar y modernizar la red de distribución de agua para hidrantes en los sectores abastecidos por la Municipalidad de La Unión, con el fin de garantizar un suministro continuo, eficiente y de calidad para toda la población. Las principales actividades del proyecto incluyen la renovación de tuberías, la expansión de la red de distribución, la mejora de los sistemas y la reposición de equipos críticos. Este proyecto es esencial para enfrentar las condiciones operativas actuales de la red, que incluyen pérdidas de agua, la gestión de la presión y eficiencias en la calidad del suministro.</p> <p><b>RESULTADOS Y PRODUCTOS DE VALOR ESPERADOS:</b> Mejora en la calidad del suministro de agua para hidrantes: Un suministro de agua más seguro y cumpliendo con las regulaciones técnicas y normativas vigentes.</p> <p><b>Mayor eficiencia operativa:</b> Reducción de las pérdidas de agua en la red de distribución, lo que conlleva a un uso más sostenible y eficiente del recurso hídrico.</p> <p><b>Optimización de la gestión del sistema de agua potable,</b> incluyendo la detección temprana de fugas y el mantenimiento proactivo de la infraestructura.</p> <p><b>Aumento en la satisfacción del usuario:</b> Mejora en la percepción y confianza de los usuarios hacia el servicio de agua potable y agua para hidrantes, gracias a un suministro más confiable y una facturación más justa.</p> <p><b>Mayor participación de la comunidad en el cuidado y uso responsable del agua,</b> impulsada por la transparencia y equidad en el sistema. Contribución al desarrollo sostenible: infraestructura más moderna y eficiente. Disminución de la huella ambiental del sistema de abastecimiento debido a una infraestructura más moderna y eficiente.</p> <p><b>Infraestructura renovada y modernizada:</b> Rehabilitación y actualización eficientes, reduciendo las pérdidas y mejorando la presión del agua. de las redes de tuberías, con materiales más duraderos y Elementos hidráulicos mejorados o ampliados, garantizando la capacidad necesaria para tratar el agua de manera efectiva y sostenible.</p> <p><b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> Mejora de tuberías y elementos hidráulicos (agua potable)</p> <p><b>MONTO:</b> c 210,472,559.72</p> <p><b>OBJETIVO:</b> Mejorar y conservar las obras de infraestructura de los servicios relacionados con los servicios que brinda la Dirección de Recurso Hídrico.</p> <p><b>DESCRIPCION BREVE:</b> El proyecto de Mejora de tuberías y elementos hidráulicos busca optimizar y modernizar la red de distribución de agua en los sectores abastecidos por la Municipalidad de La Unión, con el fin de garantizar un suministro continuo, eficiente y de calidad para toda la población.</p> <p>Las principales actividades del proyecto incluyen la renovación de tuberías, la expansión de la red de distribución, la mejora de los sistemas de abastecimiento y la reposición de equipos críticos. Este proyecto es esencial para enfrentar las condiciones operativas actuales de la red, que incluyen pérdidas de agua, la gestión de la presión, y eficiencias en la calidad del suministro.</p> <p><b>RESULTADOS Y PRODUCTOS DE VALOR ESPERADOS:</b> Mejora en la calidad del suministro de agua: Un suministro de agua más seguro y cumpliendo con las regulaciones técnicas y normativas vigentes.</p> <p><b>Mayor eficiencia operativa:</b>  Reducción de las pérdidas de agua en la red de distribución, lo que conlleva a un uso más sostenible y eficiente del recurso hídrico.</p> <p><b>Optimización de la gestión del sistema de agua potable,</b> incluyendo la detección temprana de fugas y el mantenimiento proactivo de la infraestructura.</p> <p><b>Aumento en la satisfacción del usuario:</b>  Mejora en la percepción y confianza de los usuarios hacia el servicio de agua potable, gracias a un suministro más confiable y una facturación más justa.</p>				

**Municipalidad de La Unión**  
**Información Plurianual 2025-2028**

En millones de colones

0,00 -                      0,00 -                      0,00 -                      0,00

**Clasificador Economico (minimos cuadros)**

<b>INGRESOS</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<p>Mayor participación de la comunidad en el cuidado y uso responsable del agua, impulsada por la transparencia y equidad en el sistema.</p> <p>Contribución al desarrollo sostenible:                      El proyecto ayudará a cumplir con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS), específicamente en lo relacionado con el acceso al agua limpia y saneamiento (ODS 6).                      Disminución de la huella ambiental del sistema de abastecimiento debido a una infraestructura más moderna y eficiente.</p> <p><b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> Mejora de sistemas de tratamiento de aguas residuales (PTAR).  <b>MONTO:</b> c 12,704,949.07</p> <p><b>OBJETIVO:</b> Optimizar el Servicios de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR), que administra la Municipalidad de La Unión a través de la Dirección de Recurso Hídrico.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN BREVE:</b> El proyecto de Mejora de sistemas de tratamiento de aguas residuales (PTAR) busca optimizar y modernizar los sistemas de tratamiento de aguas residuales (PTAR) en los sectores donde la Municipalidad de La Unión, donde se brinda este servicio. Las principales actividades del proyecto incluyen gestionar las acciones relacionadas con la compra de bienes y servicios que garanticen el cumplimiento del Reglamento de Vertidos (RV)</p> <p><b>RESULTADOS Y PRODUCTOS DE VALOR ESPERADOS:</b> Mejora en la calidad del tratamiento de aguas residuales:                      Un sistema de saneamiento más eficiente que cumple con las regulaciones técnicas y normativas vigentes, garantizando un tratamiento adecuado de las aguas residuales antes de su vertido o reutilización.</p> <p><b>Mayor eficiencia operativa:</b>                      Reducción de obstrucciones y desbordamientos en la red de alcantarillado, lo que</p>				
<p><b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> Continuidad del proyecto de Seguridad Ciudadana, III etapa creación de la Policía Municipal y ampliación del Centro de Video protección.</p> <p><b>MONTO:</b> 212.036.664.00 (POLICÍA MUNICIPAL) 306.827.569.00 (Centro de monitoreo)</p> <p><b>OBJETIVO:</b> Coadyuvar en la focalización de delitos, auditoría forense y otros factores que aquejan al cantón de La Unión por medio del apoyo efectivo y articulado de la Policía Municipal, el Ministerio de Seguridad Pública, Ministerio Público, Organismo de Investigación Judicial; entre otros, con la tecnología de cámaras de video vigilancia IP, ofreciendo pruebas visuales y herramientas disuasivas, así como el apoyo de más efectivo (policías municipales) quienes pueden atender todo lo referente al Régimen Municipal con base a sus competencias.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN BREVE:</b> En esta III etapa, consta de la solicitud de creación de las plazas para la Policía Municipal, así como la continuidad de los servicios especiales de las plazas del Centro de Video protección, con el fin de poder apoyar a otros cuerpos policiales en la atención de incidencias y así brindar un mejor servicio a la población en un tema tan importante como lo es la seguridad ciudadana y procurar disminuir el sentimiento de inseguridad en Cantón.</p> <p><b>RESULTADOS Y PRODUCTOS DE VALOR ESPERADOS:</b> Disminuir los índices delictivos en el cantón y recuperar el sentimiento de seguridad en la población del Cantón de La Unión.</p>				

Municipalidad de La Unión  
 Informacion Plurianual 2025-2028

En millones de colones

0,00 - 0,00 - 0,00 - 0,00

Clasificador Economico (minimos cuadros)

INGRESOS	2025	2026	2027	2028
<p>MONTO: €30 000 000</p> <p>OBJETIVO: Contar con un Módulo contable y sus módulos asociados alineado con las Normas Internacionales Contables del Sector Público establecidas por la Contabilidad Nacional e integrado a nivel municipal.</p> <p>DESCRIPCION BREVE: Concluir todo lo relativo a la integración del módulo de Contabilidad atendiendo los requerimientos de las NICSP de la Contabilidad Nacional, así como su integración en el Sistema Integrado Municipal (SIM).</p> <p>RESULTADOS Y PRODUCTOS DE VALOR ESPERADOS:</p> <p>Mayor transparencia en la entrega de resultados.</p> <p>a.Contabilidad Municipal que cumpla con normativa nacional y que esté integrada en el SIM.</p> <p>b.Ahorro de tiempo en la ejecución de las tareas rutinarias de la Contabilidad Municipal.</p> <p>c.Mayor transparencia en la entrega de resultados.</p> <p>NOMBRE DEL PROYECTO: Automatización Robótica y Chatbot para WhatsApp.</p> <p>MONTO: €45 000 000</p> <p>OBJETIVO: Contar con una plataforma tecnológica para efectuar tareas repetitivas a nivel de los procesos que lo requieran y que puedan ajustarse a la automatización robótica de procesos (RPA).</p> <p>DESCRIPCION BREVE: Automatización Robótica y desarrollo de un chatbot para WhatsApp similar al Josefina de la Municipalidad de San José. Incluye lo solicitado por la DISE para lo cual se debe establecer un inventario de tareas institucionales que puedan ser automatizadas de manera que los funcionarios puedan dedicar este tiempo a una mejor atención al contribuyente. Y el desarrollo del chatbot que permita una atención más personalizada con los contribuyentes a través del WhatsApp, incluyendo pagos en línea mediante esta plataforma.</p> <p>RESULTADOS Y PRODUCTOS DE VALOR ESPERADOS:</p> <p>a.Evaluación de los procesos candidatos a ser automatizados de forma robótica.</p> <p>b.Desarrollo y puesta en producción de los procesos requeridos.</p> <p>c.Desarrollo de una aplicación WhatsApp que permita una atención más inmediata a las consultas de los contribuyentes, así como una opción adicional de pago mediante esta plataforma.</p> <p>NOMBRE DEL PROYECTO: Solución móvil de inventario.</p> <p>MONTO: €10 000 000</p> <p>OBJETIVO: Agilizar el proceso de registro de inventario.</p> <p>DESCRIPCION BREVE: Dotar el Almacén de una herramienta informática que agilice, simplifique e integre los procedimientos de inventario mediante una solución móvil que permita manejar en campo y en oficina información actualizada en línea.</p> <p>RESULTADOS Y PRODUCTOS DE VALOR ESPERADOS:</p> <p>a.Herramienta móvil para registro de inventario puesta en producción.</p> <p>b.Agilidad en proceso de inventario.</p>				

Municipalidad de La Unión  
 Información Plurianual 2025-2028

En millones de colones

0,00 - 0,00 - 0,00 - 0,00

Clasificador Económico (mínimos cuadros)

INGRESOS	2025	2026	2027	2028
<p><b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> Atención a Requerimientos de Valoración y Otros Módulos Asociados.  <b>MONTO:</b> c25 000 000 META 13  <b>OBJETIVO:</b>                      a. Cumplir con las recomendaciones de Auditoría Interna.                      b. Contar con mayor control en las acciones de Valoración de Bienes Inmuebles y los módulos asociados.  <b>DESCRIPCION BREVE:</b> Atender requerimientos de Valoración con base en recomendaciones de Auditoría que a su vez involucran procesos de otros módulos del SIM.  <b>RESULTADOS Y PRODUCTOS DE VALOR ESPERADOS:</b> Módulo de Valoración de Bienes Inmuebles en producción con las recomendaciones de Auditoría Interna lo que va a generar un mayor control en las acciones y una mayor transparencia de cara al contribuyente.</p> <p><b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> Adquirir Aire de Precisión para el Centro de Datos.  <b>MONTO:</b> c25 000 000 META 13  <b>OBJETIVO:</b>                      a. Mantener la temperatura y humedad del Centro de Datos acorde con las normas internacionales.                      b. Mantener los servidores y periféricos con el rendimiento óptimo, evitando fallos por exceso de calor.</p> <p><b>DESCRIPCION BREVE:</b> Compra de un Aire de Precisión para el Centro de Datos que cumpla con los protocolos internacionales establecidos para este tipo de lugar.  <b>RESULTADOS Y PRODUCTOS DE VALOR ESPERADOS:</b>                      Aire de Precisión instalado y en funcionamiento en el Centro de Datos institucional con el beneficio de proteger y mejorar el rendimiento de los servidores.</p> <p><b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> Migración Licenciamiento ORACLE de Standard Edition One a Enterprise.  <b>MONTO:</b> c22 000 000 META 13  <b>OBJETIVO:</b> Mantener un licenciamiento ORACLE de acuerdo al mercado que facilite la integración de otras aplicaciones utilizadas por la institución.  <b>DESCRIPCION BREVE:</b> Contratar la migración de licencias a la empresa ORACLE como proveedor único que es a nivel mundial de este producto.  <b>RESULTADOS Y PRODUCTOS DE VALOR ESPERADOS:</b> Licenciamiento ORACLE migrado y actualizado.</p> <p><b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> Doble Factor de Autenticación.  <b>MONTO:</b> c12 000 000 META 13  <b>OBJETIVO:</b> Proteger a la institución de robo de información o ataques informáticos y Cumplir con las disposiciones del MICITT.  <b>DESCRIPCION BREVE:</b> Contratar una aplicación que permita la doble autenticación de los funcionarios en las aplicaciones que requieran clave, esto a través de un token.  <b>RESULTADOS Y PRODUCTOS DE VALOR ESPERADOS:</b> Que el personal administrativo que utiliza claves cuente con doble factor de autenticación.</p>				

**Municipalidad de La Unión**  
**Información Plurianual 2025-2028**

En millones de colones

0,00 -                      0,00 -                      0,00 -                      0,00

**Clasificador Económico (mínimos cuadros)**

<b>INGRESOS</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<p><b>Presupuesto Asignado Meta 16. Periodo 2025</b>  <b>MONTO: ¢ 200.000.000,00</b>  <b>OBJETIVO:</b> Brindar un mantenimiento a caminos públicos del Cantón de La Unión.</p> <p><b>DESCRIPCION BREVE:</b>                      La priorización de los caminos se realizará a partir de un estudio técnico elaborado por personal municipal de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, y de acorde a las necesidades de las comunidades, mejorando la seguridad vial y transitabilidad de los caminos a intervenir.                      Este proyecto tiene como meta dar un mantenimiento a caminos públicos que según sus condiciones y el estudio técnico identifiquen una necesidad real de intervención y mejoramiento.                      Una vez identificados los caminos a intervenir en apego al análisis técnico y las necesidades de las comunidades vecinas, se dotará con infraestructura adecuada y de calidad en beneficio de los habitantes.  <b>RESULTADOS Y PRODUCTOS DE VALOR ESPERADOS:</b> La población que será beneficiada serán las comunidades vecinas y principales usuarios de cada camino a intervenir. Así como los centros educativos cercanos, comercios y habitantes en general del Cantón.</p> <p><b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>  <b>MONTO: ¢70.000.000,00</b></p> <p><b>OBJETIVO:</b> Diseño y Construcción Edificio Dirección de Infraestructura y Servicios</p> <p><b>DESCRIPCION BREVE:</b> El proyecto consiste en el diseño, construcción y mejoras en la infraestructura física del inmueble donde se ubicara la nueva oficina de la DISE, la cual contara con un área de 126 metros cuadrados en la cual se distribuirá la estaciones de trabajo de cada una de la coordinaciones, oficina de la dirección, sala de reuniones, espacio para plotter e impresora, sala de reuniones y un espacio para recepción de usuarios internos y externos y comedor para los colaboradores de la Dirección.</p> <p><b>RESULTADOS Y PRODUCTOS DE VALOR ESPERADOS:</b>                      Instalaciones terminadas y funcionando para el personal de la Dirección                      Mejores estaciones de trabajo para el personal                      Sala de reuniones para atención de usuarios internos y externos                      Área de impresiones de planos de los proyectos que ejecuta la Dirección</p>				

Municipalidad de La Unión  
 Información Plurianual 2025-2028

En millones de colones

0,00 -

0,00 -

0,00 -

0,00

Clasificador Económico (mínimos cuadros)

INGRESOS	2025	2026	2027	2028
<p><b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> Recuperación de Espacios Públicos</p> <p><b>MONTOS:</b></p> <p><b>OBJETIVO:</b> Recuperar los espacios públicos municipales para el disfrute y bienestar de la población del Cantón.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN BREVE:</b> Identificación y priorización de los espacios acorde al estudio social que debe ser desarrollado por el departamento de enlace comunal con la población en los sectores de intervención dentro de Cantón de La Unión, con el fin de definir el tipo de grupos de personas que habitan en las zonas aledañas y crear propuestas acorde a las necesidades de dicha población, además de identificar el grado de inseguridad en cada uno de estos espacios para la búsqueda de una solución integral que ayude a erradicar el hampa y problemas de drogas en las comunidades.</p> <p>Este proyecto tiene como meta fomentar la apropiación de los espacios públicos de cada una de las comunidades intervenidas, a través de la recreación, el deporte y actividades como lo son las ferias de emprendimientos entre otros. Una vez identificados los espacios y definido el tipo de población que se pretende atender se dotará con infraestructura adecuada como iluminación, aceras y senderos internos acorde a la Ley 9976 y Ley 7600, se instalarán juegos infantiles en las zonas que lo requieran, así como gimnasios al aire libre para jóvenes y adultos, los equipos serán de características inclusivas para todo tipo de personas que hagan uso de estos espacios. Además de crear un entorno con vegetación y arborización atinente al lugar de intervención en mejora del paisajismo del lugar.</p> <p><b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> Mantenimiento de la Infraestructura Pública</p> <p><b>MONTO:</b> €109.355.202,83</p> <p><b>OBJETIVO:</b> Brindar un mantenimiento y construcción adecuada de la infraestructura pública del Cantón.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN BREVE:</b> Los proyectos de infraestructura pública que realiza el departamento de Calles y Caminos son las obras complementarias en espacios públicos tales como pasos peatonales, canalizaciones pluviales, construcción de paradas de buses, reconstrucciones de alamedas, trabajos de metalurgia, embellecimiento de pintura en estructuras, construcción de puentes peatonales.</p> <p>Todo esto con su respectivo estudio y una denuncia de las necesidades realizada por la alcaldía, concejo de distrito y Dirección de Infraestructura.</p> <p><b>RESULTADOS Y PRODUCTOS DE VALOR ESPERADOS:</b> Todos los habitantes del cantón de la Unión serán los beneficiados con todas las construcciones y reparaciones de la infraestructura la cual embellecerá el cantón y le subirá la plusvalía al mismo.</p> <p><b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> Mantenimiento de la Red Pluvial Cantonal</p> <p><b>MONTO:</b> €300.000.000,00</p> <p><b>OBJETIVO:</b> Brindar un mantenimiento y construcción adecuada de la Red Pluvial del Cantón.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN BREVE:</b> Los proyectos de canalizaciones pluviales que realiza el departamento de Calles y Caminos son construcciones de colectores pluviales, construcción de canalizaciones con cunetas, cordón de caño, cuneton, construcción de pozos, tragantes y cajas de registro, trabajos de metalurgia que requiere la Red Pluvial Cantonal, limpieza del alcantarillado.</p> <p>Todo esto con su respectivo estudio y una denuncia de las necesidades realizada por la alcaldía, concejo de distrito y Dirección de Infraestructura.</p> <p><b>RESULTADOS Y PRODUCTOS DE VALOR ESPERADOS:</b> Todos los habitantes del cantón de la Unión serán los beneficiados con todas las construcciones y reparaciones de la infraestructura la cual embellecerá el cantón y le subirá la plusvalía al mismo.</p>				
<b>Análisis de las proyecciones de ingresos y gastos</b>				
Analizar el 80% de los ingresos más significativos en términos cuantitativos dentro del presupuesto. -El análisis de los ingresos nuevos y de financiamiento se deben registrar en los siguientes apartados-		Supuestos Técnicos utilizados para las proyecciones de ingresos	Acciones para mitigar riesgos de disponibilidad del ingreso	
				<b>INGRESOS CORRIENTES:</b>
<p><b>Vinculación áreas estratégicas PEM 2021-2025</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SEGURIDAD CIUDADANA</li> <li>2. PLANIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURA URBANA</li> <li>3. DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO</li> <li>4. DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y CULTURAL</li> <li>5. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</li> </ol> <p><b>Plazo</b></p> <p>Objetivos a mediano plazo</p>				

Municipalidad de La Unión  
 Información Plurianual 2025-2028

En millones de colones

0,00 - 0,00 - 0,00 - 0,00

Clasificador Económico (mínimos cuadros)

INGRESOS	2025	2026	2027	2028
<p><b>IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD</b></p> <p><u>Impuesto sobre bienes inmuebles</u></p> <p>Para el presupuesto ordinario 2025 se proyecta un ingreso de ¢ 4.284,12 millones de conformidad con el criterio emitido por el Proceso de Valoración de Bienes Inmuebles mediante oficio MLU-VBI-071-2024 en el que se establece: Que el cálculo de la estimación de los ingresos por concepto del impuesto de bienes inmuebles por parte de la Oficina de Valoración de Bienes Inmuebles, para el periodo 2025, es de ¢4 284 420 476,63, existe una proyección de crecimiento del 3%, respecto a lo proyectado por la Oficina de Valoración en el periodo 2024, donde el monto estimado fue de ¢4 170 000 000.00 lo anterior, basado en la recaudación real histórica según los datos aportados por la Dirección Financiera (estados financieros, diciembre 2023), la base imponible acumulativa de la base de datos municipal, datos obtenidos por la Dirección de Informática, además de considerar sus efectos económicos globales a nivel país, con la cautela de estar acorde a las políticas de gobierno en cuanto a las cargas tributarias. Además, se ha utilizado los modelos de mínimos cuadrados que registra un monto superior. Al igual que en los otros ingresos en el modelo (plantilla se utiliza el modelo de comportamiento histórico y se respalda con el modelo de mínimos cuadrados, para asegurar la razonabilidad de los datos.</p> <p>Como parte de la estrategia para mantener el crecimiento de este ingreso es el de estar realizando avalúos en forma permanente de aquellos propietarios que son omisos en la presentación de actualizaciones de valores. Adicional a esto se está trabajando en los modelos tarifarios basados en el valor de la propiedad, acción que obligará a mantener la base imponible de cobro actualizado para que las tarifas que se cobren sean solidarias.</p> <p>Con respecto a la visión plurianual, se toma en cuenta el dato indicado más los datos históricos del 2019 al 2023 y el proyectados para el 2024 para realizar el pronóstico proyectado de los periodos del 2026 al 2028 según el método de regresión lineal por mínimos cuadrados.</p>				
<p><b>IMPUESTOS SOBRE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p><u>Impuesto de Construcciones</u></p> <p>Este es un ingreso propio y depende en parte de la disponibilidad que tenga el cantón para el crecimiento habitacional y el crecimiento comercial</p> <p>En este caso se ha considerado los estudios que ha realizado nuestra Dirección de Desarrollo y Control Urbano de acuerdo con las solicitudes de permisos y movimientos registrales que se registran. A partir del periodo 2025 se ha detectado que el desarrollo comercial está creciendo hacia el este de la capital, situación que implica la construcción de áreas comerciales. Adicional a lo anterior se han identificado áreas de desarrollo urbano.</p> <p>Se ha considerado que este impuesto tenga un crecimiento sostenido que es el promedio de trabajar con el estimado sacado por la DIDECU y el que da el modelo de Mínimos Cuadrados.</p> <p>Para la estimación del 2025, se tomará como base el 2024. Esto, producto del efecto positivo en la recaudación que tiene la nueva metodología aplicada a la aprobación de licencias de construcción en un día y que muestra un ingreso superior a otros años. Durante la primera mitad de este año 2024 hemos visto un repunte importante en el ingreso de presupuesto producto de las licencias y consideramos que esto puede ir en aumento por lo que se analizará el desempeño de este año y se transmitirá al posible ingreso del próximo año.</p> <p><u>Otros impuestos específicos sobre la producción y consumo de servicios (Espectáculos Públicos)</u></p> <p>Durante los periodos anteriores a la pandemia por el COVID este ingreso presentaba una regularidad de ingreso anual superior a los 100 millones y en su momento por la fuente en que se generaba (complejo de cines CINEPOLIS) y su capacidad se esperaba en su momento que se registrara un ingreso anual superior a los ¢140 millones, no obstante con los efectos de la pandemia y los efectos de la recuperación en conjunto con el crecimiento de la ciudad, principalmente, comercial, donde se han instalado nuevos complejos de cines no se espera que posterior a la pandemia al menos en el corto plazo se genere alcanzar los niveles de recaudación previo al COVID.</p> <p>Considerando lo anterior y con base en la tendencia registrada para este ingreso se plantea como base para el 2025 un ingreso de ¢50,0 millones. Lo anterior de conformidad con el oficio MLU-PAT-1600-2024 que al respecto indica: Para efectos de considerar la estimación, lo recomendable es utilizar el segundo modelo, toda vez que se estima un periodo completo con sus efectos macro-económicos, mientras que con la primer opción se requiere de estimar ingresos de meses que aun no se han cumplido; por lo que se determina que el segundo este modelo es más aceptable para el análisis de la determinación del impuesto de espectáculos públicos. De este modo el presupuesto estimado se define de la siguiente manera:</p> <p>Ingreso del último periodo 2023 76.112.591,18                  (x) Porcentaje de pérdida en el periodo 2024 25.00%                  (=) Resultado esperado 57.084.443,39                  (-) menos consideración del factor de riesgo (índice de morosidad) 15%                  Resultado de la operación 48.521.776,88                  Otras actividades tales como ferias, locales comerciales u otros 1.000.000                  Propuesta de estimación de ingresos para el 2025 50.000.000,00</p> <p>Por lo tanto se estima como estimación de ingresos del impuesto de espectáculos públicos para el periodo 2025, el monto de ¢ 50.000.000.</p> <p>Para efectos de la visión plurianual, se utilizan los datos históricos de los años 2019 al 2023, así como el proyectado para el periodo 2024 en curso y el definido para el 2025 según el análisis revelado anteriormente; siendo que los datos para los periodos subsiguientes se proyectan mediante el método de mínimos cuadrados (2026 a 2028)</p>				

**Municipalidad de La Unión**  
**Información Plurianual 2025-2028**

En millones de colones

0,00 -                      0,00 -                      0,00 -                      0,00

**Clasificador Economico (minimos cuadros)**

<b>INGRESOS</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<p><u>Impuesto de Patentes</u> De conformidad con los indicado por el Coordinador de Patentes Municipales en su oficio MLU-PAT-1600-2024, para establecer la estimación de ingresos del impuesto de patentes comerciales para el periodo fiscal 2025, se utilizará el modelo matemático financiero denominado "Modelo de Tasa de Crecimiento" y cuya nomenclatura es "g" (growth por su siglas en inglés); también se conoce como "Modelo de Gordon -Shapiro". De terminándose una tasa de crecimiento de 7,33% tomando en cuenta los periodos del 2020 al 2023 (periodos completos) según información emitida por la Dirección Financiera. De tal modo que al considerar dicha tasa más la proyección de patentes nuevas según los datos históricos y de tendencia se tiene que: Ingreso del último período ¢ 1.369.000.474.14 (x) Tasa de crecimiento 7.33% (=) Estimación del crecimiento ¢ 1.469.348.208.89 (+) estimación de nuevas patentes ¢ 4.280.000 (+) estimación regularización, fiscalización y pluricantonal ¢ 1 4.550.000 Resultado de la operación ¢ 1.483.902.489 Propuesta de estimación de ingresos ¢ 1.500.000.000,00 Para la visión plurianual, se toman en cuenta los ingresos reales registrados desde el año 2019 hasta el año 2023, más la proyección realizada para el 2024 y el pronóstico para el 2025 según lo indicado anteriormente, proyectando los ingresos probables para los periodos del 2026 al 2028 mediante el método de mínimos cuadrados.</p> <p><u>Otras licencias profesionales comerciales y otros permisos</u> Este ingreso corresponde a las patentes comerciales de licores y su comportamiento esta asociado con el crecimiento de las patentes comerciales utilizando los datos históricos y recientes de recaudación real las proyecciones pueden distorsionarse esto como consecuencia de acciones estratégicas que se implementaron en los dos últimos periodos que fue recuperar lo adeudado por esos patentados que durante el inicio de la pandemia en su mayoría suspendieron sus pagos y sus volumen de ventas disminuyeron . Se ha planteado una base para el 2025 con una estimación de ¢60.0 millones y se ha estimado la tendencia de estos ingresos por el método de mínimos cuadrados para los siguientes periodos. La patente de licor se cobra con base en el artículo 10 de la Ley 9047 y tiene dos cobros distintos, uno para la cabecera central del cantón y otro cobro para los otros distritos restantes, tomando en cuenta el inventario actual de patentes de licor se tiene, partiendo de que todas las licencias son sub categoría 1, un ingreso estimado de ¢ 59.854.900. Por lo que se define la estimación de ingresos en ¢60.000.000. En cuanto a la visión plurianual, como en los casos anteriores, se proyecta para las años del 2026 al 2028 mediante el método de mínimos cuadrados con base en los ingresos reales registrados para los</p>				
<p><b>OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS</b></p> <p><b>Vinculación áreas estratégicas PEM 2021-2025</b></p> <p>5. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</p> <p><b>Plazo</b></p> <p>Objetivos a mediano plazo</p> <p><u>Timbres municipales (por hipotecas y cédulas hipotecarias)</u> Por la naturaleza de este ingreso que responde al movimiento inmobiliario en el cantón basarse en una serie histórica que ha mostrado fluctuaciones significativas entre un periodo y otro. En este caso se ha considerado al igual que otros ingresos con un comportamiento irregular fijar una base , considerando datos pre y pos pandemia y aplicar un crecimiento sostenido del 8,8% de tal forma que el ingreso esperado.</p> <p><u>Timbre Pro-parques Nacionales. 2%</u> Este ingreso tiene una relación directa con el ingreso por patentes comerciales y su representación en los ingresos totales no es representativa, pero para su proyección se realaciona el porcentaje de la base proyectada de impuesto de patentes para 2025 y su proyección por medio de mínimos cuadrados.</p>				
<p><b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p><b>Vinculación áreas estratégicas PEM 2021-2025</b></p> <p>1. SEGURIDAD CIUDADANA 2. PLANIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURA URBANA 3. DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO 4. DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y CULTURAL 5. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</p>				

Municipalidad de La Unión  
 Información Plurianual 2025-2028

En millones de colones

0,00 - 0,00 - 0,00 - 0,00

Clasificador Económico (mínimos cuadros)

INGRESOS	2025	2026	2027	2028
<p><b>Plazo</b></p> <p>Objetivos a mediano plazo</p> <p><u>Servicio de Agua</u></p> <p>El promedio de crecimiento de este ingreso desde el 2015 ha rondado el 6% anual y se ha propuesto que este crecimiento se mantenga para los siguientes períodos. Si se hace una comparación con el método de mínimos cuadrados, este es ligeramente inferior, ya que si se le aplica el efecto que se puede producir por ajustes tarifarios, y los datos que mantiene la Dirección de Recursos Hídrico los datos se consolida</p> <p><u>Servicios de instalación y derivación de agua</u></p> <p>Este ingreso tiene una relación directa con el servicio de agua, por lo que mantiene un crecimiento del 6% anual y si se realice una interpolación entre ambos métodos el resultado es similar</p> <p><u>Servicio de Recolección de Basura</u></p> <p>Este es un servicio que ya acumula varios periodos sin una actualización tarifaria, y el dato que se refleja para el periodo 2025 en el proyecto de presupuesto ordinario se hace sin contemplar ese factor. Sin embargo, bajo el supuesto que la actualización tarifaria se llevará a cabo en lo que resta del segundo semestre de 2024 y para los efectos de proyecciones de crecimiento plurianual, se plantea como base de cálculo el último costo efectivo total del servicio que rondaba ₡ 2283,85 millones, y se proyecta para el 2026 un crecimiento de un 1% (promedio histórico de crecimiento de ingresos del servicio desde 2019), proyectándose por mínimos cuadrados la tendencia de crecimiento para los periodos 2027 y 2028, tomando en cuenta los periodos proyectados.</p> <p><u>Servicios de aseo de vías y sitios públicos</u></p> <p>Para este servicio se aprobó recientemente una actualización tarifaria y una ampliación del servicio. Esta ampliación consiste en servir los ocho distritos del Cantón, siendo que a la fecha se ha prestado únicamente en el Distrito Tres Ríos. Se requería contar con contenido presupuestario para la contratación de la prestación del servicio a los demás distritos, lo cual se realizará en lo que resta del segundo semestre de 2024. Tomando en cuenta esta situación se plantea como base para el 2025 el ingreso probable con la ampliación aplicada, para el 2026 se proyecta un crecimiento del 4% con base en el crecimiento histórico del servicio desde el 2029 hasta el 2023. El resto de los periodos se pronostican con base en el método de mínimos cuadrados utilizando los periodos proyectados con el servicio ampliado.</p> <p><u>Mantenimiento de parques y obras de ornato</u></p> <p>En el mes de marzo del corriente entro a regir una actualización tarifaria de este servicio con la visión que dicho servicio se de en todo el cantón y al igual que los otros servicios prestados por la institución se espera que tenga un crecimiento anual en su ingreso producto de la ampliación del servicio.</p> <p>Para efectos del cálculo para el 2025, el mismo se realizó con base en lo indicado en el oficio MLU-DT-029-204 que dice:</p> <p>Se tiene que, utilizando una media acotada que elimina los valores extremos de la serie de datos tanto porque octubre del 2023 es incipiente en cuanto a la recaudación de la tasa del servicio ampliado y enero se afecta por cuanto se realiza el pago anual de los tributas por parte de muchos contribuyentes; se tiene una media mensual de ₡ 44 435 361,67 que proyectaría un ingreso anual de ₡ 533 224 340,07, monto que se sensibiliza por medio de la utilización de una tasa de morosidad asociada con el promedio simple de las tasas de los periodos 2019 al 2023 que corresponde a un 20.80%; para un resultado final proyectado de ₡ 422 313 677,33. Dato este último que se muestra concordante a la estimación inicial de ₡ 342 504 624,23 con una diferencia aceptable de un 23.30 % entre ambos datos, por lo que de manera conservadora esta última cifra resulta ser atinada.</p> <p>Se recomienda utilizar una estimación de ingresos por concepto de la tasa del servicio de mantenimiento de parques de ₡ 342 504 624.00 de conformidad con el análisis realizado.</p> <p>En cuanto a la visión plurianual para los periodos del 2026 al 2028 se realiza mediante el método de mínimos cuadrados utilizando los ingresos reales de periodos anteriores más la proyección del 2024 y el pronóstico del 2025.</p> <p><u>Otros servicios comunitarios (Servicio de Plantas de Tratamiento Aguas Residuales)</u></p> <p>A partir del periodo 2023 este servicio crece por la construcción y puesta en operación de nuevas plantas de tratamiento, por lo que crece la población a la que se le brinda el servicio.</p> <p>A partir de lo anterior se toma como base el dato ajustado para el periodo 2025 y se estima un crecimiento, al igual que otros servicios del 5% anual.</p> <p><u>Otros servicios comunitarios (Hidrantes)</u></p> <p>El ingreso se origina producto de una tasa que está relacionada con el la facturación del servicio de agua y se analizó que el crecimiento de ese servicio es del 6% anual, por lo que se ha considerado aplicar el mismo índice de crecimiento.</p> <p>Comparando estos datos con el resultado de la metodología de mínimos cuadrados, se puede observar que los resultados son similares por lo que se consolida que la forma de determinarlo es razonable. Se toma como base los datos históricos y metodología de cálculo de mínimos cuadrados.</p>				

Municipalidad de La Unión  
 Información Plurianual 2025-2028

En millones de colones

0,00 - 0,00 - 0,00 - 0,00

Clasificador Económico (mínimos cuadros)

INGRESOS	2025	2026	2027	2028
<p>Fondo Desarrollo Social y Asig Familiares CECUDI</p>				
<p><u>Matricula (CECUDI)</u></p>				
<p><u>Matricula (Escuela Musica)</u></p>				
<p>La estimación de estos datos provienen de datos de cantidades fijas y cuyo resultado final se limita por la capacidad instalada.</p>				
<p>En el cantón existe un Centro de cuidado infantil cuyo ingreso por la capacidad de ocupación y el monto establecido se ha mantenido, considerando que este crezca en un 2% anual como consecuencia del IPC.</p>				
<p>Como resultado de una baja selección producto de la metodología utilizada para seleccionar los niños beneficiados por aportes de FODESAF se ha recurrido a matricular niños por medio de selección institucional que involucra el pago de matrícula, y se ha considerado por lo ya expuesto que este concepto irá creciendo con el tiempo por lo que se considera un crecimiento anual del 10%.</p>				
<p>En el caso de la Matrícula por escuela de música, también depende de una capacidad instalada y de una fijación tarifaria. En este caso como se ha indicado para otros servicios municipales se ha considerado un incremento de un 5% anual.</p>				
<p><u>Derechos de estacionamiento y terminales</u></p>				
<p>Desde hace varios periodos este servicio no se ha estado cobrando, sin embargo existe toda la estructura y personal para darlo y existe una voluntad tanto de la Administración como del Concejo de poner en operación. Durante el último periodo en que operó normal el servicio la recaudación se aproximó a los €70 millones por lo que se está partiendo de esta base y al ser un servicio, considerando actualizaciones naturales por IPC y otros factores se fijó en un crecimiento del 5%.</p>				
<p>La base se calculo se toman en cuenta los datos históricos y proyecciones con mínimos cuadrados.</p>				
<p>No se considera la proyección de mínimos cuadrados y los datos históricos de los últimos cuatro periodos ya que el servicio no se prestó en forma normal.</p>				
<p><u>Feria del agricultor</u></p>				
<p>En la actualidad existe solamente una feria del agricultor localizada en el cantón por la tarifa cobrada y cantidad de puestos asignados para el periodo 2025 se estimó ingreso que ronda los €11 millones y se propone, al igual que los otros servicios, que se mantenga un crecimiento de un 7% anual como consecuencia del crecimiento en espacios.</p>				
<p><b>INTERESES MORATORIOS</b></p>				
<p><b>Vinculación áreas estratégicas PEM 2021-2025</b></p>				
<p>5. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</p>				
<p><b>Plazo</b></p>				
<p>Objetivos a mediano plazo</p>				
<p><u>Intereses sobre inversiones financieras.</u></p>				
<p>Considerando los flujos de caja de los últimos periodos en conjunto con políticas de administración de disponibilidad se considera que se está en capacidad de generar intereses de acuerdo con los resultados de los últimos dos periodos y mantener un crecimiento del 2%.</p>				
<p>Los base calculo son los datos históricos y la proyección con mínimos cuadrados.</p>				
<p><u>Multas varias (Demoliciones)</u></p>				
<p><u>Sanciones a la Ley Licores N 9047</u></p>				
<p><u>Multas art 41 Acueducto Municipal</u></p>				
<p><u>Deteccion de fugas fuente publica y otros</u></p>				
<p><u>Deteccion Fugas Fuente Publica y otros</u></p>				
<p>Este es un grupo de ingresos que no son repetitivos en términos porcentuales respecto al total, por lo que se considera tomar como base el año 202 como ingreso y para cada uno de ellos se propone un crecimiento del 1% .</p>				
<p><u>Intereses Moratorios</u></p>				
<p>Se ha tomado como base de proyección el año 2021 ya que periodos anteriores a este y el 2022 han sido afectados por periodos de amnistía tributaria y se ha propuesto un crecimiento del 2%</p>				
<p>La sostenibilidad de este monto está en el proceso de recuperación de cuentas que mantiene el Departamento de Cobro Administrativo de la Municipalidad.</p>				
<p><b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO</b></p>				
<p><b>Vinculación áreas estratégicas PEM 2021-2025</b></p>				

Municipalidad de La Unión  
 Información Plurianual 2025-2028

En millones de colones

0,00 - 0,00 - 0,00 - 0,00

Clasificador Economico (minimos cuadros)

<b>INGRESOS</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
2. PLANIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURA URBANA 4. DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y CULTURAL 5. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  <b>Plazo</b> Objetivos a mediano plazo <u>Aporte Consejo Seguridad Vial (Ley No 9047)</u> <u>Consejo Nacional de Política Persona Joven</u> <u>Licores Nacionales y Extranjeros</u> <u>Patronato Pani</u> Este es un grupo de ingresos se da por transferencias que se reciben de deferentes instituciones públicas y se ha tomado como base para la estimación el período 2025 y se ha estimado que van a tener un crecimiento anual del 1% compuesto por dos componentes por el IPC y por el crecimiento natural.				
<b>INGRESOS DE CAPITAL:</b>				
<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO</b> <b>Vinculación áreas estratégicas PEM 2021-2025</b> 2. PLANIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURA URBANA 5. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  <b>Plazo</b> Objetivos a mediano plazo <u>Ministerio de Obras y Transporte (Ley 8114)</u> <u>Ministerio de Gobierno y Policia (Impuesto al Cemento)</u> <u>Aporte IFAM ley 6909 calles y caminos</u> Este es un grupo de ingresos se da por transferencias que se reciben de deferentes instituciones públicas y se ha tomado como base para la estimación el período 2025 y se ha estimado que van a tener un crecimiento anual del 1% compuesto por dos componentes por el IPC y por el crecimiento natural.				
<b>Analisis de las proyecciones de ingresos y gastos</b>				
Analisis del resultado de Financiamiento Interno o Externo/ utilizacion del Superavit / para la Institucion.		Argumentos utilizados		Acciones para mitigar riesgos de depenencia de este tipo de ingresos extraordinarios
<b>FINANCIAMIENTO:</b>				
<b>SUPERÁVIT LIBRE / SUPERÁVIT ESPECÍFICO</b> <b>Vinculación áreas estratégicas PEM 2021-2025</b> 1. ACUEDUCTO MUNICIPAL 2. SERVICIO DE HIRANTES (ACUEDUCTO MUNICIPAL) 3. 10% UTILIDAD SERVICIO ACUEDUCTO MUNICIPAL 4. 10% UTILIDAD SERVICIO DE HIDRANTES (ACUEDCTO MUNICIPAL) 5. DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HÍDRICO 6. PROYECTOS (SUPERVISION Y DISEÑO / INFORMATICA) 7. LEY 8114  <b>Plazo</b> Objetivos a mediano plazo				

Municipalidad de La Unión  
 Información Plurianual 2025-2028

En millones de colones

0,00 - 0,00 - 0,00 - 0,00

Clasificador Económico (mínimos cuadros)

INGRESOS	2025	2026	2027	2028
<p>Un financiamiento vinculado al uso del superávit, que continúa presente por las subejecuciones o proyectos con horizontes de ejecución superiores a un año, lo cual representa dentro de la estructura de ingresos un 17,14% como media y que según dependa de la institución podría volverse un ingreso aún más representativo sino se realizan las correcciones y ajustes necesarios, aunque se espera disminuya a partir del 2026 hasta el 2028.</p> <p>Este es un grupo de ingresos se consideran los recursos producto de la Liquidación Presupuestaria del periodo anterior, por lo que se ha estimado un crecimiento por la reincorporación de recursos de vigencias anteriores del 0,05%.</p> <p><b>Supuestos Técnicos utilizados para las proyecciones de ingresos y gastos:</b></p> <p>1. Indicar cada uno de los supuestos utilizados para las proyecciones de ingresos y los supuestos utilizados para la estimación de los gastos.</p> <p>2. Revisar lo que se define en las indicaciones para la remisión del presupuesto institucional.</p> <p><b>SUPUESTOS TÉCNICOS UTILIZADOS PARA LA PROYECCIÓN DE INGRESOS</b></p> <p>2: En lo relativo a los egresos, se considera la ejecución proyectada al 31 de diciembre 2024, en consideración al comportamiento del gasto actual y los compromisos adquiridos, los cuales sirven de base para la proyección en la ejecución de los próximos años, así como las obligaciones contraídas por contratos que abarcan más de un periodo y las necesidades de corto plazo como es el refuerzo del tema de pago de servicios que están presentado un aumento considerable como el uso del SICOP, el financiar los proyectos según el superávit específico que por ley se deben de ejecutar en la fuente de origen, así como las necesidades de equipo y modernización de la flota de maquinaria pesada, según el listado que para tal fin se cuenta.</p> <p>En materia de nuevas plazas por servicios especiales y plazas fijas se consideran los nuevos recursos por recalificación tarifario y se realizó el análisis financiero con el fin de asegurar la continuidad del municipio sin ningún problema financiero a futuro.</p> <p>Para el cálculo del gasto, también se considera la comparación de ejecución entre el periodo anterior y el periodo tras anterior con el fin de identificar porcentajes de crecimiento o disminución, sobre todo en tema de crecimiento del gasto corriente y la adopción de medidas para la reducción del gasto en virtud de la situación generada por la crisis económica provocada por los aumentos en el costo de la vida.</p> <p>En el caso del crecimiento de gasto corriente y del gasto con fondos de transferencias que están bajo la aplicación de la Regla Fiscal, se considera el porcentaje autorizado. También es importante señalar, que se está trabajando bajo el enfoque de gestión para resultados, donde se realiza una priorización del gasto, se toma en consideración la línea base del 2022 y el impacto en la comunidad del proyecto a</p>				
<b>Análisis de las proyecciones de ingresos y gastos</b>				
Analizar el 80% de los gastos más significativos en términos cuantitativos dentro del presupuesto a nivel de subpartida del Clasificador Económico del Gasto.	Supuestos Técnicos utilizados para las proyecciones de gastos	Acciones para mitigar riesgos de disponibilidad del gastos		
<b>SUPUESTOS TÉCNICOS UTILIZADOS PARA LA PROYECCIÓN DE EGRESOS</b>				
<b>GASTO CORRIENTE</b>				
<p><b>REMUNERACIONES</b> Para la mayoría de ingresos, particularmente los más significativos (Impuesto sobre Bienes inmuebles, Impuesto de Patentes, Servicio de Agua y Servicio de Recolección de basura) que representan más del 80% de los ingresos ordinarios municipales de acuerdo con las series históricas el riesgo que no se llegue a la propuesta, y esto se respalda por las acciones de buenas prácticas institucionales que se están siguiendo y que tiene que ver con procesos de cobro a tres de agentes externos a la institución.</p> <p>En el caso de las remuneraciones se está estimado que exista un incremento promedio del 9,67% que correspondería y volver al pago de anualidades acumuladas producto de la Ley 9635. No obstante una vez definido el salario global no el crecimiento en el rubro de anualidades e incrementos salariales sea muy bajo ya que los salarios compuestos son mayores a los globales.</p> <p>Como se puede notar el principal componente de remuneraciones es la partida denominada Remuneraciones básicas usando como base el periodo 2024 lo que representa un 36,78% y para el 2025 un 42,07% porcentaje que se incrementa en un 9,67%.</p>				
<p><b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>Otro de los gastos operativos de mayor incidencia de la institución es la adquisición de bienes y servicios; incluyendo pago de servicios públicos; (pago a proveedores) cuya estimación de crecimiento es del 19,79%. En términos generales esta partida pasa del 2024 es de ¢3,449 millones y para el 2025 pasa a ¢4.132 millones y dentro de estos el principal componente es la partida de Servicios de Gestión y Apoyo Servicios Básicos estando. Otro componente importante de este grupo es la partida de Servicios Básicos que representa casi una quinta parte. Existen crecimientos fuera de la media (7%) ya que responden a la generación de nuevos proyectos de inversión y o la proyección de búsqueda de recursos para el desarrollo de inversión.</p> <p>Otros gastos de operación de importancia corresponde a la adquisición de materiales tanto para la parte operativa como para la generación de inversión. La principal asignación de recursos en este grupo corresponde a Herramientas, respuestas y accesorios que representa más del 28,82% de lo asignado en esta categoría.</p>				

Municipalidad de La Unión  
 Información Plurianual 2025-2028

En millones de colones

0,00 - 0,00 - 0,00 - 0,00

Clasificador Económico (mínimos cuadros)

INGRESOS	2025	2026	2027	2028
<b>INTERESES INTERNOS.</b>				
En términos generales esta partida pasa del 2024 es de ₡ 182.0 millones y para el 2025 pasa a ₡ 135.8 millones se muestra una disminución en tasas de Intereses, estos recursos obedecen a operaciones Crediticias vigentes ante entidades financieras (Campus San Rafael y Mideplan "Plan Maestro Acueducto").				
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO</b>				
En términos generales esta partida pasa del 2024 es de ₡ 1.101.8 millones y para el 2025 pasa a ₡ 1.155 millones, considerando que son recursos para girar establecidos en Leyes o Reglamentos a favor de otras entidades del Gobierno. las cuales se destinan a personas, entes u órganos de sector público, privado y externo para financiar fundamentalmente gasto corriente por concepto de donaciones, subsidios, subvenciones, cuotas a organismos internacionales, prestaciones laborales, pensiones, becas, indemnizaciones entre otros.				
<b>GASTO CAPITAL</b>				
<b>CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS / MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>				
Otro de los grupos importante de inversión es donde se agrupan las partidas de bienes duraderos donde se le han asignado recursos de acuerdo con el plan de desarrollo y los resultado de la liquidación de cada uno de los ejercicios presupuestarios. Que esto es considerado como gastos de capital (generación de riqueza). Del periodo 2024 al 2027 estas partidas pasan de ₡ 3,513 millones a ₡ 2,500 millones que representan una disminución del 28,84% y la partida vías de comunicación representa más de un 48% de los recursos asignados				
<b>TRANSACCIONES FINANCIERAS</b>				
<b>AMORTIZACIÓN INTERNA</b>				
En términos generales esta partida pasa del 2024 es de ₡ 42,8 millones y para el 2025 pasa a ₡ 50,2 millones se muestra una aumento, estos recursos obedecen a operaciones Crediticias vigentes ante entidades financieras (Campus San Rafael y Mideplan "Plan Maestro A cueducto").				
Salvo por razones de desastre natural o una disposición legal, no se visualiza riesgo para que los gastos se ejecuten				

Versión actualizada a julio de 2024



# Municipalidad de La Unión.

Matriz del PAO

2025



## **MUNICIPALIDAD DE LA UNION**

### **PLAN ANUAL OPERATIVO - 2025**

### **Presupuesto Ordinario - 2025**

**MARCO GENERAL**  
**(Aspectos estratégicos generales)**

**1. Nombre de la institución.**

**MUNICIPALIDAD DE LA UNION**

**2. Año del POA.**

**2025**

**3. Marco filosófico institucional.**

**3.1 Misión:**

Somos la institución de La Unión que impulsa el desarrollo socioeconómico, cultural y recreativo, mejorando la calidad de Vida de sus habitantes, en armonía con la naturaleza. Para lograrlo contamos con un equipo de trabajo motivado, comprometido y competitivo apoyados en recursos materiales y tecnológicos idóneos.

**3.2 Visión:**

Ser un Gobierno Local modelo, que convierta a La Unión en un destino de desarrollo sostenible, que garantice la calidad de vida de sus habitantes”.

**3.3 Políticas institucionales:**

- 1 Orientar las acciones estratégicas tendientes a la sostenibilidad y protección del recurso hídrico para que de manera equitativa, justa e inclusiva se favorezcan todos los usuarios del cantón.
- 2 Brindar espacios públicos que garanticen los derechos, comodidad, seguridad y tranquilidad para la población, generando espacios de sana convivencia, fácil acceso y disfrute de todos los habitantes del Cantón de La Unión.
- 3 Promover la incursión e inclusión de toda la población del cantón en las actividades físicas para la salud y lúdico-deportivas; promover la actividad física en todas sus modalidades para contribuir a la salud de la población, a la paz social y a la prevención y reducción de las enfermedades crónicas no transmisibles, del consumo de drogas y de la violencia social.
- 4 Fomentar la gestión artística cultural facilitando la formación y sensibilización por medio de programas o proyectos que promuevan el desarrollo cultural y coadyuvar a los grupos sociales, culturales y de emprendedurismo a mejorar la calidad de vida de las poblaciones en desventaja social.
- 5 Instrumentar la guía que sirve de orientadora para definir las acciones estratégicas en la efectiva promoción, respeto y garantía de los derechos humanos de todas las niñas, niños y adolescentes que viven en el cantón, que les asegure el bienestar y el desarrollo integral.
- 6 Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres del cantón de La Unión en torno a la promoción y protección de los derechos humanos con equidad de género.

#### 4. Plan de Estratégico de Desarrollo Municipal.

Fecha creación	Plazo de vigencia	Objetivo (s) Estratégico (s) del Área	Área estratégica
Acuerdo Municipal de aprobación del Plan Estratégico de Desarrollo Municipal No. 605-2024 de la sesión ordinaria No.27 del jueves 5 de agosto del 2024	2025-2029(5 años)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Promover, desarrollar e implementar un plan de seguridad ciudadana a mediano y largo plazo, generando una serie de acciones que permita a los habitantes del cantón retomar el sentimiento de seguridad que mejore la convivencia en comunidad, en el ejercicio de sus derechos y en su deber de participar en la solución de los problemas que afectan a toda la población del Cantón.</li> <li>Promover el desarrollo urbano ordenado y sostenible, en aprovechamiento del crecimiento económico, respetando el medio ambiente, con obras de infraestructura racional, moderna, de calidad y eficiente.</li> <li>Promover un manejo integrado de los recursos naturales del cantón, para asegurar la generación de los servicios ambientales y sociales, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población, a través de la participación de las comunidades, organizaciones, empresas e instituciones afines.</li> <li>Desarrollar un plan de crecimiento económico y social como instrumento para definir las necesidades prioritarias para el progreso del cantón y de cada uno de sus habitantes.</li> <li>Administrar los intereses y suministrar los servicios básicos que requieren los vecinos de nuestro cantón para el desarrollo pleno de sus actividades con una buena calidad de vida.</li> <li>Fortalecer y mejorar la relación entre la Administración, el Concejo Municipal y la ciudadanía, con la finalidad de lograr la estabilidad política, para el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico del Desarrollo del Cantón de La Unión.</li> </ol>	<p>Seguridad Ciudadana</p> <p>Planificación e Infraestructura Urbana</p> <p>Desarrollo Ambiental y de Recurso Hídrico</p> <p>Desarrollo Social, Económico y Cultural</p> <p>Modernización Municipal</p> <p>Gobernanza para el Desarrollo Socio Político</p>

#### 5. Observaciones.

<b>Departamento</b>	Planificación Estratégica Institucional.	 <p>Firmado digitalmente por MARIA LUISA OPORTA CENTENO (FIRMA) Fecha: 2024.09.13 16:46:21 -06'00'</p>
<b>Coordinación:</b>	Licda. María Luisa Oporta	

<b>Fecha:</b>	13/09/2024
---------------	------------

## PLAN ANUAL OPERATIVO

### MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

2025

#### MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO

#### PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL



**MISIÓN:** Desarrollar las políticas y acciones administrativas de apoyo a la gestión municipal, así como la vigilancia, dirección y administración de los recursos de la manera más eficiente a efecto de que los programas de servicios e inversión puedan cumplir con sus cometidos.

**Producción relevante:** Acciones Administrativas

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
01-DAM-ALCALDIA	<p><b>ODS 4-</b> Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible.</p> <p><b>ODS 8-</b> Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza.</p> <p><b>ODS 17-</b> Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible</p>	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Coordinar y gestionar el 100% de todas las actividades propias de la Alcaldía de la Municipalidad de La Unión, así como fiscalizar el cumplimiento de las metas asignadas a cada uno de los procesos institucionales que conforman dicha Alcaldía para el año 2025.	Operativo	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con la comunidad de La Unión.	452 400 820,42

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>01-SG-Servicios Generales</b>	<p>ODS 4- Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible.</p> <p>ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza.</p> <p>ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible</p>	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Cumplir con el 100% de las actividades propias correspondientes al proceso de gestión de Servicios Generales durante el periodo 2025.	Operativo	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con la comunidad de La Unión.	<b>267 075 585,45</b>
<b>01-RRHH-Recursos Humanos</b>	<p>ODS 4- Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible.</p> <p>ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza.</p> <p>ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible</p>	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las planillas de pagos de remuneraciones, dietas e indemnizaciones correspondiente al periodo 2025.	Operativo	Intermedio	Personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género.	<b>122 013 976,63</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>01-SG-Salud Ocupacional</b>	<p>ODS 4- Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible.</p> <p>ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza.</p> <p>ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible</p>	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las actividades requeridas para la implementación y fortalecimiento de la Salud Ocupacional en la institución en el período 2025.	Operativo	Final	Personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género.	<b>21 278 731,12</b>
<b>01-Dirección Financiera</b>	<p>ODS 4- Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible.</p> <p>ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza.</p> <p>ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible</p>	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Coordinar y gestionar el 100% de todas las actividades de la Gestión Financiera, para asegurar un adecuado equilibrio entre los ingresos y egresos de la institución que permita la sostenibilidad financiera a corto, mediano y largo plazo.	Operativo	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con la comunidad de La Unión e instituciones públicas.	<b>81 521 092,26</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>01-SC-Servicio al Cliente</b>	ODS 4- Educación de calidad.La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible.ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico.Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza.ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos.Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Cumplir con el 100% de las actividades propias correspondientes al Proceso de Plataforma de Serviciosdurante el periodo 2024.	Mejora	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con la comunidad de La Unión.	<b>172 428 200,89</b>
<b>01-DT-CAD.Cobro Administrativo</b>	ODS 4- Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible. ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza. ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las actividades propias correspondientes al Proceso de Cobros para la efectiva recaudación, la atención de procedimientos de cobro judicial y la reducción de la morosidad en el periodo 2024.	Operativo	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con la comunidad de La Unión.	<b>123 059 782,20</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>01-PRM- Proveduría</b>	<p>ODS 4- Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible.</p> <p>ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza.</p> <p>ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible</p>	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Tramitar el 100% de los procedimientos de contratación pública de bienes, suministros, servicios, obras públicas de la Municipalidad de La Unión solicitados por las dependencias municipales	Operativo	Intermedio	Personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con los proveedores.	<b>153 865 849,84</b>
<b>01-SM- Secretaría del Concejo Municipal</b>	<p>ODS 4- Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible.</p> <p>ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza.</p> <p>ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible</p>	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las actividades propias correspondientes al Concejo Municipal para el periodo 2025.	Operativo	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con la comunidad de La Unión e instituciones públicas.	<b>342 815 301,60</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>01-COP- Control de Presupuesto</b>	ODS 4- Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible. ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza. ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las actividades requeridas para garantizar un efectivo control del presupuesto y monitoreo de la ejecución para evitar sobregiros en las cuentas presupuestarias.	Operativo	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con la comunidad de La Unión e instituciones públicas.	<b>54 274 007,41</b>
<b>01-CD- Comunicación y Divulgación</b>	ODS 4- Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible. ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza. ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Ejecutar el 100% de las actividades requeridas por la Municipalidad de La Unión para brindar información y realizar comunicados oficiales a la ciudadanía por parte del proceso de gestión de Comunicación y Divulgación en el período 2025.	Operativo	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con la comunidad de La Unión.	<b>37 151 177,71</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>01-SG-Transporte</b>	<p>ODS 4- Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible.</p> <p>ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza.</p> <p>ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible</p>	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las actividades para garantizar el mantenimiento Preventivo y Correctivo a la flotilla vehicular de la Municipalidad.	Operativo	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género.	<b>38 708 371,80</b>
<b>01-COS-Contraloría de Servicios</b>	<p><b>ODS 11:</b> Ciudades y Comunidades Sostenibles.</p> <p><b>Meta 11.6:</b> Reducir el impacto ambiental negativo per cápita de las ciudades, prestando especial atención a la calidad del aire y la gestión de los desechos municipales y de otro tipo.</p> <p><b>ODS 12:</b> Producción y Consumo Responsables.</p>	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las actividades propias correspondientes al proceso de la Contraloría de Servicios durante el periodo 2025.	Operativo	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con la comunidad de La Unión e instituciones públicas.	<b>37 333 235,87</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>01-DJUR-Dirección Jurídica</b>	<p>ODS 4- Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible.</p> <p>ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza.</p> <p>ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible</p>	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las actividades propias correspondientes al proceso de la Asesoría Legal durante el periodo 2025. Para garantizar la seguridad jurídica en las actuaciones municipales.	Operativo	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con la comunidad de La Unión e instituciones públicas.	<b>152 268 784,64</b>
<b>01-TM-Tesorería</b>	<p>ODS 4- Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible.</p> <p>ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza.</p> <p>ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible</p>	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las actividades propias correspondientes al proceso de tesorería durante el periodo 2025.	Operativo	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con los proveedores e instituciones públicas.	<b>88 315 208,39</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>01-DT-Patentes</b>	ODS 4- Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible. ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza. ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Asegurar la recaudación tributaria de los impuestos del proceso de patentes mediante una gestión operativa eficaz que cuente con los recursos financieros para cumplir con la meta del presupuesto de ingresos de patentes.	Operativo	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con la comunidad de La Unión.	<b>142 590 743,79</b>
<b>01-DF-Contabilidad</b>	ODS 4- Educación de calidad.La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible.ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico.Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza.ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos.Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las actividades propias correspondiente al proceso de contabilidad durante el periodo 2024.	Operativo	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con instituciones públicas.	<b>116 489 994,99</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>01-CI- ControlInterno</b>	ODS 4- Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible. ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza. ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Contribuir a evitar sorpresas y ayudar a la administración a avanzar hacia la consecución de sus objetivos y su misión.	Operativo	Intermedio	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con instituciones públicas.	<b>24 667 144,89</b>
<b>01-UPEI- Planificación Estratégica</b>	ODS 4- Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible. ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza. ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Coordinar el 100% de los procesos de planificación institucional y estratégica, seguimiento y evaluación facilitando metodologías, instrumentos y mecanismos necesarios para estandarizar los procesos y su mejora continua mediante mecanismos participativos.	Mejora	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con la comunidad de La Unión e instituciones públicas.	<b>65 225 937,74</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>01-AC- ArchivoCentral</b>	<p>ODS 4- Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible.</p> <p>ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza.</p> <p>ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible</p>	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Optimizar en un 100% la gestión documental de la municipalidad, mediante la consolidación del depósito documental y la promoción de herramientas tecnológicas, a fin de garantizar la eficiencia operativa, el acceso, la seguridad y preservación de la información.	Mejora	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con instituciones públicas.	<b>26 769 434,34</b>
<b>02-AUDITORIA</b>	<p>ODS 4- Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible.</p> <p>ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza.</p> <p>ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible</p>	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las actividades operativas incluidas en el plan anual de auditoría durante el periodo 2025	Operativo	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con la comunidad de La Unión e instituciones públicas.	<b>347 861 455,57</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
08- Transferencia	ODS 4- Educación de calidad.La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible.ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico.Deberemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza.ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos.Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las Transferencias a las entidades beneficiarias según la normas técnicas	Operativo	Final	Entidades Beneficiadas	1 131 359 676,78

Numero de metas		22	TOTAL CONSOLIDADO PRESUPUESTO	
Metas de Objetivo de Mejora		3	13,64%	€3 9994 74 514,31
Metas de Objetivo Operativos		19	86,36%	

**PLAN ANUAL OPERATIVO  
MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN  
2025  
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO  
PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS**



**MISIÓN:** Brindar servicios a la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.

**Producción relevante:** Servicios Comunitarios

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>03-Calles y Caminos</b>	ODS 9 Construcción y mejora de la Infraestructura municipal y espacios públicos	PLANIFICACION E INFRAESTRUCTURA URBANA	Atender el 100% de las OT para mejorar la infraestructura pública en el cantón.	Mejora	Final	Comunidad del Cantón de La Unión	<b>253 364 122,17</b>
	ODS 9 Construcción y mejora de la Infraestructura municipal y espacios públicos	PLANIFICACION E INFRAESTRUCTURA URBANA	Atender el 100% de las OT del mantenimiento del Alcantarillado Pluvial	Mejora	Final	Comunidad del Cantón de La Unión	<b>144 513 508,71</b>
<b>04-Aseo de Vías</b>	<p><b>ODS 6:</b> Agua Limpia y Saneamiento. <b>Meta 6.3:</b> Mejorar la calidad del agua reduciendo la contaminación, eliminando los vertidos y minimizando la emisión de productos químicos y materiales peligrosos, reduciendo a la mitad el porcentaje de aguas residuales sin tratar y aumentando sustancialmente el reciclado y la reutilización segura a nivel mundial.</p> <p><b>ODS 11:</b> Ciudades y Comunidades Sostenibles. <b>Meta 11.6:</b> Reducir el impacto ambiental negativo per cápita de las ciudades, prestando especial atención a la calidad del aire y la gestión de los</p>	DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO	Alcanzar el 100% de la limpieza mensual de vías programadas en los 8 distritos, asegurando una cobertura completa y regular de las áreas.	Operativo	Final	Comunidad del Cantón de La Unión	<b>662 400 234,03</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
	desechos municipales y de otro tipo.						
<b>05-Recolección de Residuos</b>	<p><b>ODS 11:</b> Ciudades y Comunidades Sostenibles. <b>Meta 11.6:</b> Reducir el impacto ambiental negativo per cápita de las ciudades, prestando especial atención a la calidad del aire y la gestión de los desechos municipales y de otro tipo.</p> <p><b>ODS 12:</b> Producción y Consumo Responsables. <b>Meta 12.3:</b> Reducir a la mitad el desperdicio de alimentos per cápita mundial en la venta al por menor y a nivel de los consumidores, y reducir las pérdidas de alimentos en las cadenas de producción y suministro, incluidas las pérdidas posteriores a la cosecha. <b>Meta 12.4:</b> Lograr la gestión ecológicamente racional de los productos químicos y de todos los desechos a lo largo de su ciclo de vida, de conformidad con los marcos internacionales convenidos, y reducir significativamente su liberación a la atmósfera, el agua y el suelo, a fin de minimizar sus efectos adversos en la salud humana y el medio ambiente. <b>Meta 12.5:</b> Reducir considerablemente la generación de desechos mediante actividades de prevención, reducción, reciclado y reutilización.</p>	DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO	Reducir la cantidad de residuos sólidos dispuesto en el relleno sanitario en un 20% del total de generación anual.	Operativo	Final	Comunidad del Cantón de La Unión	<b>1 363 506 553,39</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
	<p><b>ODS 13:</b> Acción por el Clima. <b>Meta 13.2:</b> Incorporar medidas relativas al cambio climático en las políticas, estrategias y planes nacionales.</p> <p><b>ODS 15:</b> Vida de Ecosistemas Terrestres. <b>Meta 15.1:</b> Garantizar la conservación, el restablecimiento y el uso sostenible de los ecosistemas terrestres y los servicios que prestan.</p>						
<b>06-Emergencias</b>	<b>ODS 4:</b> Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje para todos.	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de actividades de la competencia del Proceso de Riesgo de Desastres con el fin de orientar acciones tanto hacia la Gestión Integral del Riesgo y Cambio Climático como hacia la prevención, mitigación de riesgos asociados a las amenazas, así como preparativos y respuestas para emergencias durante el periodo 2025	Operativo	Final	A nivel externo con la comunidad de La Unión e instituciones públicas.	<b>29 944 213,84</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>07-Acueductos</b>	<p><b>ODS 6.1</b> De aquí a 2030, lograr el acceso universal y equitativo al agua potable a un precio asequible (...)</p> <p>Según el Eje Inversión en Infraestructura y Servicio, de la Política Nacional de Agua Potable: Optimización y modernización de la infraestructura</p> <p>Según la Política para la Gestión del Recurso Hídrico de la Municipalidad de La Unión, Eje Abastecimiento de Agua Potable, Lineamiento: Promover prácticas y acciones que permitan una mayor eficiencia en el funcionamiento del acueducto, así como en la medición del consumo y detección pérdidas de agua potable.</p>	DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO	Realizar el 100% programado del Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Acueducto en los puntos donde la Municipalidad brinda el servicio.	Operativo	Final	<p><b>DE FORMA DIRECTA:</b> Las personas abonadas al servicio de agua potable (72 000 personas aproximadamente)</p> <p><b>DE FORMA INDIRECTA:</b> En primera instancia el resto de las personas que habitan el cantón de La Unión y las personas que están de paso por La Unión.</p>	<b>1 886 480 360,04</b>
<b>14-Seguridad Vial</b>	<p><b>Objetivo 9</b> Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.</p> <p><b>Objetivo 11</b> Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.</p>	SEGURIDAD CIUDADANA	Realizar el 100% de las actividades programadas para regular y controlar el Tránsito en el cantón en cumplimiento de las labores de regulación conforme a lo establecido en la normativa vigente.	Operativo	Final	A nivel externo con la comunidad de La Unión e instituciones públicas.	<b>105 000 000,00</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>19-Persona joven</b>	Objetivo 3 Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades. Objetivo 4 Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje para todos. Objetivo 5 Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas. Objetivo 8 Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.	DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y CULTURAL	Realizar el 100% de las actividades requeridas para cumplir el plan de trabajo del Comité de la Persona Joven	Mejora	Final	Personas jóvenes del Cantón de La Unión	<b>3 613 613,00</b>
<b>20-Desarrollo Socioeconómico</b>	Objetivo 3 Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades. Objetivo 4 Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje para todos. Objetivo 5 Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas. Objetivo 8 Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.	DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y CULTURAL	Realizar el 100% de las actividades para promover la salud integral, el desarrollo de habilidades para la vida, el desarrollo personal y la promoción de empleo a través de procesos socioformativos, la promoción de derechos y la atención psicosocial dirigidos a la niñez, adolescencia, personas jóvenes, mujeres, personas adultas, población adulta mayor y con discapacidad de todos los distritos de La Unión	Operativo	Final	Población menor de edad, personas jóvenes, mujeres, personas adultas, población adulta mayor y con discapacidad de todos los distritos de Cantón de La Unión	<b>322 955 085,29</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>21- Incumplimiento de deberes</b>	<b>ODS N° 3,6</b> Mejora en la movilidad activa sostenible con la intervención en el espacio peatonal en los distritos del Cantón de La Unión, reduciendo el riesgo de accidentes hacia los habitantes y usuarios del cantón al dar prioridad de uso de espacio al peatón.	PLANIFICACION E INFRAESTRUCTURA URBANA	Ejecutar el 100% de los metros cuadrados programadas para mejorar la infraestructura peatonal ajustada a las necesidades de igualdad y accesibilidad para todos los usuarios.	Mejora	Final	Comunidad del Cantón de La Unión	<b>85 697 419,52</b>
	<b>ODS 11:</b> Ciudades y Comunidades Sostenibles. <b>Meta 11.3:</b> Aumentar la urbanización inclusiva y sostenible y la capacidad para la planificación y la gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos.	DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO	Reducir en un 10% el número de notificaciones por incumplimiento de deberes en baldíos emitidas en comparación con el año anterior, mediante una gestión eficiente y una mayor conciencia ciudadana	Operativo	Final	Comunidad del Cantón de La Unión	<b>9 014 721,70</b>
<b>22 Parques y Ornato</b>	<b>ODS 11:</b> Ciudades y Comunidades Sostenibles. <b>Meta 11.6:</b> Reducir el impacto ambiental negativo per cápita de las ciudades, prestando especial atención a la calidad del aire y la gestión de los desechos municipales y de otro tipo. <b>Meta 11.7:</b> Proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para mujeres y niños, personas de edad y personas con discapacidad.	DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO	Dar mantenimiento mensual en los 8 distritos, asegurando una cobertura completa y regular de las áreas.	Operativo	Final	Comunidad del Cantón de La Unión	<b>283 061 672,92</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>23-Feria del Agricultor</b>	<p><b>ODS 11:</b> Ciudades y Comunidades Sostenibles. <b>Meta 11.6:</b> Reducir el impacto ambiental negativo per cápita de las ciudades, prestando especial atención a la calidad del aire y la gestión de los desechos municipales y de otro tipo.</p> <p><b>ODS 12:</b> Producción y Consumo Responsables.</p>	DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO	Aumentar en un 10% la cantidad de residuos orgánicos recolectados a través del servicio de feria del agricultor de forma anual, incentivando la separación en origen y la participación de la comunidad.	Operativo	Final	Comunidad del Cantón de La Unión	<b>10 218 942,14</b>
<b>24-Educativo y Culturales-G.CULTURAL</b>	<p><b>Objetivo 3</b> Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades</p> <p><b>Objetivo 4</b> Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje para todos.</p>	DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y CULTURAL	Realizar el 100% de las actividades programadas para fortalecer la promoción y protección de los derechos culturales de los habitantes del Cantón.	Operativo	Final	Habitantes del cantón que participan en actividades socioculturales	<b>86 702 515,19</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>24-Educativos y Culturales</b> <b>Esc. Música</b>	<p><b>Objetivo 3:</b> Asegurar una vida sana y promover el bienestar de todas las personas en todas las edades.</p> <p><b>Objetivo 4:</b> Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todas las personas.</p> <p><b>Objetivo 5:</b> Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas.</p> <p><b>Objetivo 10:</b> Reducir las desigualdades. Objetivo 11: Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.</p> <p><b>Objetivo 16:</b> Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.</p>	DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y CULTURAL	Realizar el 100 % de las actividades programadas que permitan fortalecer el quehacer de la EMMLU en todos sus ejes de trabajo.	Mejora	Final	Habitantes del cantón del Cantón de La Unión.	<b>72 022 852,38</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>24-Educativo y Culturales-Enlace Comunal</b>	<p><b>Objetivo 3:</b> Asegurar una vida sana y promover el bienestar de todas las personas en todas las edades.</p> <p><b>Objetivo 4:</b> Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todas las personas.</p> <p><b>Objetivo 5:</b> Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas.</p> <p><b>Objetivo 10:</b> Reducir las desigualdades.</p> <p><b>Objetivo 11:</b> Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.</p> <p><b>Objetivo 16:</b> Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.</p>	DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y CULTURAL	Impulsar el 100% de las acciones que lleven a la mejor convivencia comunitaria y la construcción de una cultura de paz a través de los proyectos que promuevan, fortalezca y/o acompañe las organizaciones formales o no formales del cantón de la Unión	Mejora	Final	<p><b>Directos:</b> Líderes comunales Concejos de Distrito Miembros comités de seguridad ciudadana.</p> <p><b>Indirectos:</b> Toda la población que asiste a las actividades desarrolladas en los diferentes barrios</p>	<b>32 517 944,37</b>
<b>26-Estacionamientos y terminales</b>	<p><b>Objetivo 9</b> Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.</p> <p><b>Objetivo 11</b> Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.</p>	PLANIFICACION E INFRAESTRUCTURA URBANA	Elaborar un programa sobre los mecanismos de control y administración correcta para el uso de los espacios de estacionamiento autorizado, así como la regulación vial correspondiente.	Operativo	Final	Comunidad del Cantón de La Unión	<b>63 052 852,20</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>27-Conservación Ambiental</b>	<b>ODS 4:</b> Educación de Calidad. <b>ODS 11:</b> Ciudades y Comunidades Sostenibles. <b>ODS 13:</b> Acción por el Clima. <b>ODS 15:</b> Vida de Ecosistemas Terrestres.	DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO	Ejecutar con éxito al menos 4 proyectos específicos del programa de Conservación del Medio Ambiente durante el año, abarcando áreas como reforestaciones, pago por servicios ambientales, monitoreo y educación ambientales, con un enfoque en la protección de fuentes de agua y la sensibilización de la comunidad.	Operativo	Final	Comunidad del Cantón de La Unión	<b>333 968 026,99</b>
<b>28-Seguridad y Vigilancia</b>	Objetivo 12 Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles Objetivo 16. Paz, Justicia e Instituciones sólidas	SEGURIDAD CIUDADANA	Realizar el 100% de las actividades del proceso de seguridad y vigilancia para el periodo 2025.	Operativo	Final	Habitantes del Cantón de La Unión y entidades públicas.	<b>609 985 059,44</b>
<b>29Mantenimiento de Edificios</b>	11. Ciudades y Comunidades Sostenibles	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las actividades para generar un ambiente de trabajo adecuado por medio de la dotación de infraestructura física para la prestación de los servicios institucionales.	Operativo	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género.	<b>145 177 938,77</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>30-Mantenimiento y Reparaciones Menores a Equipo</b>	<p><b>ODS 4-</b> Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible.</p> <p><b>ODS 8-</b> Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza.</p> <p><b>ODS 17-</b> Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible</p>	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las actividades de mantenimiento y reparaciones menores de equipo.	Operativo	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género.	<b>10 851 075,90</b>
<b>31Hidrantes</b>	<p><b>ODS 6.1</b> De aquí a 2030, lograr el acceso universal y equitativo al agua potable a un precio asequible (...) Según el Eje Inversión en Infraestructura y Servicio, de la Política Nacional de Agua Potable: Optimización y modernización de la infraestructura Según la Política para la Gestión del Recurso Hídrico de la Municipalidad de La Unión.</p> <p>Eje Abastecimiento de Agua Potable, Lineamiento: Promover prácticas y acciones que permitan una mayor eficiencia en el funcionamiento del acueducto, así como en la medición del consumo y detección pérdidas de agua potable.</p>	DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO	Cumplir con el 100% de las actividades programadas, según la ley de Hidrantes y su reglamento.	Operativo	Final	<p><b>DE FORMA DIRECTA:</b> Las personas abonadas al servicio de hidrantes (72 000 personas aproximadamente)</p> <p><b>DE FORMA INDIRECTA:</b> En primera instancia el resto de las personas que habitan el cantón de La Unión y las personas que están de paso por La Unión</p>	<b>142 305 286,56</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>32-Plantas de Tratamiento</b>	<b>ODS 6.2</b> De aquí a 2030, lograr el acceso a servicios de saneamiento e higiene adecuados y equitativos (...) Tercer eje: Infraestructura e inversiones en saneamiento, de la Política Nacional de Saneamiento de Aguas Residuales: Mejorar las coberturas en alcantarillado y tratamiento de aguas residuales a través de la planificación, priorización y ejecución de infraestructura física segura y con diseño universal. Según la Política para la Gestión del Recurso Hídrico de la Municipalidad de La Unión, Eje Gestión y saneamiento de Aguas residuales, Lineamiento: Desarrollar en el cantón un sistema de conducción y saneamiento de aguas residuales.	DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO	Realizar el 100% de las actividades para cumplir con la normativa de vertido de aguas residuales.	Operativo	Final	<b>DE FORMA DIRECTA:</b> Las personas abonadas al servicio de Plantas de Tratamiento de aguas residuales (8 000 personas aproximadamente)  <b>DE FORMA INDIRECTA:</b> En primera instancia el resto de las personas que habitan el cantón de La Unión y las personas que están de paso por La Unión	<b>114 195 050,93</b>
<b>33-Aportes en Especie</b>	<b>Objetivo 2</b> Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible	DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y CULTURAL	Realizar el 100% de las actividades programadas para cumplir con lo establecido en el reglamento de ayudas temporales aprobado por el Concejo Municipal.	Operativo	Final	Habitantes del Cantón de La Unión	<b>7 534 000,00</b>

<b>Numero de metas</b>				<b>24</b>	<b>TOTAL, CONSOLIDADO PRESUPUESTO</b>		
<b>Metas de Objetivo de Mejora</b>				<b>6</b>	<b>25,00%</b>	<b>₡6 778 083 049,49</b>	
<b>Metas de Objetivo Operativos</b>				<b>18</b>	<b>75,00%</b>		

**PLAN ANUAL OPERATIVO  
MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN  
2025  
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO  
PROGRAMA III: INVERSIONES**



**MISIÓN:** Desarrollar proyectos de inversión a favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.

**Producción relevante:** Proyectos de Inversión

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
11Proyectos Acueducto	<p><b>ODS 6.1</b> De aquí a 2030, lograr el acceso universal y equitativo al agua potable a un precio asequible (...)</p> <p>Según el Eje Inversión en Infraestructura y Servicio, de la Política Nacional de Agua Potable: Optimización y modernización de la infraestructura</p> <p>Según la Política para la Gestión del Recurso Hídrico de la Municipalidad de La Unión, Eje Abastecimiento de Agua Potable, Lineamiento: Promover prácticas y acciones que permitan una mayor eficiencia en el funcionamiento del acueducto, así como en la medición del consumo y detección pérdidas de agua potable.</p>	DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO	Realizar el 100% de las actividades para optimizar los sistemas ligados al servicio de agua potable administrados por la Dirección de Recurso Hídrico	Mejora	Final	Habitantes del Cantón de La Unión	1 240 964 068,80

**PRODUCTO**

Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>11-Proyectos-Hidrantes</b>	<p><b>ODS 6.1</b> De aquí a 2030, lograr el acceso universal y equitativo al agua potable a un precio asequible (...) Según el Eje Inversión en Infraestructura y Servicio, de la Política Nacional de Agua Potable: Optimización y modernización de la infraestructura Según la Política para la Gestión del Recurso Hídrico de la Municipalidad de La Unión, Eje Abastecimiento de Agua Potable, Lineamiento: Promover prácticas y acciones que permitan una mayor eficiencia en el funcionamiento del acueducto, así como en la medición del consumo y detección pérdidas de agua potable.</p>	DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO	Realizar el 100% de las actividades para optimizar los sistemas ligados al servicio de Hidrantes administrados por la Dirección de Recurso Hídrico	Mejora	Final	Habitantes del Cantón de La Unión	<b>63 131 298,54</b>
<b>11Proyectos Plantas de tratamiento</b>	<p><b>"ODS 6.2</b> De aquí a 2030, lograr el acceso a servicios de saneamiento e higiene adecuados y equitativos (...) Tercer eje: Infraestructura e inversiones en saneamiento, de la Política Nacional de Saneamiento de Aguas Residuales: Mejorar las coberturas en alcantarillado y tratamiento de aguas residuales a través de la planificación, priorización y ejecución de infraestructura física segura y con diseño universal. Según la Política para la Gestión del Recurso Hídrico de la Municipalidad de La Unión, Eje Gestión y saneamiento de Aguas residuales, Lineamiento: Desarrollar en el cantón un sistema de conducción y saneamiento de aguas residuales</p>	DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO	Realizar el 100% de las actividades para optimizar los sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales administrados por la Dirección de Recurso Hídrico	Mejora	Final	Habitantes del Cantón de La Unión	<b>12 704 949,07</b>

**PRODUCTO**

Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<p><b>11Proyectos Aseo de vías</b></p>	<p><b>ODS 6:</b> Agua Limpia y Saneamiento.  <b>Meta 6.3:</b> Mejorar la calidad del agua reduciendo la contaminación, eliminando los vertidos y minimizando la emisión de productos químicos y materiales peligrosos, reduciendo a la mitad el porcentaje de aguas residuales sin tratar y aumentando sustancialmente el reciclado y la reutilización segura a nivel mundial.</p> <p><b>ODS 11:</b> Ciudades y Comunidades Sostenibles.  <b>Meta 11.6:</b> Reducir el impacto ambiental negativo per cápita de las ciudades, prestando especial atención a la calidad del aire y la gestión de los desechos municipales y de otro tipo.</p>	<p>DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO</p>	<p>Utilizar el 10% de utilidad para el desarrollo con el fin de mejorar el servicio de aseo de vías (incluye el pago de maquinaria, equipo y otras mejoras)</p>	<p>Mejora</p>	<p>Intermedio</p>	<p>Habitantes del Cantón de La Unión</p>	<p><b>72 934 025,28</b></p>
<p><b>11Proyectos Recolección de Residuos</b></p>	<p><b>ODS 11:</b> Ciudades y Comunidades Sostenibles.  <b>Meta 11.6:</b> Reducir el impacto ambiental negativo per cápita de las ciudades, prestando especial atención a la calidad del aire y la gestión de los desechos municipales y de otro tipo.</p> <p><b>ODS 12:</b> Producción y Consumo Responsables.  <b>Meta 12.3:</b> Reducir a la mitad el desperdicio de alimentos per cápita mundial en la venta al por menor y a nivel de los consumidores, y reducir las pérdidas de alimentos en las cadenas de producción y suministro, incluidas las pérdidas posteriores a la cosecha.  <b>Meta 12.4:</b> Lograr la gestión ecológicamente racional de los</p>	<p>DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO</p>	<p>Realizar el 100% de las actividades para pagar las comisiones, intereses y amortizaciones del préstamo relativo a la compra de camiones recolectores y bien inmueble (nuevo plantel)</p>	<p>Mejora</p>	<p>Intermedio</p>	<p>Habitantes del Cantón de La Unión</p>	<p><b>150 129 810,25</b></p>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
	<p>productos químicos y de todos los desechos a lo largo de su ciclo de vida, de conformidad con los marcos internacionales convenidos, y reducir significativamente su liberación a la atmósfera, el agua y el suelo, a fin de minimizar sus efectos adversos en la salud humana y el medio ambiente.</p> <p><b>Meta 12.5:</b> Reducir considerablemente la generación de desechos mediante actividades de prevención, reducción, reciclado y reutilización.</p> <p><b>ODS 13:</b> Acción por el Clima. <b>Meta 13.2:</b> Incorporar medidas relativas al cambio climático en las políticas, estrategias y planes nacionales.</p> <p><b>ODS 15:</b> Vida de Ecosistemas Terrestres. <b>Meta 15.1:</b> Garantizar la conservación, el restablecimiento y el uso sostenible de los ecosistemas terrestres y los servicios que prestan.</p>						
11Proyectos Parques y Ornato	<p><b>ODS 11:</b> Ciudades y Comunidades Sostenibles. <b>Meta 11.6:</b> Reducir el impacto ambiental negativo per cápita de las ciudades, prestando especial atención a la calidad del aire y la gestión de los desechos municipales y de otro tipo. <b>Meta 11.7:</b> Proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para mujeres y niños,</p>	DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO	Realizar el 100% de las actividades para mejorar la infraestructura y el equipamiento del servicio de parques y áreas públicas (incluye pago de maquinaria, equipo y otras mejoras)	Mejora	Final	Habitantes del Cantón de La Unión	31 136 784,02

PRODUCTO

Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
	personas de edad y personas con discapacidad.						
11-proyectosFerias	<p><b>ODS 11:</b> Ciudades y Comunidades Sostenibles.  <b>Meta 11.6:</b> Reducir el impacto ambiental negativo per cápita de las ciudades, prestando especial atención a la calidad del aire y la gestión de los desechos municipales y de otro tipo.</p> <p><b>ODS 12:</b> Producción y Consumo Responsables.  <b>Meta 12.3:</b> Reducir a la mitad el desperdicio de alimentos per cápita mundial en la venta al por menor y a nivel de los consumidores, y reducir las pérdidas de alimentos en las cadenas de producción y suministro, incluidas las pérdidas posteriores a la cosecha.  <b>Meta 12.5:</b> Reducir considerablemente la generación de desechos mediante actividades de prevención, reducción, reciclado y reutilización.  <b>Meta 12.8:</b> Garantizar que las personas de todo el mundo tengan la información y los conocimientos pertinentes para el desarrollo sostenible y los estilos de vida en armonía con la naturaleza.</p>	DESARROLLO AMBIENTAL Y RECURSO HIDRICO	Realizar el 100% de las actividades para pagar las comisiones, intereses y amortizaciones del préstamo relativo a la compra de camiones recolectores y bien inmueble (nuevo plantel)	Mejora	Final	Habitantes del Cantón de La Unión	846 147,24

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>12 -Ordenamiento Territorial</b>	ODS - 7, 8, 9, 11, 13, 16 Y 17	PLANIFICACION E INFRAESTRUCTURAURBANA	Atender el 100% de las actividades para ordenar el territorio del cantón bajo los principios de legalidad y planificación urbana adecuados que promuevan la calidad de vida y la simplificación de trámites de todos los contribuyentes	Mejora	Final	A nivel interno con las Personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con la comunidad de La Unión.	<b>414 321 562,13</b>
<b>13Informática</b>	ODS 4- Educación de calidad. La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible. ODS 8- Trabajo decente y crecimiento económico. Debemos reflexionar sobre este progreso lento y desigual, y revisar nuestras políticas económicas y sociales destinadas a erradicar la pobreza. ODS 17- Alianzas para lograr los objetivos. Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las actividades requeridas por el proceso de Tecnologías de la Información tanto para el desarrollo, mantenimiento, funcionamiento y atención de la infraestructura de Hardware, Software indispensable en la gestión operativa interna, el respaldo de la información y la actualización tecnológica municipal, así como para atender adecuadamente a los servicios tecnológicos que se brindan al contribuyente para el periodo 2025.	Mejora	Final	A nivel interno con las Personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con la comunidad de La Unión.	<b>459 785 768,97</b>
<b>15-Ley 8114</b>	<b>ODS 9.1</b> Desarrollar infraestructuras fiables, sostenibles, resilientes y de calidad, incluidas infraestructuras regionales y transfronterizas, para apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano, haciendo hincapié en el acceso asequible y equitativo para todos	PLANIFICACION E INFRAESTRUCTURAURBANA	Realizar el 100% de las actividades para contar con infraestructura vial con un nivel de servicio óptimo, con una adecuada canalización de aguas pluviales y espacios peatonales que garanticen un acceso inclusivo para cada uno de los habitantes del Cantón de La Unión.	Mejora	Final	Comunidad del Cantón de La Unión	<b>758 733 044,00</b>

**PRODUCTO**

Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
<b>16-Supervisión de Proyectos</b>	<b>ODS N° 7.2</b> Mejora y recuperación de espacios públicos con tecnología solar led dando un valor agregado a las energías renovables y amigables con el medio ambiente	PLANIFICACION E INFRAESTRUCTURAURBANA	Instalar 50 lámparas de iluminación solar led en los espacios públicos municipales  Realizar 10 Intervenciones para mejorar los espacios públicos para el disfrute y bienestar de la población	Mejora	Final	Comunidad del Cantón de La Unión	<b>745 532 582,33</b>
<b>17-Actualización de Declaraciones-DT-BI</b>	<b>ODS N° 1</b> Desde la Oficina de Valoración de Bienes Inmuebles se Regularizan las fincas del Cantón, con herramientas suministradas por el Ministerio de Hacienda, con el objetivo de que exista equidad tributaria entre los contribuyentes. <b>ODS N° 4</b> Se promueve la divulgación de los trámites municipales, educando a los contribuyentes sobre leyes y procedimientos,	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las actividades para actualizar los inmuebles del Cantón mediante Regularización	Operativo	Final	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con la comunidad de La Unión.	<b>464 777 801,74</b>
<b>17-Actualización de Declaraciones Dirección Tributaria</b>	Objetivo 9 Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación. Mediante la gestión de ingresos se proporcionan los recursos necesarios para que la Municipalidad colabore con este ODS.	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las actividades para procurar la generación, recaudación y gestión efectiva de los ingresos tributarios municipales mediante el establecimiento de estrategias de administración y recaudación de los mismos.	Operativo	Intermedio	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género.	<b>71 127 187,12</b>
<b>17-Actualización de Declaraciones U.Resolutora</b>	Objetivo 9 Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación. Mediante la gestión de ingresos se proporcionan los recursos necesarios para que la Municipalidad colabore con este ODS.	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las actividades para atender los casos programados y generar una recuperación efectiva de los dineros adeudados por los contribuyentes en materia de impuestos y de servicios mediante la interposición de la mayor cantidad de procesos judiciales de cobro. 1) Crear el expediente	Operativo	Final	Comunidad del Cantón de La Unión	<b>77 256 279,59</b>

PRODUCTO							
Número meta	ODS	Área Estratégica PDM	Producto (meta)	Código	Tipo Producto	Beneficiarios	Monto previsto en colones
			electrónico institucional del contribuyente.				
<b>17 Actualización de Declaraciones Catastro</b>	<b>ODS N°11</b> Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles. Al mantener actualizada la información de la base de datos, en cuanto a las propiedades, propietarios y los servicios asociados, se contribuye con dicho insumo a que los demás procesos puedan ejercer sus competencias, logrando así la sostenibilidad de las necesidades de la comunidad.	MODERNIZACIÓN MUNICIPAL	Realizar el 100% de las actividades para mantener actualizado los sistemas municipales con los movimientos registrales-catastral y los servicios asociados generados durante el año, así como actualización de mapas publicados en web.	Operativo	Intermedio	A nivel interno con las personas trabajadoras que son parte en una relación de empleo, con inclusión de género. A nivel externo con la comunidad de La Unión.	<b>161 499 095,26</b>

			<b>Numero de metas</b>	<b>15</b>		<b>TOTAL, CONSOLIDADO PRESUPUESTO</b>
			<b>Metas de Objetivo de Mejora</b>	<b>11</b>	<b>73,33%</b>	<b>₡4 724 880 404,32</b>
			<b>Metas de Objetivo Operativos</b>	<b>4</b>	<b>26,67%</b>	



## MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

### DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS

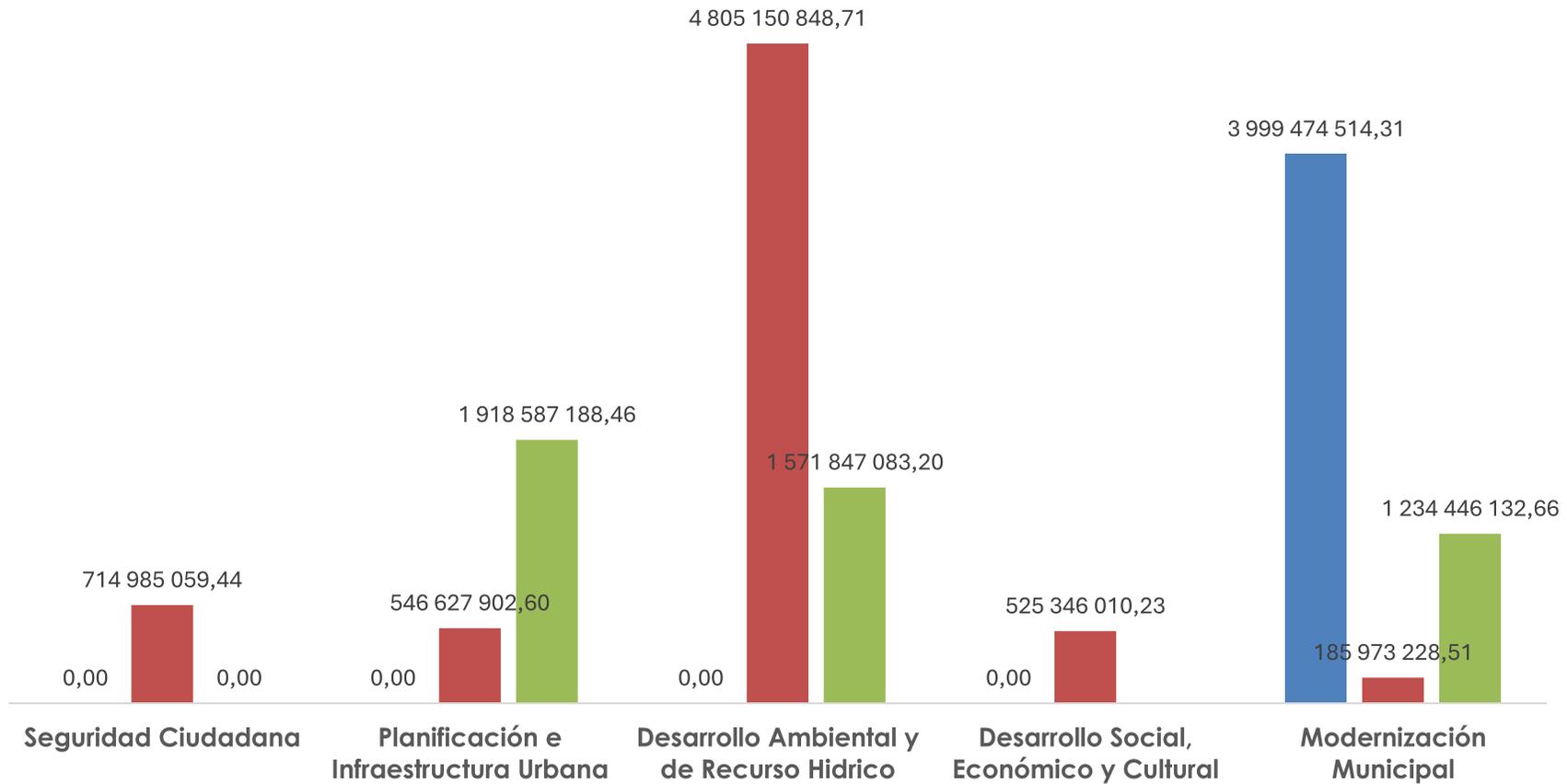
2025

EJE ESTRATÉGICO	PROG I	PROG II	PROG III	TOTAL	%
Seguridad Ciudadana		714 985 059,44		714 985 059,44	5%
Planificación e Infraestructura Urbana		546 627 902,60	1 918 587 188,46	2 465 215 091,07	16%
Desarrollo Ambiental y de Recurso Hídrico		4 805 150 848,71	1 571 847 083,20	6 376 997 931,90	41%
Desarrollo Social, Económico y Cultural		525 346 010,23		525 346 010,23	3%
Modernización Municipal	3 999 474 514,31	185 973 228,51	1 234 446 132,66	5 419 893 875,48	35%
<b>TOTAL</b>	<b>3 999 474 514,31</b>	<b>6 778 083 049,49</b>	<b>4 724 880 404,32</b>	<b>15 502 437 968,12</b>	
<b>%</b>	<b>26%</b>	<b>44%</b>	<b>30%</b>		

## Distribución de recursos por área estratégica del Plan de Desarrollo Municipal 2025

G

■ PROG I ■ PROG II ■ PROG III





# Municipalidad de La Unión.

## Modelo de Cálculos Específicos

2025

**MUNIIPALIDAD**  
**HOJAS DE TRABAJO PARA DETERMINAR LOS**  
**RECURSOS ESPECÍFICOS 2025**

<b>PRESUPUESTO ORDINARIO</b>	<b>14 512 664 569,28</b>
Recursos de vigencias anteriores (superávit o déficit libre y específico)	1 965 227 853,94
<b>Presupuesto ordinario ajustado</b>	<b>12 547 436 715,34</b>

<b>Aporte Cantonal de Deportes 3%</b>	<b>376 423 101,46</b>
---------------------------------------	-----------------------

<b>Aporte Consejo de rehabilitación 0,5%</b>	<b>62 737 183,58</b>
--	----------------------

<b>Del impuesto sobre bienes inmuebles</b>	<b>Ley N°7509</b>	<b>Ley N°7729</b>	<b>Territorial</b>	<b>Total</b>
<b>Ingreso presupuestado</b> 1.1.2.1.01.00.0.0.000	<b>0,00</b>	<b>4 284 420 476,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4 284 420 476,00</b>
2% Registro nacional	0,00	85 688 409,52		85 688 409,52
10% Juntas de Educación	0,00	428 442 047,60	0,00	428 442 047,60
1% Unidad técnica	0,00	42 844 204,76		42 844 204,76

<b>Ingreso timbres parques nacionales</b>	<b>30 685 000,00</b>	<b>Código</b>	<b>Monto</b>
10% CONAGEBI	3 068 500,00	101131601022	3 068 500,00
30% Desarrollo del Cantón	8 284 950,00	II-25-01	8 284 950,00
70% Fondo Parques Nacionales.	19 331 550,00	101131601023	19 331 550,00

<b>Mantenimiento y conservación caminos vecinales y calles urbanas</b>	
g. Recursos de Simplificación Tributaria N°8114	241.1.01.00.0.0.000
Impuesto al Cemento	55 165 916,83
<b>Total ingresos para caminos</b>	<b>723 449 180,83</b>
<b>Detalle de la aplicación:</b>	<b>843 843 174,67</b>
Servicio:	Monto
II - 3 Caminos y calles	55 165 916,83
Obras:	
II - 28 Atención de Emergencias	29 944 213,84
Obras:	
III-1 Vías de comunicación	758 733 044,00
Deuda:	0,00
II - 3 Caminos y calles	55 165 916,83

<b>Gastos de sanidad (20% (Artículo 47 Ley No. 5412-73))</b>	
INGRESOS TOTALES RECIBIDOS	14 512 664 569,28
Menos ingresos de aplicación específica:	0,00
	0,00
14% impuesto sobre bienes inmuebles Ley N° 7729	3 727 445 814,12
Impuesto del cemento destinado a obras (Libre para guanacaste)	55 165 916,83
Espectáculos públicos (6%) Regkamento de Espectaculos Publicos	50 000 000,00
Timbre parques nacionales	30 685 000,00

**MUNIIPALIDAD**  
**HOJAS DE TRABAJO PARA DETERMINAR LOS**  
**RECURSOS ESPECÍFICOS 2025**

Aporte I.F.A.M. Ley No. 6909		5 166 557,25
Transferencias corrientes		169 174 306,27
Transferencias de capital		728 615 738,08
Derechos de estacionamiento (parquímetros)		70 000 000,00
Seguridad Vial - multas		105 000 000,00
Tranferencia CECUDI Red de Cuido		72 312 000,00
Ley 8114		668 283 264,00
Recursos de Vigencias Anteriores (libre y específico)		1 433 313 870,94
<b>TOTAL INGRESOS ESPECIFICOS</b>		<b>7 115 162 467,49</b>
<b>Saldo para calcular el 20% para gastos de sanidad</b>		<b>7 397 502 101,79</b>
<b>Suma que se debe de aplicar a gastos de sanidad ( 20% de recursos propios)</b>		<b>1 479 500 420,36</b>
<b>Suma aplicada según siguiente de Detalle</b>		<b>5 079 327 140,58</b>
partida.	Código	Monto
Servicio aseo vías	II-01	662 400 234,03
Servicio basura	II-02	1 363 506 553,39
Acueducto	II-06	1 886 480 360,04
Parques y Obras de Ornato	II-05	283 061 672,92
Estacionamientos y Terminales	III-	63 052 852,20
Mercados Plazas y Ferias	III-	10 218 942,14
Medio Ambiente	III-	333 968 026,99
Aporte al Comité de Deportes	I-	376 423 101,46
Aporte Consejo Nacional de Rel	I-	62 737 183,58
Atención de Emergencias Cant	II-28	29 944 213,84
Aportes en especie para servici	II-31	7 534 000,00
<b>Total</b>		<b>5 079 327 140,58</b>
<b>Reforzar</b>		<b>-3 599 826 720,22</b>

(\*) Véase el anexo No. 1 gasto total del servicio (6); asimismo, en el grupo de transferencias corrientes y de capital pueden haber gastos de sanidad que también se han de considerar, ejemplos: aportes a la Cruz Roja, Centro de Salud, etc.

<b>Impuesto sobre el cemento</b>	<b>55 165 916,83</b>	<b>Código</b>	<b>Monto</b>
<b>Todo para obras</b>			
Mantenimiento de vías de Comunicación		II-03	55 165 916,83
<b>TOTAL</b>			<b>55 165 916,83</b>

<b>Ingreso de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias N°8114</b>	
<b>PROGRAMA III, RECURSOS LEY N°8114</b>	
<b>Total ingreso</b>	<b>717 115 909,66</b>
<b>02 VÍAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE</b>	<b>758 733 044,00</b>
Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal (N°8114)	0,00
Mantenimiento Rutinario Red Vial	758 733 044,00
<b>SERVICIO 28: EMERGENCIAS CANTONALES</b>	<b>0,00</b>
Casos de ejecución inmediata	
<b>TOTAL</b>	<b>758 733 044,00</b>

**OTROS CALCULOS IMPORTANTES 2025**

<b>CARGAS SOCIALES</b>						
	<b>MONTO</b>	<b>C.C.S.S. 14,68%</b>	<b>BCO. POP. 0,50%</b>	<b>R.O.P.C 1,50%</b>	<b>F.C.L. 3%</b>	<b>TOTAL</b>
	4 750 624 614,38	696 916 630,93	23 753 123,07	71 259 369,22	142 518 738,43	934 447 861,65
<b>TOTAL</b>		696 916 630,93	23 753 123,07	71 259 369,22	142 518 738,43	934 447 861,65

<b>INS</b>
INS 1,24% 50 786 727,24
<b>50 786 727,24</b>

<b>DECIMOTERCER MES</b>	
	<b>MONTO PRESUPUESTADO</b>
4 750 624 614,38	395 883 800,99
<b>TOTAL</b>	<b>395 883 800,99</b>

<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>		
MONTO DEL PRESUPUESTO ORDINARIO	14 512 664 569,28	%
Limite para gastos de administración 40% de los ingresos ordinarios (art. 93 del Código Municipal)	5 805 065 827,71	40%
Gastos de administración aplicados	2 520 253 381,96	17,3659%

<b>DIETAS REGIDORES</b>				
PRESUPUESTO ANTERIOR:..	12 376 299 570,80			
PRESUPUESTO EN ESTUDIO:	13 587 105 757,69	% DE AUMENTO	9,78%	
INCLUIR AQUI EL PORCENTAJE:	9,78%			
VALOR DIETA:	170 277,91			
<b>NUMERO DE REGIDORES</b>	<b>VALOR DIETA</b>	<b>SESIONES ORDI-EXTRA</b>	<b>MENSUAL</b>	<b>ANUAL</b>
9	170 280,00	76	9 705 908,92	116 471 520,00
9	85 140,00	76	4 852 954,46	58 235 760,00
8	85 140,00	76	4 313 737,30	51 765 120,00
8	42 570,00	76	2 156 868,65	25 882 560,00
DIETAS POR COMISION (ADJUNTAR DETALLE)				0,00
<b>TOTAL</b>			21 029 469,32	252 354 960,00

<b>Gastos de información y publicidad por radio y televisión</b>		
<b>Ley No. 4325</b>		
<b>Información y publicidad</b>	<b>1 200 000,00</b>	<b>%</b>
<b>Por radio y televisión</b>	<b>700 000,00</b>	<b>100%</b>
Programas de producción nacional (Mínimo un 30%)	210 000,00	30%
Cuñas, avisos o comerciales. (Máximo un 70%)	490 000,00	70%
<b>Por otros medios.</b>	<b>500 000,00</b>	



# Municipalidad de La Unión.

## Anexos de Guía Interna

2025

**MUNICIPALIDAD DE LA UNION**  
**ANEXO N° 1**  
**RELACIÓN INGRESO GASTO EN SERVICIOS PÚBLICOS**

	Detalle Servicio	Aseo de vías y sitios públicos	Recolección de basura	Acueducto	Hidrantes	Plantas	Estacionam.	Parques	Mercado y Feria
1	Ingreso estimado según tasa	801 580 589,00	1 650 000 000,00	2 370 000 000,00	119 000 000,00	141 000 000,00	70 000 000,00	342 504 624,23	12 364 920,00
2	Egresos de operación del servicio (Renglón 7 cuadro siguiente)	740 765 697,72	1 526 645 481,38	2 053 252 130,10	68 244 449,55	125 322 784,67	69 996 457,20	310 803 330,41	11 455 434,14
3	Sobrante de ingreso por tasa, una vez financiado el servicio (1-2)	60 814 891,28	123 354 518,62	316 747 869,90	50 755 550,45	15 677 215,33	3 542,80	31 701 293,82	909 485,86
4	Otros ingresos relacionados con el servicio	0,00	0,00	84 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Otros ingresos relacionados	0,00	0,00	13 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Conexiones y Reconexiones	0,00	0,00	56 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Intereses por atraso	0,00	0,00	15 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Total de ingresos disponibles para inversión (3+4)	60 814 891,28	123 354 518,62	400 747 869,90	50 755 550,45	15 677 215,33	3 542,80	31 701 293,82	909 485,86
6	Menos: Inversiones y servicio de la deuda del servicio	1 792 595,21	1 861 072,01	78 628 229,94	85 960 837,02	2 972 266,27	56 395,00	6 508 804,93	0,00
	Amortización deuda	0,00	0,00	20 070 191,55	559 942,53	559 942,53	0,00	0,00	0,00
	Maquinaria y equipo	1 792 595,21	1 861 072,01	58 558 038,39	85 400 894,49	2 412 323,74	56 395,00	6 508 804,93	0,00
	Proyectos (Prog. III)	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)	59 022 296,07	121 493 446,61	322 119 639,96	-35 205 286,56	12 704 949,07	-52 852,20	25 192 488,89	909 485,86
8	% de gastos cubiertos por los ingresos del servicio (1+4) (2+6)	107,95%	107,95%	115,11%	77,17%	109,90%	99,92%	107,94%	107,94%

**EGRESOS DE OPERACION DEL SERVICIO**

	Detalle	Aseo de vías y sitios públicos	Recolección basura	Acueducto	Hidrantes	Plantas	Estacionam.	Parques	Mercado y Feria
1	Gasto del servicio	662 400 234,03	1 363 506 553,39	1 886 480 360,04	142 305 286,56	114 195 050,93	63 052 852,20	283 061 672,92	10 218 942,14
2	Menos: Maquinaria y equipo y Amortización de la deuda.	1 792 595,21	1 861 072,01	78 628 229,94	85 960 837,02	2 972 266,27	56 395,00	6 508 804,93	0,00
	Maquinaria y equipo cargada al servicio	1 792 595,21	1 861 072,01	58 558 038,39	85 400 894,49	2 412 323,74	56 395,00	6 508 804,93	0,00
	Amortización de la deuda del Servicio	0,00	0,00	20 070 191,55	559 942,53	559 942,53	0,00	0,00	0,00
5	Subtotal (2)	660 607 638,82	1 361 645 481,38	1 807 852 130,10	56 344 449,55	111 222 784,67	62 996 457,20	276 552 867,99	10 218 942,14
6	% gastos de administración (A)	80 158 058,90	165 000 000,00	245 400 000,00	11 900 000,00	14 100 000,00	7 000 000,00	34 250 462,42	1 236 492,00
7	Egresos de operación del servicio (subtotal + gastos de administración (B))	740 765 697,72	1 526 645 481,38	2 053 252 130,10	68 244 449,55	125 322 784,67	69 996 457,20	310 803 330,41	11 455 434,14

(A) El porcentaje se calculará sobre el ingreso del servicio ) y será el que haya determinado, en los respectivos estudios, la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, si la tasa o tarifa fue autorizada después del 5 de setiembre de 1996.

Antes de dicha fecha, para el caso de Acueducto, se tomará el porcentaje fijado en los estudios del SNE y en el caso de las tasas que fueron aprobadas por la Dirección General de Estudios Económicos de esta Contraloría General, se considerará un 10%.

(B) Este resultado debe trasladarse al renglón 2 del cuadro "Relación Ingreso-gasto en los servicios públicos".

Elaborado por Rafael Arronis Torres

Fecha: 24/08/2024



**MUNICIPALIDAD DE LA UNION**  
**ANEXO 3**  
**CALCULO DE LAS DIETAS A REGIDORES**

<b>PRESUPUESTO PRECEDENTE:</b>				<b>12 376 299 570,80</b>	
<b>PRESUPUESTO EN ESTUDIO:</b>				<b>13 587 105 757,69</b>	
<b>PORCENTAJE DE AUMENTO DEL PRESUPUESTO</b>				<b>9,78327%</b>	
<b>PORCENTAJE QUE APRUEBA EL CONCEJO: (1)</b>				<b>9,78%</b>	
NUMERO DE REGIDORES	VALOR DIETA ACTUAL	VALOR DIETA PROPUESTA	SESIONES ORDI-EXTRA	MENSUAL	ANUAL
9	155 103,70	170 280,00	76	9 705 908,92	116 471 520,00
9	77 551,85	85 140,00	76	4 852 954,46	58 235 760,00
8	77 551,85	85 140,00	76	4 313 737,30	51 765 120,00
8	38 775,93	42 570,00	76	2 156 868,65	25 882 560,00
<b>DIETAS POR COMISIÓN (ADJUNTAR DETALLE)</b>				<b>0,00</b>	
<b>TOTAL</b>				<b>21 029 469,32</b>	<b>252 354 960,00</b>

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

Elaborado por Rafael Arronis Torres

Fecha: **13/9/2024**



**MUNICIPALIDAD DE LA UNION**  
**ANEXO 4**  
**CONTRIBUCIONES PATRONALES, DECIMOTERCER MES Y SEGUROS**

<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES</b>						
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 Maternidad				
	5,42%	9,25%	0,50%	1,50%	3%	
4 750 624 614,38	257 483 854,10	439 432 776,83	23 753 123,07	71 259 369,22	142 518 738,43	934 447 861,65
	257 483 854,10 (3)	439 432 776,83 (1)	23 753 123,07 (2)	71 259 369,22 (5)	142 518 738,43 (4)	934 447 861,65

- (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)

<b>DECIMOTERCER MES</b>	
MONTO DE CALCULO	8,33%
4 750 624 614,38	395 883 800,99
<b>TOTAL</b>	395 883 800,99 (5)

(5) Clasificado como Decimotercer mes (0.03.03)

0,00

<b>INS</b>	
50 786 727,24	(6)

(6) Clasificado como Seguros (1.06.01)

Elaborado por     Rafael Arronis Torres    

Fecha:     17 de enero de 2024

**MUNICIPALIDAD DE LA UNION**  
**ANEXO 5**  
**Gastos de información y publicidad por radio y televisión**  
**Ley No. 4325**

<b>Gastos de información y publicidad por radio y televisión</b>		
<b>Por radio y televisión</b>	<b>700 000,00</b>	<b>100%</b>
Programas de producción nacional (Mínimo un 30%)	210 000,00	30%
Cuñas, avisos o comerciales. (Máximo un 70%)	490 000,00	70%

Elaborado por   Rafael Arronis Torres  

Fecha: 24/08/2024

**MUNICIPALIDAD DE LA UNION**  
**ANEXO 6**  
**Aportes en especie para servicios y proyectos comunales.**

BENEFICIARIO	FUNDAMENTO LEGAL	PARTIDA	MONTO
Habitantes Cantón de La union	Art. 71 Código Municipal, párrafo 3.	2.01.02 Productos farmacéuticos y medicinales	398 000,00
		2.02.03 Alimentos y bebidas	6 653 000,00
		2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	0,00
		2.99.05 Útiles y materiales de limpieza	483 000,00
<b>TOTAL (Debe ser igual al Servicio 31: Aportes en especie para servicios y proyectos).</b>			<b>7 534 000,00</b>

Elaborado por Rafael Arronis Torres

Fecha: 24/08/2024

MUNICIPALIDAD DE LA UNION  
ANEXO 7

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (ARTÍCULO 3 DEL REGLAMENTO SOBRE  
REFRENDO DE LAS CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA)

PARTIDAS	MONTO
1 SERVICIOS	4 132 737 197,87
2 MATERIALES Y SUMINISTROS	1 035 661 372,14
5 BIENES DURADEROS	2 461 279 337,12
<b>TOTAL</b>	<b>7 629 677 907,13</b>

Elaborado por \_\_Rafael Arronis Torres\_\_

Fecha: \_\_24/08/2024\_\_

**MUNICIPALIDAD DE LA UNION**  
**ANEXO 7**  
**INCENTIVOS SALARIALES QUE SE RECONOCEN EN LA ENTIDAD**

INCENTIVO SALARIAL	BASE LEGAL	PROCEDIMIENTO DE CÁLCULO	OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE
Anualidad	Convencion Colectiva	Por cada año servido se da un 3% sobre la base	
Prohibición	Código de Normas y Procedimientos Ley de Enriquesimiento Ilícito Ley de Control Interno	Salario Base por el porcentaje definido por ley	
Dedicación	Reglamento Interno	Salario Base por el porcentaje definido por ley	
Salario Escolar	Normativa para sectro Público	Salarios Pagados del período precedente por 8.19%	
Sobresueldos Logros Convención	Negociación Convención Colectiva	Monto Definido para el funcionario	
Sobresueldos	Estudio Servicio Civil	Monto Definido por Funcionario	
Carrera Profesional	Reglamento Interno	Puntos asignados por título reconocido y horas de capacitación por el valor de cada punto	

La Administración debe contar con los expedientes correspondientes para los casos donde otorgue incentivos salariales, estableciendo el fundamento jurídico y el estudio técnico realizado y estar disponibles como parte del Componente Sistemas de Información que establece el artículo 16 de la Ley General de Control Interno.

Elaborado por Rafael Arronis Torres

Fecha: 24/08/2024



# Municipalidad de La Unión.

GL-4-Cuadros-Doc-Presup-Gob-  
Locales ajustado

2025

MUNICIPALIDAD DE LA UNION  
CUADRO N.º 1

DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)

INCORPORAR EN LA COLUMNA "APLICACION" LA INFORMACION DE LOS RECURSOS POR PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO ASI COMO POR CLASIFICACION ECONOMICA

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	MONTO	Programa	Act/Serv/Grupo	Proyecto	APLICACIÓN OBJETO DEL GASTO	Monto	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONOMICA					
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación		
1.1.2.1.01.00.0.0.000	Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	4 284 420 476,00	I	04	32	Juntas de Educación 10%	428 442 047,60						
						Deuda Transferencias corrientes	428 442 047,60	428 442 047,60					
			I	04	11	Órgano de Normalización Técnica 1%	42 844 204,76						
						Deuda Transferencia corrientes	42 844 204,76	42 844 204,76					
			I	04	21	Junta Administrativa del Registro Nacional 3%	85 688 409,52						
						Deuda Transferencias corrientes	85 688 409,52	85 688 409,52					
			I	04	41	Comite Cantonal de Deportes y Recreacion La Union	21 992 220,56						
						Deuda Transferencias corrientes	21 992 220,56	21 992 220,56					
			II	10	0	Sociales y Complementarios	166 395 850,65						
						Sociales Remuneraciones	128 778 985,36		128 778 985,36				
						Sociales Servicios	34 335 005,49		34 335 005,49				
						Sociales Materiales y suministros	949 294,80		949 294,80				
						Sociales Bienes duraderos	2 332 565,00		2 332 565,00				
			II	09	0	Educativos, Culturales y Deportivos	142 362 965,30						
						Educativos Remuneraciones	103 306 472,37		103 306 472,37				
						Educativos Servicios	31 769 889,21		31 769 889,21				
						Educativos Materiales y suministros	6 004 626,72		6 004 626,72				
						Educativos Bienes duraderos	1 281 977,00		1 281 977,00				
			II	03	0	Mantenimiento de Calles y Caminos	337 545 156,80						
						Calles Remuneraciones	180 264 787,56	0,00		180 264 787,56			
						Calles Servicios	70 220 168,82	0,00		70 220 168,82			
						Calles Materiales y suministros	20 863 675,96	0,00		20 863 675,96			
						Calles Intereses y comisiones	18 862 046,70	0,00		18 862 046,70			
						Calles Bienes duraderos	40 615 167,44		40 615 167,44				
						Calles Amortizacion	6 719 310,33		6 719 310,33				
			III	05	67	Actualizacion de TIC	384 785 768,97						
						Informatica Remuneraciones	271 151 467,90		271 151 467,90				
						Informatica Servicios	88 605 233,52		88 605 233,52				
						Informatica Materiales y suministros	2 077 899,54		2 077 899,54				
						Informatica Bienes duraderos	22 951 168,00		22 951 168,00				
			III	05	69	Ordenamiento Territorial	414 321 562,13						
						Didecu Remuneraciones	249 046 344,08		249 046 344,08				
						Didecu Servicios	156 886 637,38		156 886 637,38				
						Didecu Materiales y suministros	5 824 619,46		5 824 619,46				
						Didecu Bienes duraderos	2 563 961,22		2 563 961,22				
			III	05	68	Actualización de Valores y Declaraciones	774 660 363,70						
						Valoracion Remuneraciones	516 791 228,49		516 791 228,49				
						Valoracion Servicios	216 354 846,25		216 354 846,25				
						Valoracion Materiales y suministros	6 031 265,26		6 031 265,26				
						Valoracion Bienes duraderos	30 182 957,34		30 182 957,34				
						Valoracion Transferencias corrientes	5 300 066,36		5 300 066,36				
			II	29	0	Incumplimiento de Deberes	85 761 139,13						
						Incumplimien Servicios	16 334,61		16 334,61				
						Incumplimien Bienes duraderos	85 744 804,52		85 744 804,52				
			III	05	65	Supervision y Diseño de Proyectos	266 118 599,33						
						Supervision Remuneraciones	120 032 438,15	0,00		120 032 438,15			
						Supervision Servicios	72 026 941,74	0,00		72 026 941,74			
						Supervision Intereses y comisiones	15 000 000,00	0,00		15 000 000,00			
						Supervision Bienes duraderos	59 059 219,44	0,00		59 059 219,44			
			I	01	0	Administracion General	434 165 483,45						
						Administracion Remuneraciones	434 165 483,45		434 165 483,45				
			II	23	0	Seguridad y Vigilancia	564 854 993,45						
						Monitoreo Remuneraciones	248 740 926,34		248 740 926,34				
						Monitoreo Servicios	298 747 883,87		298 747 883,87				
						Monitoreo Materiales y suministros	14 771 963,24		14 771 963,24				
						Monitoreo Bienes duraderos	2 594 220,00		2 594 220,00				
			II	28	0	Atencion de Emergencias	29 944 213,84						
						Emergencias Remuneraciones	25 835 327,55		25 835 327,55				
						Emergencias Servicios	3 154 892,69		3 154 892,69				
						Emergencias Sumas libres sin asignación presupuestaria	953 993,60		953 993,60				
			II	17	0	Mantenimiento de Edificio y Locales	104 537 496,81						
						Edificios Servicios	85 743 672,50		85 743 672,50				
						Edificios Materiales y suministros	15 988 893,31		15 988 893,31				
						Edificios Bienes duraderos	2 804 931,00		2 804 931,00				
1.1.3.2.01.05.0.0.000	Impuestos específicos sobre la construcción	276 534 044,44	I	04	31	Consejo Nacional de Personas con discapacidad (CONAPDIS)	49 737 183,58						
						Deuda Transferencias corrientes	49 737 183,58		49 737 183,58				
			I	04	41	Comite Cantonal de Deportes y Recreacion La Union	162 216 008,65						
						Deuda Transferencias corrientes	162 216 008,65		162 216 008,65				
			I	04	03	Registro de Deuda y Transferencias (Intereses y comisiones)	38 580 852,22						
						Deuda Intereses y comisiones	38 580 852,22		38 580 852,22				
			II	10		Sociales y Complementarios	13 000 000,00						
						Sociales Remuneraciones	13 000 000,00		13 000 000,00				
			I	02		Auditoria Interna	13 000 000,00						
						Auditoria Remuneraciones	13 000 000,00		13 000 000,00				

MUNICIPALIDAD DE LA UNION  
CUADRO N.º 1

DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)

INCORPORAR EN LA COLUMNA "APLICACIÓN" LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO ASÍ COMO POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	MONTO	Programa	Act/Serv/Grupo	Proyecto	APLICACIÓN OBJETO DEL GASTO	Monto	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA			
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación
1.1.3.2.02.09.0.0.000	Otros impuestos específicos sobre la producción y consumo de servicios	50 000 000,00	I	01	0	Administración General	16 250 000,00				
						Administración Remuneraciones	16 250 000,00	16 250 000,00			
			II	09	0	Educativos Educativos, Culturales y Deportivos(Escuela Musica)	6 750 000,00	6 750 000,00			
			II	10	0	Sociales y Complementarios	4 500 000,00				
			III	05	65	Supervisión y Diseño de Proyectos (Proyectos Sindicos)	22 500 000,00	4 500 000,00			
						Supervisión Bienes duraderos	22 500 000,00	0,00	22 500 000,00		
1.1.3.3.01.02.0.0.000	Patentes Municipales	1 500 000 000,00	I	01	0	Administración General	906 510 236,42				
						Administración Remuneraciones	906 510 236,42	906 510 236,42			
			I	02	0	Auditoría Auditoría Interna	285 567 069,60				
						Auditoría Remuneraciones	246 919 190,75	246 919 190,75			
						Auditoría Materiales y suministros	253 106,00	253 106,00			
						Auditoría Bienes duraderos	394 772,85	394 772,85			
						Auditoría Transferencias corrientes	38 000 000,00	38 000 000,00			
			II	23	0	Seguridad y Vigilancia	24 560 065,99				
						Monitoreo Remuneraciones	24 560 065,99	24 560 065,99			
			I	04	07	Registro de Deuda y Transferencias (Becas)	73 500 000,00				
						Deuda Transferencias corrientes	73 500 000,00	73 500 000,00			
			I	04	41	Comite Cantonal de Deportes y Recreacion La Union	192 214 872,25				
						Deuda Transferencias corrientes	192 214 872,25	192 214 872,25			
			I	04	08	Registro de Deuda y Transferencias (Amortizacion)	13 743 827,64				
						Deuda Amortizacion	13 743 827,64	13 743 827,64			
			II	18	0	Reparaciones Menores Maquinaria y Equipo	3 903 928,10				
						Rep menores Materiales y suministros	3 903 928,10	3 903 928,10			
1.1.3.3.01.05.0.0.000	Otras licencias profesionales comerciales y otros permisos	60 000 000,00	I	01	0	Administración General	52 466 000,00				
						Administración Remuneraciones	52 466 000,00	52 466 000,00			
			II	31	0	Aportes en especie	7 534 000,00				
						Aportes Materiales y suministros	7 534 000,00	7 534 000,00			
1.1.9.1.01.00.0.0.000	Timbres municipales (por hipotecas y cédulas hipotecarias)	180 000 000,00	I	01	0	Administración General	119 691 968,53				
						Administración Remuneraciones	119 691 968,53	119 691 968,53			
			I	02	0	Auditoría Auditoría Interna	60 308 031,47				
						Seguridad Remuneraciones	41 551 985,52	41 551 985,52			
						Seguridad Servicios	18 756 045,95	18 756 045,95			
1.1.9.1.02.00.0.0.000	Timbre Pro-parques Nacionales.	30 685 000,00	I	04	23	Com. Nac.Gestion y la Biodiversidad (CONAGEBIO (30% de la Ley	3 068 500,00				
						Deuda Transferencias corrientes	3 068 500,00	3 068 500,00			
			I	04	23	Fondo Parques Nacionales.70%	19 331 550,00				
						Deuda Transferencias corrientes	19 331 550,00	19 331 550,00			
			II	25	0	Conservacion del Medio Ambiente ( 30% Desarrollo del Cantón Cons. Medio Ambiente)	8 284 950,00				
						Ambiente Servicios	8 284 950,00	8 284 950,00			
1.3.1.1.05.00.0.0.000	Venta de agua	2 370 000 000,00	I	01	0	Administración General	237 000 000,01				
						Administración Remuneraciones	175 798 876,92	175 798 876,92			
						Administración Servicios	61 201 123,09	61 201 123,09			
			II	06	0	Acueducto	1 784 844 363,28				
						Acueducto Remuneraciones	998 650 242,20	998 650 242,20			
						Acueducto Servicios	577 097 635,10	577 097 635,10			
						Acueducto Materiales y suministros	152 214 850,62	152 214 850,62			
						Acueducto Intereses y comisiones	27 689 402,18	27 689 402,18			
						Acueducto Bienes duraderos	9 122 041,63	9 122 041,63			
						Acueducto Amortizacion	20 070 191,55	20 070 191,55			
			III	05	06	10% de utilidad para el desarrollo Acueducto Municipal	210 472 559,72				
						10% Acueducto Servicios	5 000 000,00	5 000 000,00			
						10% Acueducto Materiales y suministros	190 472 559,72	190 472 559,72			
						10% Acueducto Bienes duraderos	15 000 000,00	15 000 000,00			
			II	25	0	Conservacion del Medio Ambiente (Factor Hidrico)	137 683 076,99				
						Ambiente Remuneraciones	81 357 340,99	81 357 340,99			
						Ambiente Servicios	23 579 499,39	23 579 499,39			
						Ambiente Materiales y suministros	3 107 956,31	3 107 956,31			
						Ambiente Bienes duraderos	9 727 289,31	9 727 289,31			
						Ambiente Transferencias de capital	19 910 991,00	19 910 991,00			
1.3.1.2.05.02.0.0.000	Servicios de instalación y derivación de agua	13 000 000,00	I	01	0	Administración General	1 300 000,00				
						Administración Remuneraciones	1 300 000,00	1 300 000,00			
			II	06	0	Acueducto	11 700 000,00				
						Acueducto Remuneraciones	9 498 600,00	9 498 600,00			
						Acueducto Servicios	2 201 400,00	2 201 400,00			
1.3.1.2.05.04.1.0.000	Servicios de recolección de basura	1 650 000 000,00	I	01	0	Administración General	136 363 636,36				
	0,08					Administración Remuneraciones	136 363 636,36	136 363 636,36			
			III	05	02	10% de utilidad para el desarrollo Recoleccion de Basural	150 129 810,25				
						10% Basura Servicios	119 591 184,12	119 591 184,12			

MUNICIPALIDAD DE LA UNION

CUADRO N.º 1

DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)

INCORPORAR EN LA COLUMNA "APLICACIÓN" LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO ASÍ COMO POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	MONTO	Programa	Act/Serv/Grupo	Proyecto	APLICACIÓN OBJETO DEL GASTO	Monto	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA					
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación		
						10% Basura Intereses y comisiones	22 517 217,97						
						10% Basura Amortización	8 021 408,16						
			II	02	0	<b>Recolección de Basura</b>	<b>1 363 506 553,39</b>						
						Basura Remuneraciones	462 718 969,30						
						Basura Servicios	812 919 121,05						
						Basura Materiales y suministros	86 007 391,03						
						Basura Bienes duraderos	1 861 072,01						
1.3.1.2.05.04.2.0.000	Servicios de aseo de vías y sitios públicos	801 580 589,00	I	01	0	<b>Administración General</b>	<b>66 246 329,67</b>						
	0,08					Administración Remuneraciones	36 588 605,76						
	0,83					Administración Servicios	29 657 723,91						
			II	01	0	<b>Aseo de Vías</b>	<b>662 400 234,05</b>						
						Vías Remuneraciones	66 930 976,48						
						Vías Servicios	589 953 521,98						
						Vías Materiales y suministros	3 723 140,38						
						Vías Bienes duraderos	1 792 595,21						
			III	05	01	<b>10% de utilidad para el desarrollo Aseo de Vías</b>	<b>72 934 025,28</b>						
						10% Vías Intereses y comisiones	9 003 239,23						
						10% Vías Bienes duraderos	63 893 345,99						
						10% Vías Amortización	37 440,06						
1.3.1.2.05.04.4.0.000	Mantenimiento de parques y obras de ornato	342 504 624,23	I	01	0	<b>Administración General</b>	<b>28 306 167,29</b>						
	83%					Administración Servicios	27 954 181,87						
	9%					Administración Materiales y suministros	351 985,42						
			II	05	0	<b>Parques y Obras de Ornato</b>	<b>283 061 672,92</b>						
						Parques Remuneraciones	129 182 585,10						
						Parques Servicios	141 145 072,17						
						Parques Materiales y suministros	6 225 210,72						
						Parques Bienes duraderos	6 508 804,93						
			III	05	05	<b>10% de utilidad para el desarrollo Parques y Ornato</b>	<b>31 136 784,02</b>						
						10% Parques Intereses y comisiones	437 753,88						
						10% Parques Bienes duraderos	30 344 211,33						
						10% Parques Amortización	354 818,81						
1.3.1.2.05.09.3.1.000	Por incumplimiento de deberes de los propietarios de bienes inmuebles (Construcción de	220 570 000,00	II	23	0	<b>Seguridad y Vigilancia</b>	<b>20 570 000,00</b>						
						Monitoreo Servicios	20 570 000,00						
			I	01	0	<b>Administración General</b>	<b>139 382 323,40</b>						
						Administración Remuneraciones	139 382 323,40						
			II	17	0	<b>Mantenimiento de Edificio y Locales</b>	<b>40 640 441,96</b>						
						Edificios Materiales y suministros	40 640 441,96						
			II	10	0	<b>Sociales y Complementarios</b>	<b>19 977 234,64</b>						
						Sociales Remuneraciones	19 977 234,64						
1.3.1.2.05.09.3.2.000	Otros servicios comunitarios (Servicio de Plantas de Tratamiento Aguas Residuales)	141 000 000,00	I	01	0	<b>Administración General</b>	<b>14 100 000,00</b>						
						Administración Servicios	14 100 000,00						
			III	05	34	<b>10% de utilidad Desarrollo (Plantas de Tratamiento)</b>	<b>12 704 949,07</b>						
						10% Plantas Bienes duraderos	12 704 949,07						
			II	34	0	<b>Servicio de Plantas Tratamiento (Acueducto)</b>	<b>114 195 050,93</b>						
						Plantas Remuneraciones	40 698 497,20						
						Plantas Servicios	58 593 937,22						
						Plantas Materiales y suministros	10 358 513,02						
						Plantas Intereses y comisiones	1 571 837,23						
						Plantas Bienes duraderos	2 412 323,74						
						Plantas Amortización	559 942,53						
1.3.1.2.05.09.3.3.000	Otros servicios comunitarios (Hidrantes)	119 000 000,00	I	01	0	<b>Administración General</b>	<b>11 900 000,00</b>						
						Administración Materiales y suministros	11 900 000,00						
			III	05	33	<b>10% Utilidad para Desarrollo Hidrantes (Acueducto)</b>	<b>47 448 923,32</b>						
						10% Hidrante Materiales y suministros	45 198 923,32						
						10% Hidrante Bienes duraderos	2 250 000,00						
			II	33	0	<b>Servicio de Hidrantes (Acueducto)</b>	<b>59 651 076,68</b>						
						Hidrantes Remuneraciones	28 004 507,34						
						Hidrantes Servicios	22 224 089,97						
						Hidrantes Materiales y suministros	4 544 015,01						
						Hidrantes Intereses y comisiones	1 571 837,23						
						Hidrantes Bienes duraderos	2 746 684,61						
						Hidrantes Amortización	559 942,53						
1.3.1.2.05.09.3.4.000	Matricula (CECUDI)	8 300 000,00	II	10	0	<b>Sociales y Complementarios</b>	<b>7 470 000,00</b>						
						Sociales Servicios	7 470 000,00						
			I	01	0	<b>Administración General</b>	<b>830 000,00</b>						
						Administración Remuneraciones	830 000,00						
1.3.1.2.05.09.3.6.000	Fondo Desarrollo Social y Asig Familiares CECUDI	72 312 000,00	II	10	0	<b>Sociales y Complementarios</b>	<b>72 312 000,00</b>						
						Sociales Servicios	72 312 000,00						
1.3.1.2.05.09.3.5.000	Matricula (Escuela Musica)	35 000 000,00	I	01	0	<b>Administración General</b>	<b>3 500 000,00</b>						

**MUNICIPALIDAD DE LA UNION**  
**CUADRO N.º 1**

**DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)**

**INCORPORAR EN LA COLUMNA "APLICACION" LA INFORMACION DE LOS RECURSOS POR PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO ASI COMO POR CLASIFICACION ECONOMICA**

CODIGO SEGUN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	MONTO	Programa	Act/Serv/Grupo	Proyecto	APLICACIÓN OBJETO DEL GASTO	Monto	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA				
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación	
			II	09	0	Administración Remuneraciones	3 500 000,00	3 500 000,00				
						Educativos Remuneraciones	31 500 000,00					
						Educativos Remuneraciones	31 500 000,00	31 500 000,00				
1.3.1.3.01.01.1.0.000	Derechos de estacionamiento y terminales	70 000 000,00	II	11	0	Estacionamientos y Terminales	63 052 852,20					
						Parquímetros Remuneraciones	38 812 658,81	38 812 658,81				
						Parquímetros Servicios	22 681 917,91	22 681 917,91				
						Parquímetros Materiales y suministros	1 501 880,48	1 501 880,48				
						Parquímetros Bienes duraderos	56 395,00	56 395,00				
			II	18	0	Reparaciones Menores Maquinaria y Equipo	6 947 147,80					
						Rep menores Servicios	5 004 778,62	5 004 778,62				
						Rep menores Materiales y suministros	1 942 369,18	1 942 369,18				
1.3.1.3.02.03.3.0.000	Feria del agricultor 8%	12 364 920,00	I	01	0	Administración General	1 299 830,63					
						Administración Remuneraciones	1 299 830,63	1 299 830,63				
			II	07	0	Mercados Plazas y Ferias	10 218 942,14					
						Feria Remuneraciones	3 727 456,10	3 727 456,10				
						Feria Servicios	6 302 896,04	6 302 896,04				
						Feria Materiales y suministros	188 590,00	188 590,00				
			III	05	7	10% Utilidad del servicio Mercados Plazas y Ferias	846 147,24					
						10% Feria Intereses y comisiones	623 894,53	623 894,53				
						10% Feria Amortización	222 252,71	222 252,71				
1.3.1.3.02.09.3.0.000	Otros derechos conexión	45 000 000,00	I	01	0	Administración General	4 500 000,00					
						Administración Remuneraciones	4 500 000,00	4 500 000,00				
			II	06	0	Acueducto	40 500 000,00					
						Acueducto Remuneraciones	40 500 000,00	40 500 000,00				
1.3.2.3.01.01.0.0.000	Intereses sobre inversiones	35 766 930,50	I	01	0	Administración General	35 766 930,50					
						Administración Remuneraciones	35 766 930,50	35 766 930,50				
1.3.3.1.03.01.0.0.000	10% atraso por presentación tardía patentes	20 872 458,00	I	01	0	Administración General	20 872 458,00					
						Administración Remuneraciones	20 872 458,00	20 872 458,00				
1.3.3.1.09.02.0.0.000	Multas varias	9 595 000,00	I	01	0	Administración General	9 595 000,00					
						Administración Remuneraciones	9 595 000,00	9 595 000,00				
1.3.3.1.09.02.1.0.000	Multas varias (Demoliciones)	130 000 000,00	II	29	0	Incumplimiento de Deberes	8 951 002,10					
						Incumplimiento Remuneraciones	8 361 445,38	8 361 445,38				
						Incumplimiento Servicios	437 789,63	437 789,63				
						Incumplimiento Materiales y suministros	151 767,09	151 767,09				
			I	01	0	Administración General	121 048 987,90					
						Administración Servicios	45 988 697,90	45 988 697,90				
						Administración Materiales y suministros	75 060 300,00	75 060 300,00				
1.3.3.1.09.03.0.0.000	Sancciones a la Ley Licores N 9047	9 315 000,00	I	01	0	Administración General	9 315 000,00					
						Administración Materiales y suministros	9 315 000,00	9 315 000,00				
1.3.3.1.09.04.0.0.000	Multas art 41 Acueducto Municipal	11 000 000,00	II	06	0	Acueducto	9 900 000,00					
						Acueducto Bienes duraderos	9 900 000,00	9 900 000,00				
			I	01	0	Administración General	1 100 000,00					
						Administración Materiales y suministros	1 100 000,00	1 100 000,00				
1.3.4.1.00.00.0.0.000	Intereses moratorios por atraso en pago de impuesto	136 612 673,17	I	01	0	Administración General	136 612 673,17					
						Administración Remuneraciones	67 809 479,80	67 809 479,80				
						Administración Servicios	64 247 243,60	64 247 243,60				
						Administración Bienes duraderos	4 555 949,77	4 555 949,77				
1.3.4.2.00.00.0.0.000	Intereses moratorios por atraso en pago de impuesto (Acueductos)	15 000 000,00	I	01	0	Administración General	1 500 000,00					
						Administración Servicios	1 500 000,00	1 500 000,00				
			II	06	0	Acueducto	13 500 000,00					
						Acueducto Bienes duraderos	13 500 000,00	13 500 000,00				
1.4.1.2.01.00.0.0.000	Aporte Consejo Seguridad Vial (Ley No 7331)	105 000 000,00	II	22	0	Seguridad Vial	105 000 000,00					
						Seguridad Remuneraciones	65 805 581,60	65 805 581,60				
						Seguridad Servicios	15 704 376,40	15 704 376,40				
						Seguridad Materiales y suministros	7 883 388,91	7 883 388,91				
						Seguridad Bienes duraderos	15 606 653,10	15 606 653,10				
1.4.1.2.03.00.0.0.000	Consejo Nacional de Política Persona Joven	3 613 613,00	II	10	0	Sociales y Complementarios	3 613 613,00					
						Seguridad Servicios	3 613 613,00	3 613 613,00				
1.4.1.3.01.01.0.0.000	Licores Nacionales y Extranjeros	21 260 693,27	II	09	0	Educativos, Culturales y Deportivos	10 630 346,64					
						Educativos Servicios	10 630 346,64	10 630 346,64				
			I	01	0	Administración General	10 630 346,64					
						Administración Servicios	10 630 346,64	10 630 346,64				
1.4.1.3.01.02.0.0.000	Pani	39 300 000,00	II	10	0	Sociales y Complementarios	39 300 000,00					
						Sociales Servicios	39 300 000,00	39 300 000,00				
2.4.1.1.01.00.0.0.000	Ministerio de Hacienda Ley 8114	668 283 264,00	III	02	74	Ley 8114	668 283 264,00					
						Ley 8114 Remuneraciones	191 886 454,41	0,00	191 886 454,41			
						Ley 8114 Servicios	83 093 627,74	0,00	83 093 627,74			
						Ley 8114 Materiales y suministros	164 532 931,55	0,00	164 532 931,55			
						Ley 8114 Bienes duraderos	228 770 250,30	0,00	228 770 250,30			
2.4.1.1.02.00.0.0.000	Impuesto sobre el cemento.	55 165 916,83	II	03	0	Mantenimiento de Calles y Caminos	55 165 916,83					

MUNICIPALIDAD DE LA UNION  
CUADRO N.º 1

DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)

INCORPORAR EN LA COLUMNA "APLICACIÓN" LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO ASÍ COMO POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	MONTO	Programa	Act/Serv/Grupo	Proyecto	APLICACIÓN OBJETO DEL GASTO	Monto	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA			
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación
						calles Bienes duraderos	55 165 916,83	0,00	55 165 916,83		
2.4.1.3.01.00.0.0.000	Aporte IFAM ley 6909 calles y	5 166 557,25	II	03	0	Mantenimiento de Calles y Caminos	5 166 557,25				
						Calles Bienes duraderos	5 166 557,25	5 166 557,25			
3.3.1.0.01.00.0.0.000	Fondo Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, Ley No. 7729	531 913 983,00					-				
			III	05	67	Actualizacion de TIC	75 000 000,00				
						Informatica Servicios	75 000 000,00	75 000 000,00			
			III	05	65	Supervision y Diseño de Proyectos	456 913 983,00				
						Superviso Servicios	41 500 000,00	41 500 000,00			
						Superviso Bienes duraderos	415 413 983,00	0,00	415 413 983,00		
3.3.2.1.02.00.0.0.000	Fondo Venta de agua	1 244 527 505,84	II	06	0	Acueducto	26 035 996,76				
						Acueducto Bienes duraderos	26 035 996,76	26 035 996,76			
			III	05	06	10% de utilidad para el desarrollo Acueducto Municipal	1 030 491 509,08				
						10% Acueducto Servicios	6 000 000,00	6 000 000,00			
						10% Acueducto Bienes duraderos	1 024 491 509,08	1 024 491 509,08			
			II	25		Proteccion de Medio Ambiente	188 000 000,00				
						Ambiente Bienes duraderos	188 000 000,00	188 000 000,00			
3.3.2.1.03.00.0.0.000	Fondo Servicio de Hidrantes (Acueducto Municipal)	98 336 585,10	II	33	0	Servicio de Hidrantes (Acueducto)	82 654 209,88				
						Hidrantes Bienes duraderos	82 654 209,88	82 654 209,88			
			III	05	33	10% Utilidad para Desarrollo Hidrantes (Acueducto)	15 682 375,22				
						10% Hidrante Bienes duraderos	15 682 375,22	15 682 375,22			
3.3.2.1.05.00.0.0.000	Fondo Ley 8114	90 449 780,00	III	02	74	Ley 8114	90 449 780,00				
						Ley 8114 Materiales y suministros	90 449 780,00	0,00	90 449 780,00		
		15 513 451 613,63					15 513 451 613,63	13 705 309 391,44	1 808 142 222,19	-	-
							(0,00)	-	-	-	-

- (1) Las municipalidades no podrán destinar los ingresos percibidos a remuneraciones, ni a consultorías  
(2) El detalle a nivel de partida por objeto del gasto se requiere para la aplicación de todos los recursos libres y específicos

Yo (Rafael Arronis Torres Cedula 1-931-712 Encargado de Presupuesto) hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por la entidad a la totalidad de los recursos incorporados en el

Firma del funcionario responsable: \_\_\_MBA. Rafael Arronis Torres\_\_\_\_\_

Versión actualizada a julio de 2023

**MUNICIPALIDAD DE LA UNION**  
**CUADRO N.º 2**  
**APLICACIÓN DE RECURSOS DE SUPERÁVIT**

INCORPORAR EN LA COLUMNA "APLICACIÓN" LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO ASÍ COMO POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	MONTO	APLICACIÓN OBJETO DEL GASTO			APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA				
			Programa	Subpartida	Monto	Corriente	Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación	
3.3.1.0.01.00.0.0.000	Fondo Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, Ley No. 7729	531 913 983,00	Actualizacion de TIC	1.04.05 Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	75 000 000,00	75 000 000,00				
			Supervision y Diseño de Proyectos	1.08.01 Mantenimiento y reparación de Edificios y Locales	41 500 000,00	41 500 000,00				
				5.02.01 Edificios	255 413 983,00	255 413 983,00				
				2.01.02 Productos farmacéuticos y medicinales	23 000 000,00	23 000 000,00				
				5.02.99 Otras construcciones adiciones y mejoras	137 000 000,00	137 000 000,00				
3.3.2.1.02.00.0.0.000	Fondo Venta de agua	1 244 527 505,84	Acueducto	5.02.07 Instalaciones	26 035 996,76	26 035 996,76				
			10% Utilidad para el Desarrollo Servicio de Acueductos	1.04.03 Servicios de Ingeniería	6 000 000,00	6 000 000,00				
				5.02.07 Instalaciones	935 386 509,08	935 386 509,08				
				5.03.01 Terrenos	89 105 000,00	89 105 000,00				
			Proteccion de Medio Ambiente	5.02.99 Otras construcciones adiciones y mejoras	188 000 000,00	188 000 000,00				
3.3.2.1.03.00.0.0.000	Fondo Servicio de Hidrantes (Acue)	98 336 585,10	Servicio de Hidrantes (Acueducto)	5.02.07 Instalaciones	82 654 209,88	82 654 209,88				
			10% Utilidad para el Desarrollo Servicio de Hidrantes (Acueducto Municipal)	5.02.07 Instalaciones	15 682 375,22	15 682 375,22				
				5.01.99 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso						
3.3.2.1.05.00.0.0.000	Fondo Ley 8114	90 449 780,00	Ley 8114	2.03.02 Materiales y productos minerales y asfálticos	90 449 780,00			90 449 780,00		
		1 965 227 853,94			1 965 227 853,94	1 874 778 073,94	90 449 780,00		-	-

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

(2) El detalle a nivel de partida por objeto del gasto se requiere para la aplicación de todos los recursos libres y específicos

Yo (Rafael Arronis Torres Cedula 1-931-712 Encargado de Presupuesto) hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por la entidad a la totalidad de los recursos incorporados en el presupuesto ordinario 2025.

Firma del funcionario responsable:           MBA. Rafael Arronis Torres          

Versión actualizada a julio de 2024

**MUNICIPALIDAD DE LA UNION**  
**CUADRO N.º 03**  
**CONTENIDO PRESUPUESTARIO PARA CREACIÓN DE PLAZAS NUEVAS (FIJAS), RECLASIFICACIÓN Y REASIGNACIÓN DE PLAZAS EXISTENTES**

N.º	Movimiento Propuesto	Ingreso ordinario que financia la plaza	Programa Presupuestario	Nombre de la Plaza	Categoría de la plaza	¿ Dispone del estudio previo de viabilidad financiera para la plaza propuesta?	Acuerdo de aprobación de la plaza por parte del Concejo Municipal	Referencia del documento donde se encuentra la justificación del movimiento propuesto
1	Plaza nueva	Creación de plazas nuevas Referencia al oficio DFOE-LOC-0672 de la Contraloría General de la República relacionado con la falta de recursos para la auditoría interna.	PROGRAMA I. ADMINISTRACIÓN	Profesional 1 para el Departamento de la Auditoría	Profesional Municipal 1. Gestor de Servicios Profesionales 3 C (GSP3C).	SI		MLU-AI-387-2024
2	Plaza nueva	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	PROGRAMA II. SERVICIOS	Policía Municipal, para la ampliación del Proyecto de Seguridad Ciudadana	Técnico Municipal 2B. Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2).	SI		MLU-SG-174-2024
3	Plaza nueva	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	PROGRAMA II. SERVICIOS	Misceláneo(a)	Operativo Municipal 1A. Colaborador de Servicios Esenciales 1A (CSE1A).	SI		MLU-SG-173-2024
4	Plaza nueva	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	PROGRAMA II. SERVICIOS	Operarios de Servicios Varios	Operativo Municipal 2B. Colaborador de Servicios Esenciales 1B (CSE1B).	SI		MLU-SG-173-2024
5	Plaza nueva	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	PROGRAMA II. SERVICIOS	Operarios de Servicios Varios	Operativo Municipal 2B. Colaborador de Servicios Esenciales 1B (CSE1B).	SI		MLU-SG-173-2024
6	Plaza nueva	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	PROGRAMA I. ADMINISTRACIÓN	Gestor Oficina de Negocios	Profesional Municipal 1. Gestor de Servicios Profesionales 1A (GSP1A).	SI		MLU-DAM-1261-2024
7	Reasignación	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	PROGRAMA III. INVERSIONES	Asistente de Catastro	Técnico Municipal 3. (Compuesto)	SI		MLU-CAM-135-2024
8	Reasignación	1.1.9.1.01.00.0.0.000 Timbres municipales (por hipotecas y cédulas hipotecarias)	PROGRAMA I. ADMINISTRACIÓN	Secretaria del Concejo Municipal	Gestor de Servicios Profesionales 1A (GSP1A).	SI		MLU-SM-402-24-2024-2028
9	Reclasificación	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	PROGRAMA I. ADMINISTRACIÓN	Mecánico	Técnico Municipal 1. Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CST1)	SI		MLU-SEO-017-2024
10	Reclasificación	1.1.9.1.01.00.0.0.000 Timbres municipales (por hipotecas y cédulas hipotecarias)	PROGRAMA II. SERVICIOS	Coordinador de la Policía Municipal	Profesional Municipal 3D Gestor de Servicios Profesionales 3D (GSP3D).	SI		MLU-SG-174-2024
11	Reclasificación	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	PROGRAMA II. SERVICIOS	Policia Municipal	Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2)	SI		MLU-SG-174-2024
12	Reclasificación	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	PROGRAMA II. SERVICIOS	Policia Municipal	Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2)	SI		MLU-SG-174-2024

**MUNICIPALIDAD DE LA UNION**  
**CUADRO N.º 03**  
**CONTENIDO PRESUPUESTARIO PARA CREACIÓN DE PLAZAS NUEVAS (FIJAS), RECLASIFICACIÓN Y REASIGNACIÓN DE PLAZAS EXISTENTES**

N.º	Movimiento Propuesto	Ingreso ordinario que financia la plaza	Programa Presupuestario	Nombre de la Plaza	Categoría de la plaza	¿ Dispone del estudio previo de viabilidad financiera para la plaza propuesta?	Acuerdo de aprobación de la plaza por parte del Concejo Municipal	Referencia del documento donde se encuentra la justificación del movimiento propuesto
13	Reclasificación	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	PROGRAMA II. SERVICIOS	Policia Municipal	Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2)	SI		MLU-SG-174-2024
14	Reclasificación	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	PROGRAMA II. SERVICIOS	Policia Municipal	Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2)	SI		MLU-SG-174-2024
15	Reclasificación	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	PROGRAMA II. SERVICIOS	Policia Municipal	Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2)	SI		MLU-SG-174-2024
16	Reclasificación	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	PROGRAMA II. SERVICIOS	Policia Municipal	Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2)	SI		MLU-SG-174-2024
17	Reclasificación	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	PROGRAMA II. SERVICIOS	Policia Municipal	Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2)	SI		MLU-SG-174-2024
18	Reclasificación	202 111 100 101,00	PROGRAMA II. SERVICIOS	Operador de Equipo Especial	Colaborador de Servicios Esenciales 2 (CSE2).	SI		MLU-GESA-491-2024
19	Reclasificación	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	PROGRAMA III. INVERSIONES	SopORTE técnico en Informática	Colaborador de Servicios Esenciales 3 (CSE3)	SI		MLU-TIC-161-2024
20	Reclasificación	Se mantiene una homologación del puesto	PROGRAMA I. ADMINISTRACIÓN	Asistente administrativo	Colaborador de Servicios Esenciales 2 (CSE2)	SI		MLU-DAM-1260-2024
21	Reclasificación	202 111 100 101,00	PROGRAMA II. SERVICIOS	Voluntariado Social	Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CST1)	SI		MLU-GESA-492-2024
22	Reclasificación	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	PROGRAMA I. ADMINISTRACIÓN	Gestor de Transporte	Técnico Municipal 3 (Compuesto)	SI		MLU-SEO-016-2024
23	Reclasificación	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	PROGRAMA III. INVERSIONES	Profesional en Informática 3	Gestor de Servicios Profesionales 3B	SI		MLU-TIC-161-2024

Firma del funcionario responsable:  Lic. Jose Nunez Young

Versión actualizada a julio de 2024

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**  
**CUADRO N.º 4**  
**PLAZAS POR SERVICIOS ESPECIALES (ART.46 LMEP)**

Para completar este cuadro debe considerar el artículo 46 de la Ley Marco de Empleo Público N° 10159 que se detalla a continuación:

Artículo 46- Relaciones de servicio temporales o por períodos. Se podrán contratar, de forma temporal, nuevas personas servidoras públicas para realizar:

- a) Labores extraordinarias.
- b) Labores justificadas en procesos productivos temporales o por perfiles que dependan de los estándares y el alto desempeño de una determinada familia de puestos.
- c) Labores que requieran determinadas destrezas físicas, cognitivas o afines requeridas para actividades específicas.
- d) Labores originadas por la atención de emergencias o fuerza mayor, las cuales mantendrán una relación laboral por el plazo que establezca cada administración.

No procederá la contratación temporal de servidores públicos para la atención de actividades ordinarias de las entidades y los órganos incluidos, a excepción de las contrataciones efectuadas por el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Caja Costarricense de Seguro Social y la Comisión Nacional de Emergencias o cuando por razones de conveniencia nacional, por inopia o por razones de emergencia, sea necesario acudir a esta vía para garantizar la continuidad de los servicios brindados por la respectiva institución.

Nombre de la plaza	Ingreso ordinario que financia la plaza	Plazo de la plaza en meses (2025)	La plaza fue incorporada en ejercicios presupuestarios de años anteriores (Sí/No)	Hay un contrato vigente (Sí/No)	Fecha de inicio del contrato	Fecha final del contrato	Inciso del artículo 46 al cual está vinculado	Justificación amplia y clara de la plaza solicitada
<b>Asesor Legal del Concejo Municipal</b>	1.1.3.3.01.02.0.0.000 Patentes Municipales	11	Sí	Sí	1/2/2025	12/31/2025	Inciso a)	El desarrollo socio económico que se ha generado en el Cantón de La Unión ha derivado en una gestión de parte de la institución y específicamente en el seno del Concejo Municipal, el análisis constante de una diversidad de temas que van desde la contratación, la aprobación de obras complejas, la relación interinstitucional, que requiere resoluciones, la aprobación o rechazo que implica el criterio legal constante y de nivel de experto. De lo contrario los acuerdos firmes de Concejo tardarían tiempos extendidos que no concuerdan con las necesidades de los usuarios, o se cometerían errores involuntarios que igualmente retrasarían los acuerdos en perjuicio de este administrado o de la propia institución. El Profesional Municipal 3 es de naturaleza legal por ser ésta la asesoría requerida.
<b>Asesor del Alcalde</b>	1.1.3.3.01.02.0.0.000 Patentes Municipales	11	Sí	Sí	1/2/2025	12/31/2025	Inciso a)	La asesoría que requiere la Alcaldía en su gestión actual es del máximo nivel de complejidad, por la variabilidad de los programas, por la magnitud de estos y por la complejidad de las relaciones interinstitucionales y con los administrados. Por lo que se requiere un nivel de experto en la materia que se trate. De lo contrario de nada le valdría a la Alcaldía manejar un asesor de bajo nivel, que por la disposición presupuestaria se vea obligado a contratar, aunque no tenga ese nivel de experto, en cuyo caso los recursos se perderían y no tendría el efecto esperado. La condición de experto se discierne que debe ser el que más sepa sobre la materia para que asesore de manera eficaz y eficiente. Esto corresponde al máximo nivel de profesional existente en el Manual Descriptivo de Clases de conformidad con las características que el mismo establece.

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**  
**CUADRO N.º 4**  
**PLAZAS POR SERVICIOS ESPECIALES (ART.46 LMEP)**

Para completar este cuadro debe considerar el artículo 46 de la Ley Marco de Empleo Público N° 10159 que se detalla a continuación:

Artículo 46- Relaciones de servicio temporales o por períodos. Se podrán contratar, de forma temporal, nuevas personas servidoras públicas para realizar:

- a) Labores extraordinarias.
- b) Labores justificadas en procesos productivos temporales o por perfiles que dependan de los estándares y el alto desempeño de una determinada familia de puestos.
- c) Labores que requieran determinadas destrezas físicas, cognitivas o afines requeridas para actividades específicas.
- d) Labores originadas por la atención de emergencias o fuerza mayor, las cuales mantendrán una relación laboral por el plazo que establezca cada administración.

No procederá la contratación temporal de servidores públicos para la atención de actividades ordinarias de las entidades y los órganos incluidos, a excepción de las contrataciones efectuadas por el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Caja Costarricense de Seguro Social y la Comisión Nacional de Emergencias o cuando por razones de conveniencia nacional, por inopia o por razones de emergencia, sea necesario acudir a esta vía para garantizar la continuidad de los servicios brindados por la respectiva institución.

Nombre de la plaza	Ingreso ordinario que financia la plaza	Plazo de la plaza en meses (2025)	La plaza fue incorporada en ejercicios presupuestarios de años anteriores (Sí/No)	Hay un contrato vigente (Sí/No)	Fecha de inicio del contrato	Fecha final del contrato	Inciso del artículo 46 al cual está vinculado	Justificación amplia y clara de la plaza solicitada
<b>Asistente de Alcaldía</b>	1.1.3.3.01.02.0.0.000 Patentes Municipales	11	Sí	Sí	1/2/2025	12/31/2025	Inciso a)	La gestión de la Alcaldía Municipal es del máximo nivel de complejidad, por la variabilidad de los programas, por la magnitud de estos y por la complejidad de las relaciones interinstitucionales y con los administrados. Lo anterior genera un alto volumen de trabajo de diferente índole y por ende necesidades temporales y variables de apoyo tanto administrativo como técnico y/o profesional según sea el caso, por lo que se requiere versatilidad en el recurso humano que se asigne para asistir al Alcalde Municipal en diferentes labores propias de su Despacho.
<b>Oficinista Escuela Música</b>	1.3.1.2.05.09.3.5.000 Matricula (Escuela Música)	11	Sí	Sí	1/2/2025	12/31/2025	Inciso a)	Cubrir la demanda de la gran cantidad de funciones administrativas en la Escuela de Música. Atención directa con los estudiantes y operar servicios varios
<b>Asistente administrativo Escuela Música</b>	1.3.1.2.05.09.3.5.000 Matricula (Escuela Música)	11	Sí	Sí	1/2/2025	12/31/2025	Inciso b)	El puesto de asistencia académica se ha podido sostener, desde la segunda mitad del año 2021, gracias a la creación de plazas por servicios especiales. No obstante, esta tiene un vencimiento al 31 de diciembre del 2024, por lo cual es necesario consolidar estos servicios en modalidad fija para el 2025. Los servicios especiales se han venido sosteniendo por desde el 2021, no obstante, al no ser plazas fijas, existe vulnerabilidad no contar con ellas posteriormente. Además, por motivos legales no es propicia su contratación durante 12 meses, lo que provoca falta de personal, y provoca dificultades en la atención de los procesos académicos de matrícula, en las segundas quincenas de enero.
<b>Programador TI</b>	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	11	Sí	Sí	1/2/2025	12/31/2025	Inciso a)	Con base en los resultados arrojados por el Estudio de Cargas de trabajo realizado en el Departamento de Sistemas de Información se determina la necesidad de, al menos dos plazas adicionales, así mismo, en el PETI se muestra la propuesta de la estructura organizacional del departamento que debe ser establecida. Siendo identificada como una de las plazas necesarias una dedicada a las necesidades institucionales relacionadas con el apoyo técnico a la programación de sistemas informáticos. Siendo que resulta importante elevar el nivel de calidad en los sistemas informáticos municipales dando una mayor atención a las solicitudes de los usuarios finales con resultados óptimos y confiables según la necesidad de los diferentes departamentos de la municipalidad apoyándose en la interpretación de leyes, reglamentos, códigos según la ley por medio de diagramas y diferentes métodos de análisis de sistemas en los cuales se deberán aplicar en la programación por medio de una herramienta de desarrollo de sistemas, con la obligatoriedad de Disponibilidad ante la variedad de horarios a nivel institución.

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**  
**CUADRO N.º 4**  
**PLAZAS POR SERVICIOS ESPECIALES (ART.46 LMEP)**

Para completar este cuadro debe considerar el artículo 46 de la Ley Marco de Empleo Público N° 10159 que se detalla a continuación:

Artículo 46- Relaciones de servicio temporales o por períodos. Se podrán contratar, de forma temporal, nuevas personas servidoras públicas para realizar:

- a) Labores extraordinarias.
- b) Labores justificadas en procesos productivos temporales o por perfiles que dependan de los estándares y el alto desempeño de una determinada familia de puestos.
- c) Labores que requieran determinadas destrezas físicas, cognitivas o afines requeridas para actividades específicas.
- d) Labores originadas por la atención de emergencias o fuerza mayor, las cuales mantendrán una relación laboral por el plazo que establezca cada administración.

No procederá la contratación temporal de servidores públicos para la atención de actividades ordinarias de las entidades y los órganos incluidos, a excepción de las contrataciones efectuadas por el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Caja Costarricense de Seguro Social y la Comisión Nacional de Emergencias o cuando por razones de conveniencia nacional, por inopia o por razones de emergencia, sea necesario acudir a esta vía para garantizar la continuidad de los servicios brindados por la respectiva institución.

Nombre de la plaza	Ingreso ordinario que financia la plaza	Plazo de la plaza en meses (2025)	La plaza fue incorporada en ejercicios presupuestarios de años anteriores (Sí/No)	Hay un contrato vigente (Sí/No)	Fecha de inicio del contrato	Fecha final del contrato	Inciso del artículo 46 al cual está vinculado	Justificación amplia y clara de la plaza solicitada
<b>Programador</b>	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	11	Sí	Sí	1/2/2025	12/31/2025	Inciso a)	Con base en los resultados arrojados por el Estudio de Cargas de trabajo realizado en el Departamento de Sistemas de Información se determina la necesidad de al menos dos plazas adicionales, así mismo, en el PETI se muestra la propuesta de la estructura organizacional del departamento que debe ser establecida. Siendo identificada como plazas necesarias dos dedicadas a las necesidades institucionales relacionadas con profesionales en la programación de sistemas informáticos. Siendo que resulta importante elevar el nivel de calidad en los sistemas informáticos municipales dando una mayor atención a las solicitudes de los usuarios finales con resultados óptimos y confiables según la necesidad de los diferentes departamentos de la municipalidad apoyándose en la interpretación de leyes, reglamentos, códigos según la ley por medio de diagramas y diferentes métodos de análisis de sistemas en los cuales se deberán aplicar en la programación por medio de una herramienta de desarrollo de sistemas.

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**  
**CUADRO N.º 4**  
**PLAZAS POR SERVICIOS ESPECIALES (ART.46 LMEP)**

Para completar este cuadro debe considerar el artículo 46 de la Ley Marco de Empleo Público N° 10159 que se detalla a continuación:

Artículo 46- Relaciones de servicio temporales o por períodos. Se podrán contratar, de forma temporal, nuevas personas servidoras públicas para realizar:

- a) Labores extraordinarias.
- b) Labores justificadas en procesos productivos temporales o por perfiles que dependan de los estándares y el alto desempeño de una determinada familia de puestos.
- c) Labores que requieran determinadas destrezas físicas, cognitivas o afines requeridas para actividades específicas.
- d) Labores originadas por la atención de emergencias o fuerza mayor, las cuales mantendrán una relación laboral por el plazo que establezca cada administración.

No procederá la contratación temporal de servidores públicos para la atención de actividades ordinarias de las entidades y los órganos incluidos, a excepción de las contrataciones efectuadas por el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Caja Costarricense de Seguro Social y la Comisión Nacional de Emergencias o cuando por razones de conveniencia nacional, por inopia o por razones de emergencia, sea necesario acudir a esta vía para garantizar la continuidad de los servicios brindados por la respectiva institución.

Nombre de la plaza	Ingreso ordinario que financia la plaza	Plazo de la plaza en meses (2025)	La plaza fue incorporada en ejercicios presupuestarios de años anteriores (Sí/No)	Hay un contrato vigente (Sí/No)	Fecha de inicio del contrato	Fecha final del contrato	Inciso del artículo 46 al cual está vinculado	Justificación amplia y clara de la plaza solicitada
Gestor Forestal.	1.3.1.2.05.04.4.0.000 Mantenimiento de parques y obras de ornato	11	Sí	Sí	1/2/2025	12/31/2025	Inciso a)	La Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda que cada habitante en la ciudad tenga al menos 9 m <sup>2</sup> de áreas verdes a su alrededor. En La Unión, cada habitante dispone de 297,7 m <sup>2</sup> de superficie verde por habitante y 2,54 m <sup>2</sup> de superficie verde pública por habitante, según el estudio de Caracterización Vegetal (2021). La Unidad Ambiental se encuentra a cargo del mantenimiento y manejo de las áreas públicas. Esta acción se realiza a través del eje de servicios públicos, que contempla el Aseo de Vías y el Mantenimiento de Parques; así como el Eje de Cambio Climático, que enmarca acciones de mitigación y adaptación climática, el cual contempla las acciones de recuperación y rehabilitación de áreas de protección, mejorando la conectividad de los corredores biológicos interurbanos presentes en el cantón y las zonas protectoras, bajo un enfoque de manejo de cuenca hidrográfica. La Unión es el cantón número tres de la provincia de Cartago, posee un área estimada en 44,83 km <sup>2</sup> , con una población aproximada de 114.615 habitantes según proyección para el año 2022 del INEC. La anchura máxima del cantón es de 9 km. Cuenta con 8 distritos (Tres Ríos, San Juan, San Ramón, Dulce Nombre, Concepción, San Rafael, Río Azul y San Diego). En los últimos años, en el cantón de La Unión la población se ha ido agrupando cada vez más en conglomerados de asentamientos, los cuales provocan cambios en el paisaje urbano, a su vez modificaciones en la distribución de la temperatura superficial asociada a la infraestructura gris (edificios) y a la ausencia de cobertura vegetal; produciendo lo que se conoce como islas de calor o islas térmicas que producen efectos adversos sobre la salud de los habitantes y la vida silvestre. Según el último estudio de Caracterización Vegetal e Islas de Calor realizado en La Unión, los distritos de San Juan, Tres Ríos y Río Azul corresponden a los sitios con un índice mayor de construcción y a la vez son los que presentan mayor temperatura superficial a nivel del terreno, con registros de hasta 46°C, en contraste los distritos de San Diego, San Rafael y Dulce Nombre los valores menores. A medida que ocurre el crecimiento de la población, los espacios verdes se van convirtiendo en áreas más importantes, debido a los servicios ecosistémicos que brindan a la población y refugio para las comunidades de vida silvestre. La vegetación urbana o infraestructura verde del cantón de La Unión corresponde a 57,2%, siendo el Dulce Nombre el que posee mayor cobertura, con un 92,3%. Los árboles urbanos proporcionan múltiples beneficios para las ciudades y sus habitantes por lo que es indispensable cuidarlos y protegerlos. Estos permiten un mayor aumento en la biodiversidad urbana, juegan un papel muy importante en la mitigación del Cambio Climático, funcionan como filtros de contaminantes atmosféricos, permiten enfriar el aire, contribuyen a la salud física y mental de la población, regulan el flujo de agua, desempeñando un papel clave en la recarga de los acuíferos y prevención de inundaciones, también brindan un valor

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**  
**CUADRO N.º 4**  
**PLAZAS POR SERVICIOS ESPECIALES (ART.46 LMEP)**

Para completar este cuadro debe considerar el artículo 46 de la Ley Marco de Empleo Público N° 10159 que se detalla a continuación:

Artículo 46- Relaciones de servicio temporales o por períodos. Se podrán contratar, de forma temporal, nuevas personas servidoras públicas para realizar:

- a) Labores extraordinarias.
- b) Labores justificadas en procesos productivos temporales o por perfiles que dependan de los estándares y el alto desempeño de una determinada familia de puestos.
- c) Labores que requieran determinadas destrezas físicas, cognitivas o afines requeridas para actividades específicas.
- d) Labores originadas por la atención de emergencias o fuerza mayor, las cuales mantendrán una relación laboral por el plazo que establezca cada administración.

No procederá la contratación temporal de servidores públicos para la atención de actividades ordinarias de las entidades y los órganos incluidos, a excepción de las contrataciones efectuadas por el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Caja Costarricense de Seguro Social y la Comisión Nacional de Emergencias o cuando por razones de conveniencia nacional, por inopia o por razones de emergencia, sea necesario acudir a esta vía para garantizar la continuidad de los servicios brindados por la respectiva institución.

Nombre de la plaza	Ingreso ordinario que financia la plaza	Plazo de la plaza en meses (2025)	La plaza fue incorporada en ejercicios presupuestarios de años anteriores (Sí/No)	Hay un contrato vigente (Sí/No)	Fecha de inicio del contrato	Fecha final del contrato	Inciso del artículo 46 al cual está vinculado	Justificación amplia y clara de la plaza solicitada
<b>Gestor para la Conservación de la Biodiversidad y el Recurso Hídrico</b>	1.3.1.1.05.00.0.0.000 Venta de agua (Factor Hídrico)	11	Sí	Sí	1/2/2025	12/31/2025	Inciso a)	La Unidad Ambiental fue creada en el año 2011 en cumplimiento a la Ley para la Gestión Integral de los Residuos No. 8839, así como la normativa ambiental nacional. Desde su creación a la actualidad, esta Unidad ha venido desarrollando una serie de proyectos orientados a la gestión adecuada de los recursos naturales. La organización interna de la Unidad Ambiental cuenta con tres ejes principales de trabajo, como son servicios públicos, control y fiscalización ambiental y cambio climático. En el Eje de Cambio Climático se enmarcan acciones de mitigación y adaptación climática a través de procesos como la gestión ambiental del territorio, el cual está dirigido a potenciar las plataformas de participación ciudadana conformadas mediante la gestión de los corredores biológicos interurbanos presentes en el cantón y las zonas protectoras, bajo un enfoque de manejo de cuenca hidrográfica. Actualmente actividades como la reforestación cantonal, seguridad alimentaria y actividades de educación ambiental con proyección comunitaria, son algunas de las acciones que se desarrollan bajo este componente. Por otra parte, desde el año 2010 la Dirección de Recurso Hídrico de la Municipalidad de La Unión viene implementando una tarifa de agua potable ambientalmente ajustada, denominada Tarifa Hídrica. Esta corresponde a un monto actual de ₡33,66/m3 que se aplica por igual en todas las categorías de consumo que tiene el acueducto municipal y en cada uno de los bloques en que se divide la tarifa de agua potable. La distribución de los ingresos de la Tarifa Hídrica se ha venido gestionando a través del pago de dos profesionales en la Unidad Ambiental, las cuales realizan acciones desde los puestos de Asistente de Gestión Ambiental y Profesional en Gestión Ambiental; así como en acciones de resguardo, protección y conservación de las fuentes de abastecimiento de agua al acueducto municipal, compra de un vehículo, equipo, servicios básicos, compra de terreno, reforestación y regeneración de bosques. En octubre del 2020, la Dirección de Recurso Hídrico realizó la contratación de un estudio para el Ajuste de la Tarifa Hídrica Basado en el Diseño de un Plan de Acción para el Resguardo, Protección y Conservación de Fuentes de Agua del Acueducto (Contratación Directa No. 2020CD-000130-0004800001), en el cual se contempló la elaboración de un Plan de Acción, en el cual se priorizan una serie de acciones orientadas a contrarrestar los riesgos al recurso hídrico, así como aumentar las capacidades de protección y conservación de las fuentes de agua que abastecen el Acueducto Municipal. El Plan de Acción ha sido finalizado el pasado mes de enero de 2022, donde se señala como prioritario, la contratación de un profesional adicional, para

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**  
**CUADRO N.º 4**  
**PLAZAS POR SERVICIOS ESPECIALES (ART.46 LMEP)**

Para completar este cuadro debe considerar el artículo 46 de la Ley Marco de Empleo Público N° 10159 que se detalla a continuación:

Artículo 46- Relaciones de servicio temporales o por períodos. Se podrán contratar, de forma temporal, nuevas personas servidoras públicas para realizar:

- a) Labores extraordinarias.
- b) Labores justificadas en procesos productivos temporales o por perfiles que dependan de los estándares y el alto desempeño de una determinada familia de puestos.
- c) Labores que requieran determinadas destrezas físicas, cognitivas o afines requeridas para actividades específicas.
- d) Labores originadas por la atención de emergencias o fuerza mayor, las cuales mantendrán una relación laboral por el plazo que establezca cada administración.

No procederá la contratación temporal de servidores públicos para la atención de actividades ordinarias de las entidades y los órganos incluidos, a excepción de las contrataciones efectuadas por el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Caja Costarricense de Seguro Social y la Comisión Nacional de Emergencias o cuando por razones de conveniencia nacional, por inopia o por razones de emergencia, sea necesario acudir a esta vía para garantizar la continuidad de los servicios brindados por la respectiva institución.

Nombre de la plaza	Ingreso ordinario que financia la plaza	Plazo de la plaza en meses (2025)	La plaza fue incorporada en ejercicios presupuestarios de años anteriores (Sí/No)	Hay un contrato vigente (Sí/No)	Fecha de inicio del contrato	Fecha final del contrato	Inciso del artículo 46 al cual está vinculado	Justificación amplia y clara de la plaza solicitada
<b>Trabajadora Social para la Oficina de Desarrollo Socioeconómico.</b>	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	11	Sí	Sí	1/2/2025	12/31/2025	Inciso c)	La contratación de una persona profesional en Trabajo Social para la unidad de Desarrollo Socioeconómico, responde a la necesidad de informes técnicos a través de estudios socioeconómicos a personas que se encuentran en vulnerabilidad social en el Cantón, así como a la implementación de procesos socioformativos en apoyo a las acciones realizadas por Desarrollo Socioeconómico en atención a la población en riesgo o vulnerabilidad social. La valoración de la situación socioeconómica a través la elaboración de estudios socioeconómicos de las personas usuarias de la Municipalidad de La Unión constituye un insumo para la toma de decisiones en los casos de personas que solicitan arreglos de pago, ayudas temporales, ingresos al CECUDI, tarifa diferenciada de agua, becas de la Escuela de Música y próximamente exoneraciones en la construcción de aceras. La elaboración de estudios socioeconómicos se fundamenta en los siguientes reglamentos: - Artículo 23 del Reglamento para la Operación y Administración del Acueducto de la Municipalidad de La Unión, señala en su inciso f lo siguiente: "(...) f). Diferenciada: Para familias de escasos recursos debidamente demostrado por estudios socioeconómicos realizados por/o a través de la Municipalidad a solicitud del propietario registral. La aplicación de esta tarifa debe ser directamente autorizada por el Alcalde Municipal mediante una resolución administrativa. La Alcaldía o quien ella delegue revisará la condición de la familia cada vez que se considere pertinente para definir si se mantiene la tarifa. (...) - Reglamento para el otorgamiento de ayudas temporales a vecinos y vecinas del Cantón de la Unión contenidas en el párrafo quinto del artículo 62 del Código Municipal de la Municipalidad de La Unión indica: "(...) "(...) Artículo 2o-Del ámbito de aplicación. La Municipalidad podrá otorgar ayudas temporales a los y las habitantes del cantón, que enfrenten situaciones debidamente comprobadas de desgracia o infortunio, de conformidad con el párrafo quinto del artículo 62 del Código Municipal, tales como las que se detallan a continuación, sin que esta mención sea taxativa: a) Aquellos casos de no pobreza donde se presenten situaciones como muerte, desempleo, incapacidad u otros acontecimientos de carácter transitorio, que afecten coyunturalmente la calidad de vida del núcleo familiar y que se logre comprobar por medio de un estudio socioeconómico y la visita domiciliar elaborada por una persona profesional en Trabajo Social, que no logran satisfacer sus necesidades básicas. b) Aquellos casos de pobreza, o pobreza extrema donde se presenten situaciones como muerte, desempleo, incapacidad u otros acontecimientos que afecten la calidad de vida del núcleo familiar para la satisfacción de necesidades básicas y que se logre comprobar por medio de un estudio socioeconómico y la visita domiciliar elaborada por una persona profesional en Trabajo Social, que no logran satisfacer sus necesidades básicas. Artículo 3: De los requisitos para ser beneficiario o beneficiaria de una ayuda temporal: ... e) En los casos de pobreza o pobreza extrema, deberá

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**

**CUADRO N.º 4**

**PLAZAS POR SERVICIOS ESPECIALES (ART.46 LMEP)**

Para completar este cuadro debe considerar el artículo 46 de la Ley Marco de Empleo Público N° 10159 que se detalla a continuación:

Artículo 46- Relaciones de servicio temporales o por períodos. Se podrán contratar, de forma temporal, nuevas personas servidoras públicas para realizar:

- a) Labores extraordinarias.
- b) Labores justificadas en procesos productivos temporales o por perfiles que dependan de los estándares y el alto desempeño de una determinada familia de puestos.
- c) Labores que requieran determinadas destrezas físicas, cognitivas o afines requeridas para actividades específicas.
- d) Labores originadas por la atención de emergencias o fuerza mayor, las cuales mantendrán una relación laboral por el plazo que establezca cada administración.

No procederá la contratación temporal de servidores públicos para la atención de actividades ordinarias de las entidades y los órganos incluidos, a excepción de las contrataciones efectuadas por el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Caja Costarricense de Seguro Social y la Comisión Nacional de Emergencias o cuando por razones de conveniencia nacional, por inopia o por razones de emergencia, sea necesario acudir a esta vía para garantizar la continuidad de los servicios brindados por la respectiva institución.

Nombre de la plaza	Ingreso ordinario que financia la plaza	Plazo de la plaza en meses (2025)	La plaza fue incorporada en ejercicios presupuestarios de años anteriores (Sí/No)	Hay un contrato vigente (Sí/No)	Fecha de inicio del contrato	Fecha final del contrato	Inciso del artículo 46 al cual está vinculado	Justificación amplia y clara de la plaza solicitada
<b>Gestor de la Persona Adulta Mayor y Personas con Discapacidad para el Departamento de Desarrollo Socioeconómico</b>	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	11	Sí	Sí	1/2/2025	12/31/2025	Inciso c)	<p>La contratación de una persona profesional en Trabajo Social para la unidad de Desarrollo Socioeconómico realizará informes técnicos a través de estudios socioeconómicos a personas que se encuentran en vulnerabilidad social en el Cantón, así como a la implementación de procesos socioformativos en apoyo a las acciones realizadas por Desarrollo Socioeconómico en atención a la población en riesgo o vulnerabilidad social, específicamente a la población adulta mayor y población con discapacidad. La creación de esta plaza Trabajo Social permitirá una atención integral a la población en situación de vulnerabilidad o riesgo, de tal forma que responda a:</p> <p>Creación de la Oficina de la Persona Adulta Mayor y de Personas con discapacidad (OPAMDIS): Esta oficina será una instancia de Desarrollo Socioeconómico y está vinculada a la LEY N. 10046</p> <p>Creación de la Oficina de la Persona Adulta Mayor y de Personas con discapacidad en las Municipalidades, tomando en cuenta las proyecciones de la población adulta mayor para el Cantón de La Unión realizada por el INEC, el cual establece que la población a partir de los 60 años aumentará en el Cantón de La Unión de 1.863 a 4.084, siendo el distrito de San Diego el de mayor incremento de esta población. Este incremento implica la necesidad del gobierno local de dar alternativas de apoyo y atención a la población PAM y con discapacidad, entendiéndose además que el tema de discapacidad en muchas ocasiones está estrechamente vinculado las personas adultas mayores.</p> <p>La Ley N.10046 adiciona el inciso t al artículo 13 del Código Municipal: "Acordar, si se estima pertinente, la creación de la Oficina de la persona adulta mayor y de personas en situación de discapacidad dentro de su jurisdicción territorial, así como su respectivo reglamento y su partida presupuestaria, para velar, desde el ámbito local, por una efectiva inclusión, promoción y cumplimiento de los derechos de las personas adultas mayores y de las personas en situación de discapacidad. En caso de acordar su creación, esta oficina podrá articular y conjugar los fines y las funciones con la Comisión Municipal de Accesibilidad (Comad), para cumplir las políticas que la municipalidad acuerde y para maximizar la ejecución de resultados, del presupuesto y del recurso humano asignado. Igualmente, podrá coordinar acciones cantonales en la materia con el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) y el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM)"</p> <p>- Valoraciones de la situación socioeconómica</p> <p>La valoración de la situación socioeconómica a través la elaboración de estudios socioeconómicos a personas con discapacidad y personas adultas mayores, el cual constituye un insumo para la toma de decisiones en los casos de personas de estos grupos poblacionales que solicitan arreglos</p>

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**  
**CUADRO N.º 4**  
**PLAZAS POR SERVICIOS ESPECIALES (ART.46 LMEP)**

Para completar este cuadro debe considerar el artículo 46 de la Ley Marco de Empleo Público N° 10159 que se detalla a continuación:

Artículo 46- Relaciones de servicio temporales o por períodos. Se podrán contratar, de forma temporal, nuevas personas servidoras públicas para realizar:

- a) Labores extraordinarias.
- b) Labores justificadas en procesos productivos temporales o por perfiles que dependan de los estándares y el alto desempeño de una determinada familia de puestos.
- c) Labores que requieran determinadas destrezas físicas, cognitivas o afines requeridas para actividades específicas.
- d) Labores originadas por la atención de emergencias o fuerza mayor, las cuales mantendrán una relación laboral por el plazo que establezca cada administración.

No procederá la contratación temporal de servidores públicos para la atención de actividades ordinarias de las entidades y los órganos incluidos, a excepción de las contrataciones efectuadas por el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Caja Costarricense de Seguro Social y la Comisión Nacional de Emergencias o cuando por razones de conveniencia nacional, por inopia o por razones de emergencia, sea necesario acudir a esta vía para garantizar la continuidad de los servicios brindados por la respectiva institución.

Nombre de la plaza	Ingreso ordinario que financia la plaza	Plazo de la plaza en meses (2025)	La plaza fue incorporada en ejercicios presupuestarios de años anteriores (Sí/No)	Hay un contrato vigente (Sí/No)	Fecha de inicio del contrato	Fecha final del contrato	Inciso del artículo 46 al cual está vinculado	Justificación amplia y clara de la plaza solicitada
<b>Gestor de Empleo/Oficinista para el Departamento de Desarrollo Socioeconómico.</b>	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	11	Sí	Sí	1/2/2025	12/31/2025	Inciso c)	<p>La contratación de una persona Gestora de Empleo responde al cumplimiento del acuerdo del Concejo Municipal no. 4506 comunicado mediante el oficio MLU-SM-316-23-2020/2024 del 17 de marzo de 2023, el cual cita:</p> <p>“(...) Autorizar al señor Alcalde a la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Municipalidad de La Unión para la Habilitación de la Oficina de Empleo en el Marco del Sistema Nacional de Empleo, por la importancia de este para la empleabilidad en el Cantón y asesoría a los municipales del Cantón de La Unión (...)”</p> <p>La creación de la Oficina de Empleo como parte del Convenio establecido entre la Municipalidad de La Unión y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) requiere el contar con recurso humano para la atención de esta, la cual debe estar conformada por al menos una persona profesional, definida ésta como el estándar básico y obligatorio, tal como se señala en el documento Perfilamiento y estándares de base operativa para Oficinas y Sucursales de Empleo, aportado por la Agencia Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), el cual cita: “(...) e) Agente de intermediación, Obligatorio en la Oficina de Empleo, Perfil que cuenta como mínimo, grado de bachiller universitario y un alto nivel de capacidades de negociación, gestión empresarial y atención a personas de diversas características; así como capacitación en paquetes informáticos de oficina, o conocimientos prácticos en ese campo, conforme con los requerimientos del cargo, certificados de acuerdo con la normativa vigente o según los procedimientos legales establecidos, siempre que en los respectivos programas académicos no consten cursos de igual naturaleza, aprobados y aportados por los interesados. Asimismo, será deseable que haya aprobado uno o varios cursos en técnicas de oficina, gestión de documentos o archivo. Dicha persona se encargará de dar seguimiento a gestiones relativas al Sistema Nacional de Empleo, la cual deberá establecer líneas de contacto con personas en búsqueda de empleo y empresas con necesidades de recurso humano, con el fin de propiciar la contratación de éstas (...)”</p> <p>Además, en el marco de dicho Convenio, se establece en el inciso m de la cláusula Quinta Obligaciones de la Municipalidad, lo siguiente:</p> <p>“(...) Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el documento del Perfilamiento y Estándares de Base Operativa de las Unidades de Empleo (ver anexo 2) en la Oficina de Empleo (...)”</p> <p>Por lo tanto, tomando en cuenta lo anterior, se solicita la creación de la plaza de Gestor (a) de Empleo por cargos fijos a tiempo completo.</p>

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**  
**CUADRO N.º 4**  
**PLAZAS POR SERVICIOS ESPECIALES (ART.46 LMEP)**

Para completar este cuadro debe considerar el artículo 46 de la Ley Marco de Empleo Público N° 10159 que se detalla a continuación:

Artículo 46- Relaciones de servicio temporales o por períodos. Se podrán contratar, de forma temporal, nuevas personas servidoras públicas para realizar:

- a) Labores extraordinarias.
- b) Labores justificadas en procesos productivos temporales o por perfiles que dependan de los estándares y el alto desempeño de una determinada familia de puestos.
- c) Labores que requieran determinadas destrezas físicas, cognitivas o afines requeridas para actividades específicas.
- d) Labores originadas por la atención de emergencias o fuerza mayor, las cuales mantendrán una relación laboral por el plazo que establezca cada administración.

No procederá la contratación temporal de servidores públicos para la atención de actividades ordinarias de las entidades y los órganos incluidos, a excepción de las contrataciones efectuadas por el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Caja Costarricense de Seguro Social y la Comisión Nacional de Emergencias o cuando por razones de conveniencia nacional, por inopia o por razones de emergencia, sea necesario acudir a esta vía para garantizar la continuidad de los servicios brindados por la respectiva institución.

Nombre de la plaza	Ingreso ordinario que financia la plaza	Plazo de la plaza en meses (2025)	La plaza fue incorporada en ejercicios presupuestarios de años anteriores (Sí/No)	Hay un contrato vigente (Sí/No)	Fecha de inicio del contrato	Fecha final del contrato	Inciso del artículo 46 al cual está vinculado	Justificación amplia y clara de la plaza solicitada
<b>Oficiales de Monitoreo y Vigilancia, para el Proyecto de Seguridad Ciudadana</b>	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	11	Sí	Sí	1/2/2025	12/31/2025	Inciso c)	En la actualidad el Gobierno Local dentro del Eje de Seguridad Ciudadana del Plan de Gobierno 2020-2024 se encuentra el fortalecimiento del Centro de Monitoreo actual, así como otras acciones estratégicas dentro del mismo que permitan apoyar más el tema de Seguridad ciudadana en el Cantón. De acuerdo a esto, actualmente se está gestionando el fortalecimiento del Centro de Monitoreo mediante el "Proyecto de Sistema Integral Humano para el Cantón de La Unión (SIHPCLA)", de ahí que dentro del mismo una vez implementada la primera etapa I a finales del IV trimestre de 2021 e inicios del I trimestre 2022, se requiere contar con personal técnico en la materia que permita apoyar el nuevo Sistema Integral Humano para el Cantón de La Unión, dado que parte del mejoramiento está la ampliación del servicio a 24/7 siendo que con el personal actual no se puede cubrir el servicio al 100% para la toda la ciudadanía del cantón.
<b>Secretaria de Comisiones (Concejo Municipal),</b>	1.3.1.1.05.00.0.0.000 Venta de agua 10% gasto Administrativo	11	Sí	Sí	1/2/2025	12/31/2025	Inciso a)	Dado el alto volumen de tramitología y como un apoyo, este puesto cubrirá las necesidades secretariales de la Presidencia del Concejo Municipal y de las distintas comisiones en sus tareas, tendrá el desarrollo de las actividades propias del puesto con disposición y habilidades para el acompañamiento y asistencia presencial y o virtual con el uso de las herramientas de comunicación que así lo permiten, para el desarrollo y facilitar el cumplimiento de las tareas cuyo volumen y oportunidad exigen dicha asistencia de carácter especial.
<b>Analista de procesos y gestión de proyectos.</b>	1.1.2.1.01.00.0.0.000 Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	11	No	No	1/2/2025	12/31/2025	Inciso b)	El proceso de planificación estratégica institucional debe apoyar la planificación de todas las áreas municipales enfocada en la gestión por resultados, así como el diseño de instrumentos y herramientas de gestión orientados a la mejora continua, y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos municipales de las diferentes áreas estratégicas de la municipalidad.

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**  
**CUADRO N.º 4**  
**PLAZAS POR SERVICIOS ESPECIALES (ART.46 LMEP)**

Para completar este cuadro debe considerar el artículo 46 de la Ley Marco de Empleo Público N° 10159 que se detalla a continuación:

Artículo 46- Relaciones de servicio temporales o por períodos. Se podrán contratar, de forma temporal, nuevas personas servidoras públicas para realizar:

- a) Labores extraordinarias.
- b) Labores justificadas en procesos productivos temporales o por perfiles que dependan de los estándares y el alto desempeño de una determinada familia de puestos.
- c) Labores que requieran determinadas destrezas físicas, cognitivas o afines requeridas para actividades específicas.
- d) Labores originadas por la atención de emergencias o fuerza mayor, las cuales mantendrán una relación laboral por el plazo que establezca cada administración.

No procederá la contratación temporal de servidores públicos para la atención de actividades ordinarias de las entidades y los órganos incluidos, a excepción de las contrataciones efectuadas por el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Caja Costarricense de Seguro Social y la Comisión Nacional de Emergencias o cuando por razones de conveniencia nacional, por inopia o por razones de emergencia, sea necesario acudir a esta vía para garantizar la continuidad de los servicios brindados por la respectiva institución.

Nombre de la plaza	Ingreso ordinario que financia la plaza	Plazo de la plaza en meses (2025)	La plaza fue incorporada en ejercicios presupuestarios de años anteriores (Sí/No)	Hay un contrato vigente (Sí/No)	Fecha de inicio del contrato	Fecha final del contrato	Inciso del artículo 46 al cual está vinculado	Justificación amplia y clara de la plaza solicitada
<b>Veterinario por medio tiempo para el proyecto de Gestión ambiental</b>	1.3.1.2.05.04.2.0.000 Servicios de aseo de vías y sitios públicos	11	Sí	No	1/2/2025	12/31/2025	Inciso a)	<p>Con el objetivo de contribuir al bienestar de los animales de compañía a través del control de poblaciones felinas y caninas, durante el 2017 la Municipalidad inició las campañas de castración donde se realizaron 182 cirugías que se les brindaron a las comunidades de manera gratuita. En el 2020 se realizó una segunda campaña que permitió abarcar 294 mascotas. Para el año 2023 (enero a marzo) se ha realizado la castración de 184 animales y se espera realizar una segunda campaña durante el último trimestre del año en curso para abarcar una población similar. Estas campañas se han venido brindando a las comunidades vulnerables, para lograr hacer una carga frontal, como recomiendan los especialistas, técnicos internacionales y la Asociación Nacional Protectora de Animales (ANPA), en el tema de manejo de poblaciones caninas y felinas. Actualmente, nuestra organización cuenta con un eje de trabajo orientado al Bienestar Animal. De acuerdo con el Plan Estratégico Municipal (2021-2025), este programa se encuentra identificado en el Eje Estratégico de Desarrollo Ambiental.</p> <p>Además de las castraciones, la Unidad Ambiental ha consolidado el diseño y desarrollo de una App para el inventario de perros y gatos en condición de abandono. La App consiste en una aplicación para el teléfono celular, que permite registrar a las poblaciones de gatos y perros en situación de abandono, permitiendo estimar el tamaño de estas poblaciones y coordinar acciones para su manejo. A través de esta acción se contribuye a la solución del problema de perros callejeros que dañan las bolsas de basura, causando la contaminación por residuos sólidos en las calles. También permite que la ciudadanía pueda registrar sus mascotas para la creación de un expediente digital, lo anterior, en apego a la Ley de Disposiciones sobre la Matrícula y Vacunación de Perros, No. 2391, la cual otorga a las Municipalidades la responsabilidad de velar por aquellos animales que deambulan por las calles de sus respectivos cantones, estableciendo el deber de inscribir en un registro municipal, a todos aquellos perros que tengan dueño, además de hacer obligatoria la vacunación contra la rabia.</p> <p>Con el objetivo de crear mayor conciencia sobre el tema, en el 2021 se realizó la rotulación de uno de los camiones recolectores de residuos. También se han realizado dos festivales anuales para conmemorar el Día del Bienestar Animal. En esta actividad se realizan charlas sobre la tenencia responsable y la prevención de mordeduras, exhibición de productos y servicios para el cuidado de las mascotas, concursos, charlas, bendición para las mascotas, entre otros. A través del programa de educación ambiental municipal, se realizan anualmente charlas en los centros educativos públicos del cantón, sobre la prevención de mordeduras, cuidado y tenencia responsable de las mascotas.</p> <p>En cuanto a la coordinación interinstitucional, se formalizó un convenio de colaboración en el 2022.</p>

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**  
**CUADRO N.º 4**  
**PLAZAS POR SERVICIOS ESPECIALES (ART.46 LMEP)**

**Para completar este cuadro debe considerar el artículo 46 de la Ley Marco de Empleo Público N° 10159 que se detalla a continuación:**

Artículo 46- Relaciones de servicio temporales o por períodos. Se podrán contratar, de forma temporal, nuevas personas servidoras públicas para realizar:

- a) Labores extraordinarias.
- b) Labores justificadas en procesos productivos temporales o por perfiles que dependan de los estándares y el alto desempeño de una determinada familia de puestos.
- c) Labores que requieran determinadas destrezas físicas, cognitivas o afines requeridas para actividades específicas.
- d) Labores originadas por la atención de emergencias o fuerza mayor, las cuales mantendrán una relación laboral por el plazo que establezca cada administración.

No procederá la contratación temporal de servidores públicos para la atención de actividades ordinarias de las entidades y los órganos incluidos, a excepción de las contrataciones efectuadas por el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Caja Costarricense de Seguro Social y la Comisión Nacional de Emergencias o cuando por razones de conveniencia nacional, por inopia o por razones de emergencia, sea necesario acudir a esta vía para garantizar la continuidad de los servicios brindados por la respectiva institución.

Nombre de la plaza	Ingreso ordinario que financia la plaza	Plazo de la plaza en meses (2025)	La plaza fue incorporada en ejercicios presupuestarios de años anteriores (Sí/No)	Hay un contrato vigente (Sí/No)	Fecha de inicio del contrato	Fecha final del contrato	Inciso del artículo 46 al cual está vinculado	Justificación amplia y clara de la plaza solicitada
--------------------	---	-----------------------------------	---	---------------------------------	------------------------------	--------------------------	---	---

Linea 12 y 13, Inciso del artículo 46 al cual está vinculado **a) y c)**  
 Linea 14 y 15 Inciso del artículo 46 al cual está vinculado **a) y c)**  
 Lineas 16 y 17. Inciso del artículo 46 al cual está vinculado **a) b) y c)**  
 Lineas 18, 19 y 20. Inciso del artículo 46 al cual está vinculado **c) y d)**  
 Linea 21. Inciso del artículo 46 al cual está vinculado **a) y c)**  
 Linea 22. Inciso del artículo 46 al cual está vinculado **c) y d)**  
 Linea 23. Inciso del artículo 46 al cual está vinculado **b) y c)**  
 Linea 23. Inciso del artículo 46 al cual está vinculado **a), b) y c)**

**Firma del funcionario responsable:**  Lic. Jose Nunez Young

**version actualizada a julio de 2024**

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**  
**CUADRO N.º 5**  
**SALARIO DEL ALCALDE/SA Y VICEALCALDE/SA**

**SALARIO DEL ALCALDE/SA**

De acuerdo al artículo 20 del Código Municipal (1)

<b>Seleccione la metodología utilizada para el cálculo del salario del alcalde/sa</b>	<b>a) Salario mayor pagado</b>
---	--------------------------------

a) Salario mayor pagado		
	Con las anualidades aprobadas	Más la anualidad del periodo
<b>(Indicar puesto mayor pagado)</b>	<b>ACTUAL</b>	<b>PROPUESTO</b>
<b>(Indicar fecha de ingreso del puesto mayor pagado)</b>		
Salario Base	0,00	0,00
Anualidades	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
<b>Total salario mayor pagado</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>más:</b>		
10% del salario mayor pagado (según artículo 20 Código Municipal)	0,00	0,00
<b>Salario base del Alcalde</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 (1)</b>
<b>Más:</b>		
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	0,00	0,00 (2)
Indicar profesión del alcalde		
<b>Total salario mensual</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

b) Con base en la tabla establecida en el art. 20 del Código Municipal	
	<b>PROPUESTO</b>
Monto del presupuesto ordinario	
Salario definido por tabla	4 490 976,00 (3)
<b>Más:</b>	
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	1 074 024,00 (4)
<b>Total salario mensual</b>	<b>5 565 000,00</b>

c) Con base en el 50% de la pensión del Alcalde/sa	
	<b>PROPUESTO</b>
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	
	<b>PROPUESTO</b>
Salario base del Vicealcalde/sa (Art.20 del Código Municipal)	3 592 780,80
<b>Más:</b>	
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	859 219,20
<b>Total salario mensual</b>	<b>4 452 000,00</b>

b) Con base en el 50% de la pensión del Vicealcalde/sa	
	<b>PROPUESTO</b>
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: base legal y nombre de la profesión  
 (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     Lic. Jose Nunez Young    

Fecha:     28 de agosto 2024    

**Versión actualizada a julio de 2024**

**MUNICIPALIDAD DE LA UNION**  
**CUADRO N.º 6**  
**CÁLCULO DE LAS DIETAS A REGIDORES**

PRESUPUESTO INICIAL PRECEDENTE (no deben considerarse para el cálculo los ingresos provenientes de la Ley N.º 8114 y sus reformas, ni Financiamiento -préstamos y recursos de vigencias anteriores-):					1,00
PRESUPUESTO EN ESTUDIO (no deben considerarse para el cálculo los ingresos provenientes de la Ley N.º 8114 y sus reformas, ni Financiamiento -préstamos y recursos de vigencias anteriores-):					1,00
PORCENTAJE DE AUMENTO DEL PRESUPUESTO					9,78%
INDIQUE EL PORCENTAJE DE INCREMENTO APROBADO POR EL CONCEJO (el aumento de las dietas debe realizarse según lo estipulado en el artículo 30 del Código Municipal):				9,78%	
NUMERO DE REGIDORES	VALOR DIETA ACTUAL	VALOR DIETA PROPUESTA	SESIONES ORDI-EXTRA	MENSUAL	ANUAL
9	155 103,70	170 280,00	76	9 705 908,92	116 471 520,00
9	77 551,85	85 140,00	76	4 852 954,46	58 235 760,00
8	77 551,85	85 140,00	76	4 313 737,30	51 765 120,00
8	38 775,93	42 570,00	76	2 156 868,65	25 882 560,00
DIETAS POR COMISIÓN (ADJUNTAR DETALLE)					0,00
<b>TOTAL</b>				<b>21 029 469,32</b>	<b>252 354 960,00</b>

0,00

Elaborado por Rafael Arronis Torres

Fecha: 13/9/2024

**Versión actualizada a julio de 2024**

**MUNICIPALIDAD DE LA UNION**  
**CUADRO N.º 7**  
**INCENTIVOS SALARIALES QUE SE RECONOCEN EN LA ENTIDAD**

INCENTIVO SALARIAL	BASE LEGAL	PROCEDIMIENTO DE CÁLCULO	OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE
Anualidad	Convencion Colectiva	Por cada año servido se da un 3% sobre la base	
Prohibición	Código de Normas y Procedimientos Tributarios	Salario Base por el porcentaje definido por ley	
	Ley de Enriquesimiento Ilícito		
	Ley de Control Interno		
Dedicación	Reglamento Interno	Salario Base por el porcentaje definido por ley	
Salario Escolar	Normativa para sectro Público	Salarios Pagados del período precedente por 8.19%	
Sobresueldos Logros Convenci	Negociación Convención Colectiva	Monto Definido para el funcionario	
Sobresueldos	Estudio Servicio Civil	Monto Definido por Funcionario	
Carrera Profesional	Reglamento Interno	Puntos asignados por título reconocido y horas de capacitación por el valor de cada punto	

1/ La Administración debe contar con los expedientes correspondientes para los casos donde otorgue incentivos salariales, estableciendo el fundamento jurídico y el estudio técnico realizado y estar disponibles como parte del Componente Sistemas de Información que establece el artículo 16 de la Ley General de Control Interno, Ley N.º 8292.

2/ Los incentivos salariales otorgados por la municipalidad deben ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Salarios de la Administración Pública, N.º 2166 y el Decreto Ejecutivo N.º

Elaborado por Lic. Jose Nunez Young

Fecha: 24/08/2024

**Versión actualizada a julio de 2024**

**MUNICIPALIDAD DE LA UNION**  
**CUADRO N.º 8**  
**DETALLE DE LA DEUDA**

<b>SERVICIO DE LA DEUDA</b>									
ENTIDAD PRESTATARIA	Nº OPERACIÓN	FECHA DE FORMALIZACIÓN <small>(contrato firmado entre las partes)</small>	AÑO DE PRIMER DESEMBOLSO	COMISIONES (1)	INTERESES (2)	AMORTIZACIÓN (3)	TOTAL	OBJETIVO DEL PRÉSTAMO	SALDO
Banco Nacional de Costa Rica	001-0075-014-30881422	1/01/2013	2013	0,00	133 318 074,58	39 178 023,21	172 496 097,79	Campus Tres Rios	1 430 856 819,07
MIDEPLAN	PR-05/16-E	7/08/2019	2020	0,00	2 540 006,58	11 111 111,11	13 651 117,69	Plan Maestro	96 182 469,91
				0,00	0,00	0,00	0,00		
<b>TOTALES</b>				<b>0,00</b>	<b>135 858 081,15</b>	<b>50 289 134,32</b>	<b>186 147 215,47</b>		
<b>PRESUPUESTO INICIAL 2025 / EXTRAORDINARIO X-2025</b>				<b>0,00</b>	<b>135 858 081,15</b>	<b>50 289 134,32</b>	<b>186 147 215,47</b>		
<b>DIFERENCIA</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		

(1) Completar esta columna en caso de operaciones nuevas. Se clasifican dentro del Grupo Comisiones y otros gastos 3.04 (Verificar subpartida según préstamo interno o externo).

(2) Se clasifican dentro del Grupo Intereses sobre préstamos 3.02 (Verificar subpartida según entidad prestataria).

(3) Se clasifican dentro del Grupo Amortización de préstamos 8.02 (Verificar subpartida según entidad prestataria).

Elaborado por\_MBA. Rafael Arronis Torres\_\_\_\_\_

Fecha:\_\_\_\_\_24/08/2024\_\_\_\_\_

**Versión actualizada a julio de 2024**



# Municipalidad de La Unión.

Anexos

2025



3 de junio del 2024  
**ANAI-112-2024**

Señor  
**Cristian Torres**  
**Alcalde**  
**Municipalidad de La Unión**

Estimado Señor:

Reciba un cordial saludo. Mediante la presente se le recuerda que en el Presupuesto Nacional de la República se incorporaron los fondos correspondientes a la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria, Ley 8114, en dos partidas. En el caso de la Municipalidad de La Unión se encuentra pendiente de presupuestar la partida 001 por un monto de ₡72,813,893. Este monto debe presentarse en un presupuesto extraordinario, una vez aprobado por la Contraloría General de la República debe remitirse al Ministerio de Obras Públicas y Transporte para que sea incorporado a las transferencias pendientes del 2024.

Por otra parte, ya se encuentran disponibles los datos preliminares para las transferencias del año 2025 de la Ley 8114. El monto correspondiente a la Municipalidad de La Unión es de ₡668,283,264. En este caso se deberá incluir en el presupuesto ordinario del 2025.

En caso de tener alguna consulta o requiere alguna información adicional puede contactarse al número 8748-2839 o bien enviar un correo a [info@anai.cr](mailto:info@anai.cr).

Sin más por el momento,

**MARCEL SOLER** Digitally signed by MARCEL  
**RUBIO (FIRMA)** SOLER RUBIO (FIRMA)  
Date: 2024.06.04 10:14:14  
-06'00'

**Marcel Soler Rubio**  
*Director Ejecutivo*  
*Asociación Nacional de Alcaldías e Intendencias*



MINISTERIO DE  
CULTURA Y JUVENTUD

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

CONSEJO DE LA  
PERSONA JOVEN

19 de agosto 2024

**CPJ-DE-OF-749-2024**

Alcaldía Municipal de La Unión  
Cristian Torres Garita

Señores (as)  
Área Financiera Municipal de La Unión

Comité Persona Joven de La Unión

**Asunto: Presupuesto del Comité de la Persona Joven, según anteproyecto de presupuesto presentado por el Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven**

Estimados (as) señores (as):

Reciban un cordial saludo, deseándole éxitos en sus labores diarias.

El Consejo Nacional de Política Pública de la Persona Joven es el ente rector de la Política Pública de la Persona Joven y tiene el compromiso de asesorar técnicamente a las municipalidades para una adecuada conformación del Comité de la Persona Joven los cuales son instancias Municipales y de los Concejos Municipales de distrito, dichos Comités están integrados por personas jóvenes entre los 12 y 35 años de edad, mismas que representan distintos sectores establecidos en la Ley, y cuyo objetivo es *elaborar y ejecutar propuestas locales o nacionales que contribuyan a la construcción de la Política Pública Nacional de las Personas Jóvenes.*

**La Ley General de la Persona Joven N° 8261 en su artículo 25 establece la finalidad de los Comités de la Persona Joven:**

*Artículo 25: Finalidad de los comités. Los comités de la persona joven tendrán como objetivo fundamental elaborar y ejecutar propuestas locales o nacionales que consideren los principios, fines y objetivos de esta ley, contribuyan a la construcción de la política nacional de las personas jóvenes...”*



Además, se establece en el artículo 26 de la Ley N° 8261:

*Artículo 26- Financiamiento. Un veintidós y medio por ciento (22,5%) del presupuesto del Consejo será destinado a financiar los proyectos de los comités de la persona joven. El Consejo girará los recursos a la municipalidad de cada cantón y a cada concejo municipal de distrito en forma directa, con destino específico al desarrollo de proyectos de los comités de la persona joven, en proporción a la población, el territorio y el último índice de desarrollo social del cantón o distrito, según se trate, previa presentación de sus planes y programas, debidamente aprobados por cada comité de la persona joven **y presentados en el primer trimestre del año ante la Dirección Ejecutiva del Consejo.***

(El resaltado en negrita no es del texto original)

Por tanto, y con la finalidad de que la Municipalidad incorpore en el anteproyecto de presupuesto Municipal el monto por concepto de transferencia de órganos desconcentrados destinados para la ejecución de los proyectos presentados por los Comités de la Persona Joven, desde el Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven, les comunicamos que para el caso de La Unión **el monto preliminar incluido en el anteproyecto del presupuesto del Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven del año 2025, el cual no ha sido aprobado como presupuesto de la República y que tiene como destino específico a la ejecución de los proyectos presentados en tiempo y forma por parte de los Comités de la Persona Joven debidamente conformados entre octubre y noviembre 2024 es de ₡ 3613613,00**

Destacamos que el monto expuesto **no es el oficial para 2025**, sin embargo, pueden utilizarlo de referencia **con el fin de contar a inicios de 2025 con la aprobación por parte de la Contraloría General de la República de la incorporación de los recursos en el presupuesto Municipal.** De igual forma hacemos mención de que los montos oficiales se estarían aprobando y publicando por medio de La Gaceta en diciembre 2024 por las instancias correspondientes, y salvo alguna situación de fuerza mayor se les estará notificado mediante oficio en ese mismo mes.

Ahora bien, es importante indicar que esta **comunicación no asegura que se realice el proceso de transferencia a su Municipalidad / Concejo Municipal de Distrito;** para esto se debe contar con lo siguiente:



1. Comité de la Persona Joven debidamente conformado en tiempo y forma entre octubre y noviembre 2024, **para el periodo que comprende del 1° de enero 2025 al 31 de diciembre de 2026.**
2. Que dicho Comité de la Persona Joven presente en tiempo y forma (**Primer trimestre de cada año**) al Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven su proyecto en pro de las juventudes de cada localidad; alienado a la Ley General de la Persona Joven N° 8261 y la Política Pública de la Persona Joven vigente.
3. Que dicho proyecto esté debidamente aprobado por el Comité de la Persona Joven en el primer trimestre del año.
4. Que la Municipalidad / Concejo Municipal de Distrito **cuenta con el oficio de aprobación por parte de la Contraloría General de la República de la incorporación de los recursos en el presupuesto municipal.**

Lo anterior para cumplir con lo estipulado en el Artículo 12 de la Ley N° 8131 Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, el cual reza:

*“ARTÍCULO 12.- Requisitos para girar transferencias. “Prohíbese a las entidades del sector público girar transferencias hasta tanto el presupuesto de la entidad perceptora que las incorpore no haya sido aprobado de conformidad con el ordenamiento jurídico.”*

5. Que el área financiera correspondiente remita al Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven al correo [proyectoscpj@cpj.go.cr](mailto:proyectoscpj@cpj.go.cr) un oficio solicitando la transferencia de los recursos con **el número de cuenta IBAN de Caja Única** de la Municipalidad / Concejo Municipal de distrito para realizar el depósito de los recursos.

Los anteriores documentos deben ser remitidos al correo [proyectoscpj@cpj.go.cr](mailto:proyectoscpj@cpj.go.cr) para efectos de poder iniciar la revisión de los mismos y proceder con la transferencia de los recursos durante 2025. Por tanto, tal como se mencionó anteriormente, se insta al área financiera municipal / concejo municipal de distrito que en la brevedad posible inicie las gestiones necesarias para recibir la aprobación requerida por parte de la Contraloría General de la República.



MINISTERIO DE  
CULTURA Y JUVENTUD

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

CONSEJO DE LA  
PERSONA JOVEN

Cualquier consulta, pueden escribir al correo [proyectosccpj@cpj.go.cr](mailto:proyectosccpj@cpj.go.cr), donde en la prontitud posible se le estará atendiendo.

Con las mayores muestras de consideración y estima,

NATALIA MARIA CAMACHO MONGE (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-01-1034-0260.  
Fecha declarada: 19/08/2024 09:51:23 AM  
Esta es una representación gráfica únicamente,  
verifique la validez de la firma.

**Natalia Camacho Monge**  
Directora Ejecutiva  
Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven

C.c: Vicemisterio de Juventud, Ministerio de Cultura y Juventud  
Lilliana Conejo Solano  
Promotor (a) CNPPPJ  
Expediente administrativo

DE-OF-749-2024. -



17 de mayo de 2024

**CSV-DF-0133-2024**

Al contestar por favor refiérase a este oficio

Señores

**Municipalidades que cuentan con inspectores municipales de tránsito**

**Asunto:** Proyección de Transferencias período 2025 Modificado

Estimados señores:

Mediante oficio CSV-DF-0116-2024 del 26 de abril del 2024, se comunicó que dentro del Anteproyecto de Plan Operativo – Presupuesto del Consejo de Seguridad Vial para el año 2025, aprobado por la Junta Directiva de esta Institución en la sesión ordinaria 0013-2024 celebrada el 17 de abril del 2024, se incorporó la suma total de ₡ 2.532.000.000,00, con el propósito de efectuar las transferencias dispuestas en el artículo 234 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 y sus reformas.

No obstante, con el oficio DVA-DF-FEP-2024-134 del 15 de mayo del 2024, el Departamento de Formulación y Evaluación Presupuestaria del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, solicita ajustar el monto presupuestado para efectuar transferencias en favor de las Municipalidades, de acuerdo con el monto asignado para esos efectos por la suma total de ₡ 1.810.800.000,00, comunicado con el oficio MH-DM-OF-0376-2024.

Por tal motivo, se les comunica que el monto final incorporado para efectuar las transferencias en favor de las Municipalidades durante el año 2025, en cumplimiento con la obligación establecida en el artículo 234 de la Ley 9078, es por la suma total de ₡ ₡ 1.810.800.000,00, distribuido de la siguiente forma:

Cuadro N° 1 Monto Presupuestado Transferencias Art. 234, Ley 9078 Año 2025	
Municipalidad	Monto Presupuestado 2025
SAN JOSE	₡ 547.817.000,00
ESCAZÚ	₡ 62.935.000,00
DESAMPARADOS	₡ 83.674.000,00
PURISCAL	₡ 11.443.000,00



17 de mayo de 2024  
CSV-DF-0133-2024  
Página 2 de 3

<b>Cuadro N° 1</b>	
<b>Monto Presupuestado Transferencias Art. 234, Ley 9078</b>	
<b>Año 2025</b>	
<b>Municipalidad</b>	<b>Monto Presupuestado 2025</b>
MORA	¢ 54.353.000,00
SANTA ANA	¢ 118.718.000,00
ALAJUELITA	¢ 11.443.000,00
MORAVIA	¢ 79.383.000,00
MONTES DE OCA	¢ 197.386.000,00
CURRIDABAT	¢ 7.867.000,00
ALAJUELA	¢ 58.644.000,00
SAN RAMON	¢ 1.430.000,00
SAN CARLOS	¢ 65.795.000,00
CARTAGO	¢ 65.795.000,00
PARAISO	¢ 7.867.000,00
LA UNION	¢ 92.256.000,00
HEREDIA	¢ 157.336.000,00
BARVA	¢ 7.867.000,00
SANTO DOMINGO	¢ 15.018.000,00
SAN RAFAEL	¢ 30.037.000,00
SAN ISIDRO	¢ 12.873.000,00
BELEN	¢ 70.801.000,00
FLORES	¢ 11.443.000,00
SAN PABLO	¢ 3.576.000,00
SANTA CRUZ	¢ 10.012.000,00
GARABITO	¢ 21.455.000,00
SIQUIRRES	¢ 3.576.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>¢ 1.810.800.000,00</b>

Esta Dirección es consciente de que el monto asignado no permitirá cumplir a cabalidad con la obligación establecida en el artículo 234 de la Ley 9078, ni con las disposiciones normativas relacionadas con los ingresos con destinos específicos, específicamente la establecida en el artículo 13 del Decreto N° 42712-H, el cual dispone que *“Los ingresos que generen los OD deberán incorporarse al presupuesto de la República y recibirán el mismo trato que el resto de rentas del Gobierno Central; respetando, en caso de que existan, las asignaciones específicas que tengan dichos recursos.”*, además de las afectaciones que esta limitación podrá generar para el proyecto de inspectores municipales de tránsito, implementado cada vez en una mayor cantidad de municipios, debido a los beneficios que el mismo representa en cuanto al ordenamiento y seguridad vial de las diferentes localidades de este país.



17 de mayo de 2024  
CSV-DF-0133-2024  
Página 3 de 3

Las consecuencias descritas han sido expuestas en diversos documentos remitidos al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, sin embargo, el Ministerio de Hacienda continúa asignando anualmente la misma suma que fue asignada para el año 2021, cuando se efectuaban transferencias en favor de 19 municipalidades, mientras que para el año 2025 se deben efectuar transferencias en favor de 27 municipios, lo que genera que año tras año se deba asignar una menor cantidad de recursos para cada Municipalidad.

Será responsabilidad de cada municipio efectuar las gestiones necesarias para incorporar los mismos montos detallados en el Cuadro N° 1, dentro de sus presupuestos para el año 2025, en aras de poder percibir las transferencias respectivas durante el próximo período.

Cordialmente,

**SERGIO  
VALERIO  
ROJAS  
(FIRMA)**  
Firmado digitalmente por  
SERGIO VALERIO  
ROJAS (FIRMA)  
Fecha: 2024.05.17  
11:12:04 -06'00'



Lic. Sergio Valerio Rojas  
**Director  
DIRECCION FINANCIERA**

SVR

- Licda. Cindy Coto Calvo, Directora Ejecutiva
- MBA Edwin Ramírez Esquivel, Jefe Departamento de Presupuesto
- Licda. Melissa Rojas Madrigal, Dirección Financiera
- Archivo

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL  
**MONTOS ESTIMADOS PRELIMINARMENTE POR ASIGNAR A LAS OCHENTA Y CUATRO MUNICIPALIDADES DEL PAÍS**  
**LEY Nº 9329 "PRIMERA LEY ESPECIAL PARA LA TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS: ATENCIÓN PLENA Y**  
**EXCLUSIVA DE LA RED VIAL CANTONAL" SEGÚN MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO Nº5 DE LA LEY Nº 8114 "DE**  
**SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS"**  
**PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO Y FISCAL DEL AÑO 2025**



Monto Global a distribuir= **109.619.010.000**<sup>1.</sup>

Provincia	Distrito	Cantón	Extensión Red Cantonal <sup>2</sup> (Km)	Ponderación 50% (multiplicador por ext.red)	IDS 2023 <sup>3</sup>			Ponderación 15% (distribución equitativa)	Porcentaje asignación presupuestaria (%)	Estimación de la Asignación presupuesto Ordinario 2023	Monto de Materiales <sup>4</sup> e Insumos suministrados a las municipalidades a rebajar conforme Ley Nº9329 y el Decreto Nº40138-MOPT	Monto Final de la Estimación de Recursos Presupuesto Ordinario 2023	Monto Final de la Estimación de Recursos Presupuesto Ordinario 2023 (redondeados)
					Índice Desarrollo Social (IDS)	Inverso del IDS	Ponderación 35% (multiplicador por inverso IDS)						
1	1	SAN JOSE	416,11	0,56%	70,25	29,75	0,32%	0,1786%	1,06%	1.160.198.324,74	0,00	1.160.198.324,74	1.160.198.325,00
1	2	ESCAZU	173,30	0,23%	100,00	0,00	0,00%	0,1786%	0,41%	452.671.032,65	0,00	452.671.032,65	452.671.033,00
1	3	DESAMPARADOS	422,17	0,57%	75,22	24,78	0,26%	0,1786%	1,01%	1.111.087.485,59	0,00	1.111.087.485,59	1.111.087.486,00
1	4	PURISCAL	435,14	0,59%	71,59	28,41	0,30%	0,1786%	1,07%	1.172.659.463,81	0,00	1.172.659.463,81	1.172.659.464,00
1	5	TARRAZU	301,16	0,41%	50,72	49,28	0,53%	0,1786%	1,11%	1.217.882.791,21	0,00	1.217.882.791,21	1.217.882.791,00
1	6	ASERRI	272,29	0,37%	69,04	30,96	0,33%	0,1786%	0,88%	961.062.122,11	49.722.866,08	911.339.256,03	911.339.256,00
1	7	MORA	211,93	0,29%	80,19	19,81	0,21%	0,1786%	0,68%	741.388.860,54	0,00	741.388.860,54	741.388.861,00
1	8	GOICOECHEA	181,10	0,24%	77,48	22,52	0,24%	0,1786%	0,66%	727.266.330,93	0,00	727.266.330,93	727.266.331,00
1	9	SANTA ANA	190,59	0,26%	94,58	5,42	0,06%	0,1786%	0,49%	541.653.252,50	0,00	541.653.252,50	541.653.253,00
1	10	ALAJUELITA	100,72	0,14%	68,71	31,29	0,33%	0,1786%	0,65%	710.515.346,39	0,00	710.515.346,39	710.515.346,00
1	11	VÁSQUEZ CORONADO	175,15	0,24%	83,79	16,21	0,17%	0,1786%	0,59%	644.707.968,01	0,00	644.707.968,01	644.707.968,00
1	12	ACOSTA	440,47	0,60%	63,41	36,59	0,39%	0,1786%	1,16%	1.276.108.811,58	0,00	1.276.108.811,58	1.276.108.812,00
1	13	TIBAS	97,20	0,13%	70,55	29,45	0,31%	0,1786%	0,62%	683.878.671,41	0,00	683.878.671,41	683.878.671,00
1	14	MORAVIA	108,68	0,15%	88,72	11,28	0,12%	0,1786%	0,45%	488.663.360,74	0,00	488.663.360,74	488.663.361,00
1	15	MONTES DE OCA	114,69	0,16%	88,60	11,40	0,12%	0,1786%	0,46%	498.991.735,15	0,00	498.991.735,15	498.991.735,00
1	16	TURRUBARES	265,79	0,36%	45,42	54,58	0,58%	0,1786%	1,12%	1.227.393.521,82	0,00	1.227.393.521,82	1.227.393.522,00
1	17	DOTA	254,71	0,34%	54,45	45,55	0,49%	0,1786%	1,01%	1.105.435.453,55	0,00	1.105.435.453,55	1.105.435.454,00
1	18	CURRIDABAT	134,76	0,18%	85,64	14,36	0,15%	0,1786%	0,51%	563.316.193,14	0,00	563.316.193,14	563.316.193,00
1	19	PEREZ ZELEDON	2.144,32	2,90%	56,24	43,76	0,47%	0,1786%	3,54%	3.885.970.633,88	0,00	3.885.970.633,88	3.885.970.634,00
1	20	LEON CORTES	225,10	0,30%	45,13	54,87	0,58%	0,1786%	1,07%	1.170.429.026,06	0,00	1.170.429.026,06	1.170.429.026,00
2	1	ALAJUELA	427,64	0,58%	68,86	31,14	0,33%	0,1786%	1,09%	1.193.465.098,60	0,00	1.193.465.098,60	1.193.465.099,00
2	2	SAN RAMON	823,06	1,11%	64,78	35,22	0,38%	0,1786%	1,67%	1.827.362.208,09	0,00	1.827.362.208,09	1.827.362.208,00
2	3	GRECIA	259,21	0,35%	78,11	21,89	0,23%	0,1786%	0,76%	835.702.322,00	0,00	835.702.322,00	835.702.322,00
2	4	SAN MATEO	131,68	0,18%	63,25	36,75	0,39%	0,1786%	0,75%	820.177.039,17	0,00	820.177.039,17	820.177.039,00
2	5	ATENAS	155,14	0,21%	88,71	11,29	0,12%	0,1786%	0,51%	557.568.011,13	0,00	557.568.011,13	557.568.011,00
2	6	NARANJO	280,33	0,38%	72,28	27,72	0,30%	0,1786%	0,85%	935.178.522,51	0,00	935.178.522,51	935.178.523,00
2	7	PALMARES	132,36	0,18%	87,17	12,83	0,14%	0,1786%	0,49%	541.818.681,40	0,00	541.818.681,40	541.818.681,00
2	8	POÁS	111,46	0,15%	80,15	19,85	0,21%	0,1786%	0,54%	592.842.841,41	0,00	592.842.841,41	592.842.841,00
2	9	OROTINA	160,99	0,22%	58,15	41,85	0,45%	0,1786%	0,84%	923.213.957,32	0,00	923.213.957,32	923.213.957,00
2	10	SAN CARLOS	2.449,27	3,31%	50,90	49,10	0,52%	0,1786%	4,01%	4.400.450.967,42	0,00	4.400.450.967,42	4.400.450.967,00
2	11	ZARCERO	191,09	0,26%	78,29	21,71	0,23%	0,1786%	0,67%	732.612.193,35	0,00	732.612.193,35	732.612.193,00
2	12	VALVERDE VEGA	96,25	0,13%	69,46	30,54	0,33%	0,1786%	0,63%	695.219.465,36	0,00	695.219.465,36	695.219.465,00
2	13	UPALA	992,60	1,34%	22,52	77,48	0,83%	0,1786%	2,35%	2.572.364.702,05	0,00	2.572.364.702,05	2.572.364.702,00
2	14	LOS CHILES	701,36	0,95%	9,25	90,75	0,97%	0,1786%	2,09%	2.295.573.773,43	0,00	2.295.573.773,43	2.295.573.773,00
2	15	GUATURO	438,09	0,59%	24,23	75,77	0,81%	0,1786%	1,58%	1.730.335.541,14	0,00	1.730.335.541,14	1.730.335.541,00
2	16	RIO CUARTO	197,46	0,27%	39,48	60,52	0,64%	0,1786%	1,09%	1.195.430.827,37	0,00	1.195.430.827,37	1.195.430.827,00

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL  
 MONTOS ESTIMADOS PRELIMINARMENTE POR ASIGNAR A LAS OCHENTA Y CUATRO MUNICIPALIDADES DEL PAÍS  
 LEY Nº 9329 "PRIMERA LEY ESPECIAL PARA LA TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS: ATENCIÓN PLENA Y  
 EXCLUSIVA DE LA RED VIAL CANTONAL" SEGÚN MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO Nº5 DE LA LEY Nº 8114 "DE  
 SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS"  
 PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO Y FISCAL DEL AÑO 2025



Monto Global a distribuir= **109.619.010.000** <sup>1.</sup>

Provincia	Distrito	Cantón	Extensión Red Cantonal (Km) <sup>2</sup>	Ponderación 50% (multiplicador por ext.red)	IDS 2023 <sup>3</sup>			Ponderación 15% (distribución equitativa)	Porcentaje asignación presupuestaria (%)	Estimación de la Asignación presupuesto Ordinario 2023	Monto de Materiales <sup>4</sup> e Insumos suministrados a las municipalidades a rebajar conforme Ley Nº9329 y el Decreto Nº40138-MOPT	Monto Final de la Estimación de Recursos Presupuesto Ordinario 2023	Monto Final de la Estimación de Recursos Presupuesto Ordinario 2023 (redondeados)
					Índice Desarrollo Social (IDS)	Inverso del IDS	Ponderación 35% (multiplicador por inverso IDS)						
3	1	CARTAGO	550,47	0,74%	84,99	15,01	0,16%	0,1786%	1,08%	1.187.203.146,04	0,00	1.187.203.146,04	1.187.203.146,00
3	2	PARAISO	280,44	0,38%	77,36	22,64	0,24%	0,1786%	0,80%	875.949.128,98	0,00	875.949.128,98	875.949.129,00
3	3	LA UNIÓN	187,90	0,25%	83,39	16,61	0,18%	0,1786%	0,61%	668.283.263,54	0,00	668.283.263,54	668.283.264,00
3	4	JIMÉNEZ	250,17	0,34%	58,39	41,61	0,44%	0,1786%	0,96%	1.052.667.123,48	0,00	1.052.667.123,48	1.052.667.123,00
3	5	TURRIALBA	679,75	0,92%	36,01	63,99	0,68%	0,1786%	1,78%	1.950.933.912,47	0,00	1.950.933.912,47	1.950.933.912,00
3	6	ALVARADO	137,98	0,19%	74,54	25,46	0,27%	0,1786%	0,64%	697.640.902,75	0,00	697.640.902,75	697.640.903,00
3	7	OREAMUNO	191,73	0,26%	84,55	15,45	0,16%	0,1786%	0,60%	660.421.949,21	0,00	660.421.949,21	660.421.949,00
3	8	EL GUARCO	236,00	0,32%	75,77	24,23	0,26%	0,1786%	0,76%	828.699.884,99	0,00	828.699.884,99	828.699.885,00
4	1	HEREDIA	212,06	0,29%	84,60	15,40	0,16%	0,1786%	0,63%	690.069.012,31	0,00	690.069.012,31	690.069.012,00
4	2	BARVA	122,47	0,17%	89,16	10,84	0,12%	0,1786%	0,46%	503.902.827,51	0,00	503.902.827,51	503.902.829,00
4	3	SANTO DOMINGO	89,98	0,12%	93,13	6,87	0,07%	0,1786%	0,37%	409.363.559,21	0,00	409.363.559,21	409.363.559,00
4	4	SANTA BARBARA	105,71	0,14%	79,02	20,98	0,22%	0,1786%	0,55%	597.562.026,27	0,00	597.562.026,27	597.562.026,00
4	5	SAN RAFAEL	149,76	0,20%	90,15	9,85	0,10%	0,1786%	0,49%	532.808.159,56	0,00	532.808.159,56	532.808.160,00
4	6	SAN ISIDRO	77,01	0,10%	87,78	12,22	0,13%	0,1786%	0,41%	452.688.468,17	0,00	452.688.468,17	452.688.468,00
4	7	BELÉN	60,03	0,08%	99,75	0,25	0,00%	0,1786%	0,26%	287.646.132,00	0,00	287.646.132,00	287.646.132,00
4	8	FLORES	49,99	0,07%	97,86	2,14	0,02%	0,1786%	0,27%	294.877.929,31	0,00	294.877.929,31	294.877.929,00
4	9	SAN PABLO	62,94	0,09%	89,56	10,44	0,11%	0,1786%	0,37%	410.962.819,79	0,00	410.962.819,79	410.962.820,00
4	10	SARAPIQUÍ	1.043,18	1,41%	22,65	77,35	0,82%	0,1786%	2,41%	2.645.770.286,10	0,00	2.645.770.286,10	2.645.770.286,00
5	1	LIBERIA	580,77	0,79%	66,68	33,32	0,36%	0,1786%	1,32%	1.445.928.265,78	0,00	1.445.928.265,78	1.445.928.266,00
5	2	NICOYA	996,18	1,35%	53,71	46,29	0,49%	0,1786%	2,02%	2.213.372.512,08	0,00	2.213.372.512,08	2.213.372.512,00
5	3	SANTA CRUZ	1.078,72	1,46%	63,86	36,14	0,39%	0,1786%	2,02%	2.217.120.901,77	0,00	2.217.120.901,77	2.217.120.902,00
5	4	BAGACES	597,34	0,81%	48,75	51,25	0,55%	0,1786%	1,53%	1.679.935.364,30	0,00	1.679.935.364,30	1.679.935.364,00
5	5	CARRILLO	448,62	0,61%	67,09	32,91	0,35%	0,1786%	1,14%	1.245.316.144,46	0,00	1.245.316.144,46	1.245.316.144,00
5	6	CAÑAS	281,44	0,38%	47,95	52,05	0,55%	0,1786%	1,11%	1.220.964.641,26	0,00	1.220.964.641,26	1.220.964.641,00
5	7	ABANGARES	455,45	0,62%	37,61	62,39	0,66%	0,1786%	1,46%	1.599.772.549,70	0,00	1.599.772.549,70	1.599.772.550,00
5	8	TILARÁN	450,81	0,61%	56,97	43,03	0,46%	0,1786%	1,25%	1.366.699.222,26	0,00	1.366.699.222,26	1.366.699.222,00
5	9	NANDAYURE	405,85	0,55%	49,49	50,51	0,54%	0,1786%	1,27%	1.387.489.924,39	0,00	1.387.489.924,39	1.387.489.924,00
5	10	LA CRUZ	462,71	0,63%	25,02	74,98	0,80%	0,1786%	1,60%	1.757.589.969,20	0,00	1.757.589.969,20	1.757.589.969,00
5	11	HOJANCHA	256,29	0,35%	63,86	36,14	0,39%	0,1786%	0,91%	997.837.129,29	0,00	997.837.129,29	997.837.129,00

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL  
MONTOS ESTIMADOS PRELIMINARMENTE POR ASIGNAR A LAS OCHENTA Y CUATRO MUNICIPALIDADES DEL PAÍS  
LEY Nº 9329 "PRIMERA LEY ESPECIAL PARA LA TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS: ATENCIÓN PLENA Y  
EXCLUSIVA DE LA RED VIAL CANTONAL" SEGÚN MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO Nº5 DE LA LEY Nº 8114 "DE  
SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS"  
PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO Y FISCAL DEL AÑO 2025



Monto Global a distribuir= **109.619.010.000** <sup>1.</sup>

Provincia	Distrito	Cantón	Extensión Red Cantonal (Km) <sup>2</sup>	Ponderación 50% (multiplicador por ext.red)	IDS 2023 <sup>3</sup>			Ponderación 15% (distribución equitativa)	Porcentaje asignación presupuestaria (%)	Estimación de la Asignación presupuesto Ordinario 2023	Monto de Materiales <sup>4</sup> e Insumos suministrados a las municipalidades a rebajar conforme Ley Nº9329 y el Decreto Nº40138-MOPT	Monto Final de la Estimación de Recursos Presupuesto Ordinario 2023	Monto Final de la Estimación de Recursos Presupuesto Ordinario 2023 (redondeados)
					Índice Desarrollo Social (IDS)	Inverso del IDS	Ponderación 35% (multiplicador por inverso IDS)						
6	1	PUNTARENAS	1.209,04	1,64%	45,37	54,63	0,58%	0,1786%	2,40%	2.626.341.339,74	0,00	2.626.341.339,74	2.626.341.340,00
6	2	ESPARZA	180,24	0,24%	67,36	32,64	0,35%	0,1786%	0,77%	844.267.978,67	0,00	844.267.978,67	844.267.979,00
6	3	BUENOS AIRES	1.835,71	2,48%	15,33	84,67	0,90%	0,1786%	3,56%	3.906.328.998,30	0,00	3.906.328.998,30	3.906.328.998,00
6	4	MONTES DE ORO	214,82	0,29%	63,85	36,15	0,39%	0,1786%	0,85%	936.429.983,55	0,00	936.429.983,55	936.429.984,00
6	5	OSA	929,15	1,26%	32,31	67,69	0,72%	0,1786%	2,16%	2.363.983.453,82	0,00	2.363.983.453,82	2.363.983.454,00
6	6	AGUIRRE - QUEPOS	411,70	0,56%	48,29	51,71	0,55%	0,1786%	1,29%	1.410.149.378,74	0,00	1.410.149.378,74	1.410.149.379,00
6	7	GOLFITO	571,72	0,77%	24,36	75,64	0,81%	0,1786%	1,76%	1.926.920.302,91	0,00	1.926.920.302,91	1.926.920.303,00
6	8	COTO BRUS	990,97	1,34%	33,08	66,92	0,71%	0,1786%	2,23%	2.446.576.210,47	0,00	2.446.576.210,47	2.446.576.210,00
6	9	PARRITA	334,60	0,45%	39,09	60,91	0,65%	0,1786%	1,28%	1.403.284.879,37	0,00	1.403.284.879,37	1.403.284.879,00
6	10	CORREDORES	602,97	0,82%	34,79	65,21	0,69%	0,1786%	1,69%	1.851.385.350,52	0,00	1.851.385.350,52	1.851.385.351,00
6	11	GARABITO	285,21	0,39%	54,50	45,50	0,48%	0,1786%	1,05%	1.150.103.403,03	0,00	1.150.103.403,03	1.150.103.403,00
6	12	MONTEVERDE	57,64	0,08%	72,82	27,18	0,29%	0,1786%	0,55%	598.701.790,78	0,00	598.701.790,78	598.701.791,00
6	13	PUERTO JIMENEZ	260,18	0,35%	13,02	86,98	0,93%	0,1786%	1,46%	1.597.509.493,74	0,00	1.597.509.493,74	1.597.509.494,00
7	1	LIMON	779,43	1,05%	31,93	68,07	0,73%	0,1786%	1,96%	2.146.367.850,55	0,00	2.146.367.850,55	2.146.367.851,00
7	2	POCOCÍ	1.335,47	1,81%	49,75	50,25	0,54%	0,1786%	2,52%	2.762.604.972,53	0,00	2.762.604.972,53	2.762.604.973,00
7	3	SIQUIRRES	660,31	0,89%	41,24	58,76	0,63%	0,1786%	1,70%	1.861.033.608,17	0,00	1.861.033.608,17	1.861.033.608,00
7	4	TALAMANCA	560,80	0,76%	0,00	100,00	1,07%	0,1786%	2,00%	2.195.246.868,30	0,00	2.195.246.868,30	2.195.246.868,00
7	5	MATINA	442,45	0,60%	25,23	74,77	0,80%	0,1786%	1,57%	1.725.125.093,08	0,00	1.725.125.093,08	1.725.125.093,00
7	6	GUÁCIMO	592,69	0,80%	38,18	61,82	0,66%	0,1786%	1,64%	1.796.575.350,02	0,00	1.796.575.350,02	1.796.575.350,00
<b>TOTALES</b>			<b>36.970,20</b>	<b>50,00%</b>	<b>5.115,45</b>	<b>3.284,55</b>	<b>35,00%</b>	<b>15,0000%</b>	<b>100,00%</b>	<b>109.619.010.000,00</b>	<b>49.722.866,08</b>	<b>109.569.287.133,92</b>	<b>109.569.287.134,00</b>

<sup>1</sup> Información suministrada mediante oficio MH-DM-OF-0376-2024 del 04 de abril de 2024; por un monto de C109.619,01 millones.

<sup>2</sup> Mediante oficio SPS-PEMIST-TEM-2024-107 del 31 de mayo del 2024 del Ing. Rojas Jiménez, con un total de 36.970,20 km.

<sup>3</sup> Índice de Desarrollo Social 2023 (vigente), con base en los datos disponibles del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) revisado el 30 de mayo del 2024.

<sup>4</sup> Monto suministrado por la División de Obras Públicas del MOPT, mediante oficio DVOP-2024-154 del 15 de febrero de 2024, por un monto de C49.722.866,08 para la municipalidad de Aserrí.

-UL-

## ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 244-2024

**ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 244-2024 del mes de Julio.** Acta número doscientos cuarenta y cuatro, correspondiente a la Sesión ordinaria celebrada por la Junta Vial Cantonal de la Municipalidad de La Unión, por el medio virtual, mediante la plataforma GOOGLE MEET, a las 07 Horas, con 30 minutos del Lunes 29 de Julio del 2024, del dos mil veinticuatro, presidida por el señor Alcalde Municipal MBA. Cristian Torres Garita Alcalde, con la asistencia de los siguientes miembros: Ing. Rafael Matamoros, Director de Gestión Vial Secretario de la Junta Vial Cantonal, el Señor Vinicio Arrieta como Representante de los Síndicos y la señora Ana Bolaños, Representante del Concejo Municipal.

**Ausente:** Representante de las Asociaciones de Desarrollo, por falta juramentación.

**Ausentes con justificación:** No hay.

### CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DÍA

#### ARTICULO 1.Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N. 244-2024

El señor MBA. Cristian Torres Alcalde y Presidente de la Junta Vial Cantonal, somete a votación el siguiente orden del día.

#### *Agenda del Día.*

- *Artículo 1. Revisión y aprobación del orden del día para sesión ordinaria N°244-2024.*
- *Artículo 2. Lectura, comentarios y aprobación del Acta de la sesión ordinaria N° 243-2024.*
- *Artículo 3. Informe Mensual de Labores de la UTGVM.*
- *Artículo 4. Intervenciones y solicitudes de miembros de la Junta Vial Cantonal.*
- *Artículo 5. Correspondencia.*
- *Artículo 6. Asuntos Varios.*

#### **Intervenciones sobre agenda:**

No hay.

**ACUERDO 1:** Se lee y aprueba el orden del día para el Acta ordinaria N° 244-2024 propuesto para esta sesión ordinaria sin modificaciones.

Aprobado con los votos afirmativos del señor MBA. Cristian Torres Garita Alcalde y Presidente de la Junta Vial Cantonal, Ing. Rafael Matamoros. Director de Gestión Vial y Secretario de la Junta Vial Cantonal, el Señor Vinicio Arrieta como Representante de los Síndicos y la señora Ana Bolaños, Representante del Concejo Municipal. **ACUERDO FIRME.**

## **CAPÍTULO II. APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA NUMERO 243-2024.**

### **ARTICULO 2: Aprobación del acta ordinaria número 243-2024.**

Se hace lectura del acta ordinaria número 243-2024.

#### **Intervenciones:**

No hay.

#### **El señor alcalde somete a votación el acta ordinaria 243-2024.**

**ACUERDO 2.** Se aprueba con los votos afirmativos del señor MBA. Cristian Torres Garita Alcalde y Presidente de la Junta Vial Cantonal, Ing. Rafael Matamoros, Director de Gestión Vial, Secretario de la Junta Vial Cantonal, el Señor Vinicio Arrieta, Representante de Síndicos, la señora Ana Bolaños, Representante del Concejo Municipal **APROBADO.**

## **CAPITULO III. INFORME MENSUAL DE LABORES DE GESTIÓN VIAL.**

### **ARTICULO 3. Informe de labores del Departamento de Gestión Vial.**

1. Se realizaron 33 Oficios de respuesta a (contribuyentes, departamentos municipales, instituciones externas, vistos buenos de pago, compras, etc.).
2. El Personal administrativo de la UTGVM supervisa las Obras del Departamento todos los días.
3. El personal administrativo de la UTGVM elaboró procesos de órdenes de pedido, requisiciones, etc para las compras por demanda.
4. Se realiza control de gasto de combustible de forma digital y física.
5. Se realiza control de salida de materiales para proyectos de la UTGVM, con su respectiva orden de trabajo.
6. Finalizaron las labores de demarcación en Calle Colegio Alejandro Quesada, Los lirios y Calle El Poro.
7. Finalizaron las labores de demarcación de cambio de vías y urbanismo táctico en Calle Bonilla.
8. La promoción social está participando en los rallys educativos brindando información de seguridad vial. Este mes se trabajó en Liceo Mario Quirós Sasso y la Escuela Central de Tres Ríos.
9. Se trabaja en la matriz de obras ejecutadas por el departamento y se remiten fotografías al departamento de comunicación para publicaciones.
10. La cuadrilla municipal ejecutó labores de colocación de mezcla asfáltica en Residencial Urbanización del Este y Urbanización La Unión.
11. La cuadrilla trabajo en labores de mejoramiento de Construcción del Muro por atención de emergencia en Calle La Isla, Concepción.
12. Se realizó la solicitud de contratación de SICOP para la contratación de verificación de calidad. Actualmente la contratación se encuentra en el concejo municipal para aprobación.
13. Finalizo la Obra de enrocado, como protección del camino que va hacia la piedra el Encanto y urbanización Nuestra señora del Carmen.
14. Se realizó la solicitud de contratación de SICOP para el SERVICIO DE CONSTRUCCION, CONSERVACION Y MEJORA PARA CAMINOS DE LA RED VIAL DEL CANTÓN DE LA UNIÓN.
15. Se está trabajando en la actualización del Plan Quinquenal para el periodo 2025-2029.

### **Intervenciones:**

- El Ingeniero Rafael Matamoros indica que le preocupa mucho el punto 12 sobre la contratación de verificación de calidad que se encuentra en el Concejo y que todavía no lo han aprobado, por lo que le solicito a Don Cristian y a la compañera Ana Bolaños consultar sobre este trámite y que si pueden hablar con los miembros de la comisión donde se encuentra el trámite para que avance el proceso y no atrasarnos más.
- El señor alcalde le solicita la colaboración a la compañera Ana Bolaños para que se avance con el trámite.
- La señora regidora Ana Bolaños indica que el día de hoy tienen reunión la Comisión de Hacienda y ella va externar la preocupación, que aún está a la espera de confirmación de la comisión del día de hoy, ya que no hicieron lectura del dictamen. Pero indica que va a estar al tanto del proceso, para avanzar.
- El Ingeniero Rafael Matamoros indica que ojalá le den tramite lo más rápido posible, porque también se trasladara otra contratación de Servicio de Construcción, Conservación y mejora para caminos de la Red Vial del Cantón de La Unión.
- El señor Vinicio Arrieta indica que es bueno hacer un poco de presión, para que el Concejo aprueba los trámites pendientes, es un beneficio para el Cantón.

### **El señor alcalde somete a votación el capítulo 3 del informe de labores.**

**ACUERDO 3.** Se aprueba con los votos afirmativos del señor MBA. Cristian Torres Garita Alcalde y Presidente de la Junta Vial Cantonal, Ing. Rafael Matamoros, Director de Gestión Vial , Secretario de la Junta Vial Cantonal, el Señor Vinicio Arrieta, Representante de Síndicos y la señora Ana Bolaños, Representante del Concejo Municipal. **APROBADO.**

### **ARTICULO 4: Intervenciones de miembros de la JVC.**

**Intervenciones:** No hay.

### **CAPÍTULO IV: CORRESPONDENCIA.**

**Artículo 5: Correspondencia.**No hay.

## CAPÍTULO V: ASUNTOS VARIOS.

### Artículo 6: Asuntos varios.

#### 1. Modificación Presupuestaria.

Se trae para conocimiento y aprobación la modificación presupuestaria, el monto a disminuir es el código presupuestario de materiales y productos minerales y asfálticos y aumenta el código presupuestario vías de comunicación, tal y como se refleja en el siguiente cuadro:

Sumas que Disminuyen					
Meta	Nombre	Código	Saldo	A disminuir	Nuevo Saldo
015	Materiales Y Productos Minerales Y Asfálticos	320742203020	₺383 176 578,87	₺ 262 726 798,87	₺ 120 449 780,00
Se distribuirá de la siguiente manera					
Contenido presupuestario para pagar el saldo de de la Orden de Compra N° 1460				₺	90 449 780,00
Compra de agregados para la ejecución de proyectos				₺	30 000 000,00
Sumas que Aumentan					
Meta	Nombre	Código	Saldo	A Aumentar	Nuevo Saldo
015	Vías De Comunicación	320742502020	₺116 916 691,87	₺ 262 726 798,87	₺ 379 643 490,74
Se distribuirá de la siguiente manera					
Contenido presupuestario para Demarcación Vial				₺	50 000 000,00
Contratación de servicios para colocación de mezcla asfáltica				₺	329 643 490,74

#### Intervenciones:

- El ingeniero Rafael Matamoros indica sobre la necesidad de que aprueben la modificación para poder ejecutar las obras, solicita la colaboración a la señora regidora Ana Bolaños cuando se presente ante el Concejo Municipal.
- La señora Ana Bolaños indica que ella va a colaborar para que todo avance de la mejor manera.

**El señor alcalde somete a aprobación el punto 1 modificación presupuestaria, del artículo 6 de asuntos varios.**

**ACUERDO 4.** Se aprueba con los votos afirmativos del señor MBA. Cristian Torres Garita Alcalde y Presidente de la Junta Vial Cantonal, Ing. Rafael Matamoros, Director de Gestión Vial, Secretario de la Junta Vial Cantonal, el Señor Vinicio Arrieta, Representante de Síndicos y la señora Ana Bolaños, Representante del Concejo Municipal. **APROBADO.**

## 2. Se trae Plan Anual Operativo 2025 para aprobación

Se realiza lectura del PAO 2025 por parte del Ingeniero Rafael Matamoras quien explica detalladamente la distribución del presupuesto destinado por un monto de ₡ 668.283.264,00

Propuesta de Inversión PAO 2025 Unidad Técnica de Gestión Vial		Presupuesto 2025 ₡ 668 283 264,00
CODIGO	Por Objeto del Gasto	Ley 8114 32074
Detalle		Periodo 2025
<b>0</b>	<b>TOTAL DE REMUNERACIONES</b>	<b>188 891 951,09</b>
<b>0,01</b>	<b>Remuneraciones Básicas</b>	<b>72 342 888,00</b>
2000.01.01	Sueldos para cargos fijos	69 342 888,00
2000.01.05	Suplencias	3 000 000,00
<b>0,02</b>	<b>Remuneraciones Eventuales</b>	<b>17 817 355,20</b>
2000.02.01	Tiempo extraordinario	15 000 000,00
2000.02.03	Disponibilidad laboral	2 817 355,20
<b>0,03</b>	<b>Incentivos Salariales</b>	<b>66 689 288,26</b>
2000.03.01	Retribución por años servidos	22 487 454,36
2000.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	18 833 179,20
2000.03.03	Decimotercer mes	10 680 693,75
2000.03.04	Salario escolar	9 855 500,95
0.03.99	Otros incentivos salariales	4 832 460,00
<b>0,04</b>	<b>Contribuciones patronales al Desarrollo y la Seguridad Social</b>	<b>12 496 461,68</b>
2000.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	11 855 617,49
2000.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	640 844,19
<b>0,05</b>	<b>Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros fondos de Capitalización</b>	<b>19 545 957,95</b>
2000.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	6 946 751,00
2000.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	3 845 065,13
2000.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	1 922 532,57
2000.05.05	Conf. Pat. A Fondos Ad. Por Entes Privado	6 831 609,25
<b>1</b>	<b>TOTAL DE SERVICIOS</b>	<b>83 724 411,08</b>
<b>1,01</b>	<b>ALQUILERES</b>	<b>1 548 914,00</b>
01.01.03	Alquiler de equipo de cómputo	1 209 426,00
01.01.04	Alquileres y derechos para telecomunicaciones	339 488,00
<b>1,02</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	<b>1 688 474,81</b>
01.02.02	Servicio de energía eléctrica	766 854,23
01.02.04	Servicio de telecomunicaciones	921 620,58
<b>1,03</b>	<b>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	<b>360 706,00</b>
01.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	360 706,00
<b>1,04</b>	<b>SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	<b>41 086 566,63</b>
01.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	670 042,88
01.04.02	Servicios Jurídicos	
01.04.03	Servicios de Ingeniería	40 000 000,00
01.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	148 526,00
01.04.06	Servicios generales	67 997,75
01.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	200 000,00
<b>1,05</b>	<b>GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE</b>	
<b>1,06</b>	<b>SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	<b>4 990 201,47</b>
01.06.01	Seguros	2 623 934,73
01.06.02	Seguros-Riesgos	2 366 266,74

1.07	<b>CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>	<b>1 000 000,00</b>
01.07.01	Actividades de capacitación	1 000 000,00
1.08	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>	<b>32 387 025,00</b>
01.08.04	Mant.y Rep.de Maquinaria Y Equipo Proc.	15 000 000,00
01.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	15 000 000,00
01.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de informacion	2 387 025,00
1.09	<b>Servicios Diversos</b>	<b>1 50 000,00</b>
1.99.05	Deducibles	150 000,00
1.09	<b>Impuestos</b>	<b>512 523,17</b>
01.09.99	Otros Impuesto	512 523,17
<b>2</b>	<b>TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>164 493 211,45</b>
2.01	<b>PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>	<b>15 879 202,12</b>
02.01.01	Combustibles y lubricantes	15 000 000,00
02.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	339 482,02
02.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	500 000,00
02.01.99	Otros productos químicos	39 720,10
2.02	<b>ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS</b>	<b>0,00</b>
44257	<b>MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO</b>	<b>141 000 000,00</b>
02.03.01	Materiales y productos metálicos	10 000 000,00
02.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	100 000 000,00
02.03.03	Madera y sus derivados	1 000 000,00
02.03.06	Materiales y productos de plástico	30 000 000,00
02.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	
2.04	<b>HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>	<b>4 000 000,00</b>
02.04.01	Herramientas e instrumentos	2 000 000,00
02.04.02	Repuestos y accesorios	2 000 000,00
2.05	<b>BIENES PARA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN</b>	<b>0,00</b>
2.99	<b>ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<b>3 614 009,33</b>
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	40 882,27
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	244 944,00
2.99.04	Textiles y vestuario	2 117 399,47
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	269 671,59
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	916 617,60
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	24 494,40
<b>3</b>	<b>INTERESES Y COMISIONES</b>	<b>0,00</b>
3.02	<b>INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS</b>	<b>0,00</b>
<b>5</b>	<b>TOTAL DE BIENES DURADEROS</b>	<b>231 173 690,38</b>
5.01	<b>MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>	<b>0,00</b>
5.02	<b>CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS</b>	<b>231 173 690,38</b>
05.02.01	Edificios	35 000 000,00
05.02.02	Vías de comunicación terrestre	196 173 690,38
<b>Total</b>	<b>Total de Estimación de PAO 2025 UTGVM</b>	<b>668 283 264,00</b>

## Intervenciones:

No hay.

El señor alcalde somete a aprobación el punto 2 Distribución del Plan Anual Operativo (PAO 2025) del artículo 6 de asuntos varios y es importante indicar que si el MOPT realiza una transferencia mayor o menor a la indicada se deberá aumentar o reducir del código presupuestario de Vías de Comunicación.

**ACUERDO 5** Se aprueba con los votos afirmativos del señor MBA. Cristian Torres Garita Alcalde y Presidente de la Junta Vial Cantonal, Ing. Rafael Matamoros, Director de Gestión Vial, Secretario de la Junta Vial Cantonal, el Señor Vinicio Arrieta, Representante de Síndicos y la señora Ana Bolaños, Representante del Concejo Municipal. **APROBADO.**

### 3. Se trae el Listado de Proyectos a ejecutar del periodo 2024 para su aprobación.

El ingeniero Rafael Matamoros trae a aprobación el listado de caminos a intervenir en apego al Plan Vial Quinquenal, y al análisis realizado por el personal de la UTGVM en labores de campo.

Propuesta de Caminos para Aprobación de Junta Vial Cantonal 2024				
Numero	Distrito	Calle	Intervencion	Codigo de Camino
1	Tres Rios	El INVU Tres Ríos	Recarpeteo	303117
2	Tres Rios	Bacheo Tres Rios	Bacheo	Cuadrantes
3	San Diego	Urbanización Florencio del Castillo	Recarpeteo	303145
4	San Diego	Calle Via Benetto	Recarpeteo	303190
5	San Diego	Urbanización Don Efrain	Recarpeteo	303187
6	San Diego	Calle San Juan	Recarpeteo	303188
7	San Juan	Villas de ayarco sector norte AM-PM	Recarpeteo	303197
8	San Juan	Calle Torres	Recarpeteo	303084
9	San Juan	Villas de Ayarco Sector Sur (Maná)	Recarpeteo	303198
10	San Rafael	Barrio La Isla	Bacheo	303155
11	San Rafael	Calle Entrada San Vicente	Bacheo	303163
12	San Rafael	Calle Yerbabuena	Recarpeteo	303101
13	San Rafael	Barrio El Pilar	Recarpeteo	303162
13	Concepción	Calle Cabuya	Bacheo	303033
14	Concepción	Urb. Los Llanos	Recarpeteo	303034
15	Concepción	Calle San Francisco	Bacheo	303045
16	Concepción	Calle Salitrillo	Bacheo	303048
17	Concepción	Urbanización Monserrat	Bacheo	303085
18	Concepción	Calle Salitrillo Ramales	Recarpeteo	303048
19	Concepción	Santa Eduvigis	Recarpeteo	303077
20	Concepción	Calle El Poró (Alejandro Quesada-Pajaro Azul)	Recarpeteo	303080
21	Concepción	Calle Naranjo	Bacheo	303025
22	Dulce Nombre	Calle Mas X Menos	Recarpeteo	303055
23	Dulce Nombre	Urb. Jugos del Campo 1	Recarpeteo	303057
24	Dulce Nombre	Urb. El Tirra I	Recarpeteo	303059
25	San Ramon	Calle El Pizote	Bacheo	303017
26	San Ramon	Calle El Cerrito	Recarpeteo	303015
27	San Ramon	Urb. Bello Monte	Recarpeteo	303001
28	Rio Azul	Calle Lizanias	Recarpeteo	303221
29	Rio Azul	Calle Linda Vista	Bacheo	303230
30	Rio Azul	Calle Delgado	Recarpeteo	303237

### **Intervenciones:**

- El ingeniero Rafael Matamoros indica que las solicitudes analizadas se realizaron a partir de las solicitudes de los síndicos, quedando una distribución de la siguiente manera: 56% Rutas primarias, 34% Rutas Secundarias y un 10% para Rutas Terciarias.
- El señor Alcalde indica que el listado de proyectos se distribuyó de una manera muy equitativa en todos los distritos, pensando en las necesidades del Cantón.
- El señor Vinicio Arrieta felicita al señor Alcalde y al personal de la UTGVM por el gran trabajo que se está realizando.
- La señora Ana Bolaños indica que se realizó un buen trabajo, que se realizó una distribución muy equitativa para intervenir en todos los distritos.

**El señor alcalde somete a aprobación el punto 3 Listado de Proyectos a ejecutar del periodo 2024 del artículo 6 de asuntos varios.**

**ACUERDO 6.** Se aprueba con los votos afirmativos del señor MBA. Cristian Torres Garita Alcalde y Presidente de la Junta Vial Cantonal, Ing. Rafael Matamoros, Director de Gestión Vial , Secretario de la Junta Vial Cantonal, el Señor Vinicio Arrieta, Representante de Síndicos y la señora Ana Bolaños, Representante del Concejo Municipal. **APROBADO.**

**4. Se trae la programación de obras del II semestre del 2024, con proyectos pendientes de ejecutar del periodo 2023 y los aprobados para el periodo 2024.**

El Ingeniero Rafael Matamoros presenta el listado de obras a ejecutar en el II semestre del 2024, tanto de los proyectos del periodo 2023, como los del periodo 2024, para conocimiento y aprobación de los miembros de la Junta Vial Cantonal

Propuesta de Caminos para Aprobación de Junta Vial Cantonal				
Numero	Distrito	Calle	Intervencion	Codigo de Camino
1	Tres Rios	El INVU Tres Ríos	Recarpeteo	303117
2	Tres Rios	Bacheo Tres Rios	Bacheo	Cuadrantes
3	Tres Rios	CALLE 6 FERROCARRIL	Reconstruccion	303127
4	Tres Rios	CALLE CHAVARRIA	Bacheo	303134
5	Tres Rios	PARQUEO EDIFICIO MUNICIPAL CASA DE SEGURIDAD	Reconstruccion	303244
6	San Diego	Urbanización Florencio del Castillo	Recarpeteo	303145
7	San Diego	Calle Via Benetto	Recarpeteo	303190
8	San Diego	Urbanización Don Efrain	Recarpeteo	303187
9	San Diego	Calle San Juan	Recarpeteo	303188
10	San Diego	BARRIO SAN MARTIN	Bacheo	303148
11	San Diego	CALLE PRINCIPAL SANTIAGO DEL MONTE	Bacheo	303175
12	San Diego	URBANIZACION VILLAS DE FLORENCIA	Bacheo	303176
13	San Juan	Villas de ayarco sector norte AM-PM	Recarpeteo	303197
14	San Juan	Calle Torres	Recarpeteo	303084
15	San Juan	Villas de Ayarco Sector Sur (Maná)	Recarpeteo	303198
16	San Juan	LAS ARAEUCARIAS	Bacheo	303086
17	San Rafael	Barrio La Isla	Bacheo	303155
18	San Rafael	Calle Entrada San Vicente	Bacheo	303163
19	San Rafael	Calle Yerbabuena	Recarpeteo	303101
20	San Rafael	Barrio El Pilar	Recarpeteo	303162
21	San Rafael	CALLE LA HERMITA SAN RAFAEL	Recarpeteo	303100
22	San Rafael	CALLE MALAVASSI	Recarpeteo	303105
23	San Rafael	CALLE MUÑOZ Y PINAR DEL RIO	Recarpeteo	303106
24	San Rafael	Residencial LA CARPINTERA	Bacheo	303156
25	San Rafael	URBANIZACION EL CEDRO	Bacheo	303151
26	San Rafael	ESTANCIA ANTIGUA	Bacheo	303114
27	San Rafael	PLANTEL MUNICIPAL PISTA	Reconstruccion	303250
28	San Rafael	PLANTEL MUNICIPAL ANDEM	Recarpeteo	303244
29	San Rafael	CALLE CARPINTERA- BARRIO LA CRUZ	Recarpeteo	303115
30	Concepción	Calle Cabuya	Bacheo	303033
31	Concepción	Urb. Los Llanos	Recarpeteo	303034
32	Concepción	Calle San Francisco	Bacheo	303045
33	Concepción	Calle Salitrillo	Bacheo	303048
34	Concepción	Urbanización Monserrat	Bacheo	303085
35	Concepción	Calle Salitrillo Ramales	Recarpeteo	303048
36	Concepción	Santa Eduvigis	Recarpeteo	303077
37	Concepción	Calle El Poró (Alejandro Quesada-Pajaro Azul)	Recarpeteo	303080
38	Concepción	Calle Naranja	Bacheo	303025
39	Concepcion	ALEJANDRO QUESADA-MARIAN BAKER	Recarpeteo	303041
40	Dulce Nombre	Calle Mas X Menos	Recarpeteo	303055
41	Dulce Nombre	Urb. Jugos del Campo 1	Recarpeteo	303057
42	Dulce Nombre	Urb. El Tirra I	Recarpeteo	303059
43	Dulce Nombre	CALLE MAS X MENOS	Bacheo	303055
44	Dulce Nombre	CALLE LA MORENITA	Bacheo	303065
45	Dulce Nombre	LA GUARIA	Recarpeteo	303051
46	Dulce Nombre	CALLE MARTINEZ	Bacheo	303072
47	San Ramon	Calle El Pizote	Bacheo	303017
48	San Ramon	Calle El Cerrito	Recarpeteo	303015
49	San Ramon	Urb. Bello Monte	Recarpeteo	303001
50	San Ramon	CALLE EL FRESAL	Recarpeteo	303029
51	San Ramon	CALLE SAN MIGUEL	Recarpeteo	303016
52	San Ramon	BARRIO HOLANDES	Recarpeteo	303011
53	San Ramon	CALLE EL PIZOTE	Bacheo	303017
54	Rio Azul	Calle Lizanias	Recarpeteo	303221
55	Rio Azul	Calle Linda Vista	Bacheo	303230
56	Rio Azul	Calle Delgado	Recarpeteo	303237
57	Rio Azul	CALLE PATARRA	Recarpeteo	303231
58	Rio Azul	CALLE LAUREL	Recarpeteo	303228
59	Rio Azul	CALLE EL CONGO	Reconstruccion	303236
60	Todo el Canton	Bacheos de Emergencia todo el Canton	Bacheo	Todos

**Intervenciones:**

- El señor alcalde indica que son 60 caminos a intervenir en total, para bienestar del Cantón.

**El señor alcalde somete a aprobación el punto 4 Programación de Obras del II semestre, pendientes del periodo 2023 y las del periodo 2024 del artículo 6 de asuntos varios.**

**ACUERDO 7.** Se aprueba con los votos afirmativos del señor MBA. Cristian Torres Garita Alcalde y Presidente de la Junta Vial Cantonal, Ing. Rafael Matamoros, Director de Gestión Vial , Secretario de la Junta Vial Cantonal, el Señor Vinicio Arrieta, Representante de Síndicos y la señora Ana Bolaños, Representante del Concejo Municipal. **APROBADO.**

Sin más puntos por tratar el señor alcalde MBA. Cristian Torres Garita Alcalde y Presidente de la Junta Vial Cantonal, al ser las 8:18 am 29 de Julio del 2024, levanta la Sesión\_\_\_\_\_.

MBA. Cristian Torres Garita.  
Presidente Junta Vial Cantonal

Ing. Rafael Matamoros Rojas, MGP  
Secretario Junta Vial Cantonal.

## ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 245-2024

**ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 245-2024 del mes de Agosto.** Acta número doscientos cuarenta y cinco, correspondiente a la Sesión ordinaria celebrada por la Junta Vial Cantonal de la Municipalidad de La Unión, por el medio virtual, mediante la plataforma GOOGLE MEET, a las 08 ocho Horas, con 05 cinco minutos del Miércoles 28 de Agosto del 2024, del dos mil veinticuatro, presidida por el señor Alcalde Municipal MBA. Cristian Torres Garita Alcalde, con la asistencia de los siguientes miembros: Ing. Rafael Matamoros, Director de Gestión Vial Secretario de la Junta Vial Cantonal, el Señor Vinicio Arrieta como Representante de los Síndicos y la señora Ana Bolaños, Representante del Concejo Municipal.

**Ausente:** Representante de las Asociaciones de Desarrollo, por falta juramentación.

**Ausentes con justificación:** No hay.

### CAPITULO I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DÍA

#### ARTICULO 1. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión ordinaria N. 245-2024

El señor MBA. Cristian Torres Alcalde y Presidente de la Junta Vial Cantonal, somete a votación el siguiente orden del día.

#### *Agenda del Día.*

- *Artículo 1. Revisión y aprobación del orden del día para sesión ordinaria N°245-2024.*
- *Artículo 2. Lectura, comentarios y aprobación del Acta de la sesión ordinaria N° 244-2024.*
- *Artículo 3. Informe Mensual de Labores de la UTGVM.*
- *Artículo 4. Intervenciones y solicitudes de miembros de la Junta Vial Cantonal.*
- *Artículo 5. Correspondencia.*
- *Artículo 6. Asuntos Varios.*

#### **Intervenciones sobre agenda:**

No hay.

**ACUERDO 1:** Se lee y aprueba el orden del día para el Acta ordinaria N° 245-2024 propuesto para esta sesión ordinaria sin modificaciones.

Aprobado con los votos afirmativos del señor MBA. Cristian Torres Garita Alcalde y Presidente de la Junta Vial Cantonal, Ing. Rafael Matamoros. Director de Gestión Vial y Secretario de la Junta Vial Cantonal, el Señor Vinicio Arrieta como Representante de los Síndicos y la señora Ana Bolaños, Representante del Concejo Municipal. **ACUERDO FIRME.**

## **CAPÍTULO II. APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA NUMERO 244-2024.**

### **ARTICULO 2: Aprobación del acta ordinaria número 244-2024.**

Se hace lectura del acta ordinaria número 244-2024.

#### **Intervenciones:**

No hay.

**El señor alcalde somete a votación el acta ordinaria 244-2024.**

**ACUERDO 2.** Se aprueba con los votos afirmativos del señor MBA. Cristian Torres Garita Alcalde y Presidente de la Junta Vial Cantonal, Ing. Rafael Matamoros, Director de Gestión Vial, Secretario de la Junta Vial Cantonal, el Señor Vinicio Arrieta, Representante de Síndicos, la señora Ana Bolaños, Representante del Concejo Municipal **APROBADO.**

## **CAPITULO III. INFORME MENSUAL DE LABORES DE GESTIÓN VIAL.**

### **ARTICULO 3. Informe de labores del Departamento de Gestión Vial.**

**A continuación, se presenta el Informe de Labores correspondiente del 26 de Julio al 27 de Agosto del 2024.**

1. Se realizaron 41 Oficios de respuesta a (contribuyentes, departamentos municipales, instituciones externas, vistos buenos de pago, compras, etc.).
2. El Personal administrativo de la UTGVM supervisa las Obras del Departamento todos los días.
3. El personal administrativo de la UTGVM elaboró procesos de órdenes de pedido, requisiciones, etc para las compras por demanda.
4. Se realiza control de gasto de combustible de forma digital y física.
5. Se realiza control de salida de materiales para proyectos de la UTGVM, con su respectiva orden de trabajo.
6. Finalizaron las labores de demarcación en Las Marianas, Altos de Omega, Pájaro Azul y actualmente se está trabajando en Urbanización La Antigua.
7. La promoción social está participando en los rallies educativos brindando información de seguridad vial. Este mes se trabajó en Escuela del Fierro y en Septiembre se visitará Escuela San Francisco, Escuela Ricardo André y Escuela Calle Mesén.
8. La cuadrilla municipal ejecutó labores de colocación de mezcla asfáltica en Urbanización La Carpintera.
9. La cuadrilla trabajo en labores de Canalización en Calle Camachón y se ejecutaron labores de colocación de parrillas en Urbanización Altos de Omega y Villas de Ayarco.

10. Se realizó la solicitud de contratación de SICOP para la contratación de verificación de calidad. Actualmente la contratación se encuentra en la etapa de evaluación de ofertas.
11. Se realizó la solicitud de contratación de SICOP para el servicio de Construcción, Conservación y mejora para caminos de la Red Vial del Cantón de La Unión.
12. Se está trabajando en la actualización del Plan Quinquenal para el periodo 2025-2029.
13. El personal de la UTGVM participa de actividades de avance del Proyecto mUEve, como recorridos con la empresa contratada para diseños y reuniones semanales, todos los martes a las 9:00am.

#### **Intervenciones:**

El Ingeniero Rafael Matamoros indica que no se incorporó en el informe, pero actualmente se está trabajando en labores de bacheo en la calle Paralela a la Autopista Florencio del Castillo, una vez finalizadas las labores nos trasladamos a Calle Cedro y el sector de por la Plaza Tres Ríos.

Y respecto al Proyecto mUEve ya está la empresa contratada para el diseño, van a diseñar todo el tramo desde la Estación Barcelona, bajando por el Mega Súper, y finaliza frente a la Municipalidad, sin embargo se está valorando incluir el tramo hasta el Pali.

La señora Ana Bolaños indica que recomienda se de una presentación ante el concejo municipal sobre el proyecto mUEve.

El señor Vinicio indica que apoya lo indicado por la señora Ana Bolaños, lo ve muy necesario.

El Ing. Rafael Matamoros indica que desde el mes de mayo el personal de mueve envió un oficio al Concejo Municipal solicitando un espacio, por lo cual solicita a la Sra. Ana Bolaños si nos puede ayudar con ese tema.

La Lic. Susana Aguilar solicitara el oficio con el cual se solicitó el espacio y se lo remitirá a la señora Ana Bolaños.

El señor alcalde somete a votación el capítulo 3 del informe de labores.

**ACUERDO 3.** Se aprueba con los votos afirmativos del señor MBA. Cristian Torres Garita Alcalde y Presidente de la Junta Vial Cantonal, Ing. Rafael Matamoros, Director de Gestión Vial , Secretario de la Junta Vial Cantonal, el Señor Vinicio Arrieta, Representante de Síndicos y la señora Ana Bolaños, Representante del Concejo Municipal. **APROBADO.**

#### **ARTICULO 4: Intervenciones de miembros de la JVC.**

##### **Intervenciones:**

El señor Vinicio Arrieta solicita al Ing. Rafael Matamoros Rojas que converso con el señor de Calle Obando, y se requiere que se envié personal para realizar una limpieza de la alcantarilla, al parecer esta taqueada.

El Ingeniero Matamoros indica que lo incorporara dentro de la programación de la UTGVM.

La señora Ana Bolaños indica que ella y los vecinos de la Carpintera han mostrado el agradecimiento y están muy contento. Y a la vez le consulta al Ingeniero Matamoros sobre un hueco que esta por la iglesia María Reina, ya que ya unos vecinos le consultaron.

El Ingeniero Matamoros indica que realizaron bacheos en la calle principal, queda un hueco por una fuga, pero esta semana se termina de hacer el bacheo.

La señora Regidora Ana Bolaños además consulta por Calle Aguilar, para que se valoren las mejoras a la calle, ya que los vecinos la han solicitado e informa que ella en la Comisión se ha esforzado para que todo salga más rápido y se apruebe, para no atrasar las programaciones de los proyectos.

El señor alcalde indica que hay varios trabajos por realizar, que después del bacheo de la Carpintera, se continuara en El Cedro y Urbanización Las Araucarias.

El ingeniero Matamoros indica que respecto a la demarcación se está trabajando en la Antigua y se pasara a Alto del Carmen a las cuestas que se le hicieron mejoras.

**ACUERDO: NO HAY.**

#### **CAPÍTULO IV: CORRESPONDENCIA.**

**Artículo 5: Correspondencia:** No hay.

#### **CAPÍTULO V: ASUNTOS VARIOS.**

**Artículo 6: Asuntos varios.**

1. Se trae propuesta para conocimiento y aprobación de una disponibilidad laboral para el Departamento de la Unidad Técnica de Gestión Vial y que sea de carácter rotativo, que se pueda alternar entre funcionarios, siempre que se cumpla con lo solicitado.

El señor alcalde somete a votación el punto 1 del capítulo 6: asuntos varios.

**ACUERDO 4.** Se aprueba con los votos afirmativos del señor MBA. Cristian Torres Garita Alcalde y Presidente de la Junta Vial Cantonal, Ing. Rafael Matamoros, Director de Gestión Vial , Secretario de la Junta Vial Cantonal, el Señor Vinicio Arrieta, Representante de Síndicos y la señora Ana Bolaños, Representante del Concejo Municipal. **APROBADO.**

2. Se trae la distribución del PAO 2025 con la incorporación de ajustes presupuestarios de cargos fijos y del adelanto de Liquidación Presupuestaria para el periodo 2025.

El presupuesto destinado para el periodo 2025 se mantiene igual por ₡ 668.283.264,00 y se incorporan ₡ 90.449.780,00 en el código de minerales y asfálticos para compra de mezcla y emulsión Asfáltica para un total de ₡ 758.733.044,00, queda de la siguiente manera

Propuesta de Inversion PAO 2025 Unidad Tecnica de Gestion Vial		Presupuesto 2025
		₡ 668 283 264,00
CODIGO	Por Objeto del Gasto	Ley 8114
<b>Detalle</b>		
<b>0</b>	<b>TOTAL DE REMUNERACIONES</b>	<b>191 886 454,42</b>
<b>0,01</b>	<b>Remuneraciones Básicas</b>	<b>72 208 944,00</b>
2000.01.01	Sueldos para cargos fijos	69 208 944,00
2000.01.05	Suplencias	3 000 000,00
<b>0,02</b>	<b>Remuneraciones Eventuales</b>	<b>17 438 904,00</b>
2000.02.01	Tiempo extraordinario	15 000 000,00
2000.02.03	Disponibilidad laboral	2 438 904,00
<b>0,03</b>	<b>Incentivos Salariales</b>	<b>67 039 230,92</b>
2000.03.01	Retribución por años servidos	21 583 283,04
2000.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	18 833 179,20
2000.03.03	Decimotercer mes	12 052 807,72
2000.03.04	Salario escolar	9 737 500,96
0.03.99	Otros incentivos salariales	4 832 460,00
<b>0,04</b>	<b>Contribuciones patronales al Desarrollo y la Seguridad Social</b>	<b>14 101 841,45</b>
2000.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	13 378 670,09
2000.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	723 171,36
<b>0,05</b>	<b>Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros fondos de Capitalización</b>	<b>21 097 534,05</b>
2000.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	7 839 177,50
2000.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	4 339 028,14
2000.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	2 169 514,07
2000.05.05	Cont. Pat. A Fondos Ad. Por Entes Privado	6 749 814,34
<b>1</b>	<b>TOTAL DE SERVICIOS</b>	<b>83 093 627,73</b>
<b>1,01</b>	<b>ALQUILERES</b>	<b>2 508 914,00</b>
01.01.03	Alquiler de equipo de cómputo	2 169 426,00
01.01.04	Alquileres y derechos para telecomunicaciones	339 488,00
<b>1,02</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	<b>1 688 474,81</b>
01.02.02	Servicio de energía eléctrica	766 854,23
01.02.04	Servicio de telecomunicaciones	921 620,58
<b>1,03</b>	<b>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	<b>360 706,00</b>
01.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	360 706,00
<b>1,04</b>	<b>SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	<b>41 358 218,40</b>
01.04.01	Servicios medicos y de laboratorio	940 353,52
01.04.02	Servicios Jurídicos	
01.04.03	Servicios de Ingeniería	40 000 000,00
01.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	148 526,00
01.04.06	Servicios generales	69 338,88
01.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	200 000,00

1,05	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	
1,06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	3 200 009,46
01.06.01	Seguros	2 849 772,81
01.06.02	Seguros-Riesgos	350 236,65
1,07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	1 077 756,89
01.07.01	Actividades de capacitación	1 077 756,89
1,08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	32 387 025,00
01.08.04	Mant.y Rep.de Maquinaria Y Equipo Proc.	15 000 000,00
01.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	15 000 000,00
01.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de informacion	2 387 025,00
1,09	Servicios Diversos	0,00
1,09	Impuestos	512 523,17
01.09.99	Otros Impuesto	512 523,17
2	TOTAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS	254 982 711,55
2,01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	15 918 922,22
02.01.01	Combustibles y lubricantes	15 000 000,00
02.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	379 202,12
02.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	500 000,00
02.01.99	Otros productos químicos	39 720,10
2,02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	0,00
44257	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	231 449 780,00
02.03.01	Materiales y productos metálicos	10 000 000,00
02.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	190 449 780,00
02.03.03	Madera y sus derivados	1 000 000,00
02.03.06	Materiales y productos de plástico	30 000 000,00
02.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	
2,04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	4 000 000,00
02.04.01	Herramientas e instrumentos	2 000 000,00
02.04.02	Repuestos y accesorios	2 000 000,00
2,05	BIENES PARA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	0,00
2,99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	3 614 009,33
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	40 882,27
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	244 944,00
2.99.04	Textiles y vestuario	2 117 399,47
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	269 671,59
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	916 617,60
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	24 494,40
3	INTERESES Y COMISIONES	0,00
3,02	INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS	0,00
5	TOTAL DE BIENES DURADEROS	228 770 250,30
5,01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	568 626,00
05.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	568 626,00
5,02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	228 201 624,30
05.02.01	Edificios	35 000 000,00
05.02.02	Vías de comunicación terrestre	193 201 624,30
Total	Total de Estimacion de PAO 2023 UTGVM	758 733 044,00

---

**El señor alcalde somete a aprobación el punto 2 del capítulo 5 Asuntos Varios Distribución del Plan Anual Operativo (PAO 2025), es importante indicar que si el MOPT realiza una transferencia mayor o menor a la indicada se deberá aumentar o reducir del código presupuestario de Vías de Comunicación.**

**ACUERDO 5.** Se aprueba con los votos afirmativos del señor MBA. Cristian Torres Garita Alcalde y Presidente de la Junta Vial Cantonal, Ing. Rafael Matamoros, Director de Gestión Vial , Secretario de la Junta Vial Cantonal, el Señor Vinicio Arrieta, Representante de Síndicos y la señora Ana Bolaños, Representante del Concejo Municipal. **APROBADO.**

Sin más puntos por tratar el señor alcalde MBA. Cristian Torres Garita Alcalde y Presidente de la Junta Vial Cantonal, al ser las 8:32 am 28 de Agosto del 2024, levanta la Sesión\_\_\_\_\_.

MBA. Cristian Torres Garita.  
Presidente Junta Vial Cantonal

Ing. Rafael Matamoros Rojas, MGP  
Secretario Junta Vial Cantonal.



19 de agosto de 2024  
DAH-UF-C-MU-154-2024

Señor  
Alcalde  
Cristian Torres Garita  
**Municipalidad de La Unión**  
Presente

Estimado(a) Señor(a):

A continuación, se detallan las estimaciones de transferencias que esta Institución le estará realizando a su representada, por concepto de Impuesto sobre licores Nacionales, Impuesto sobre Licores Extranjeros, para el período 2025:

CONCEPTO	MONTO ESTIMADO 2025
Impuesto sobre Licores Nacionales	₡12,266,602.45
Impuesto sobre Licores Extranjeros	₡8,994,090.82
<b>TOTAL PROYECTADO 2025</b>	<b>₡21,260,693.27</b>

Importante indicar, que para el período 2025 no se estará realizando la distribución por parte del IFAM, de lo correspondiente a la Ley N°6909 “Impuesto al Ruedo” por cuanto el Convenio con el Instituto Nacional de Seguros vence el 18 de octubre del 2024, el cual no será factible renovarlo debido a los cambios en la nueva Ley de Contratación Pública.

Por tanto, su representada deberá gestionar lo correspondiente directamente con el Instituto Nacional de Seguros, con Vivian Díaz Cruz Subjefe del Departamento de Gestión Operativa y SOA, al correo electrónico [vdiazc@grupoins.com](mailto:vdiazc@grupoins.com), a la vez se informa que ya se comunicó lo pertinente a dicha entidad mediante oficios DE-0295-2024 del 14 de agosto del 2024 y DE-0310-2024 del 20 de agosto del 2024.

La presente estimación también estará disponible en la página WEB del IFAM, en la siguiente dirección electrónica: [www.ifam.go.cr](http://www.ifam.go.cr). Para cualquier consulta se puede comunicar a las siguientes líneas telefónicas y correos electrónicos: Teléfono 2507-1085, correo electrónico [projas@ifam.go.cr](mailto:projas@ifam.go.cr) y teléfono 2507-1083 correo electrónico [mbarboza@ifam.go.cr](mailto:mbarboza@ifam.go.cr)

Con toda consideración y respecto suscribe atentamente.

AURORA PATRICIA ROJAS GAMBOA (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-01-0716-0130.  
Fecha declarada: 20/08/2024 06:11:33 PM  
Esta es una representación gráfica únicamente,  
verifique la validez de la firma.

Licda. Aurora Patricia Rojas Gamboa, Encargada  
Unidad Financiera



MUNICIPALIDAD	LICORES NACIONALES	LICORES EXTRANJEROS	TOTAL LICORES	IMPUESTO AL RUEDO	TOTAL A GIRAR
ABANGARES	620,638.73	516,487.49	1,137,126.22	42,033.62	1,179,159.84
ACOSTA	779,497.04	648,087.56	1,427,584.60	27,115.81	1,454,700.41
ALAJUELA	11,404,570.07	9,482,984.55	20,887,554.62	1,218,884.54	22,106,439.16
ALAJUELITA	3,451,884.99	2,870,344.74	6,322,229.73	77,682.65	6,399,912.38
ALVARADO	236,442.27	252,496.35	488,938.62	27,144.80	516,083.42
ASERRI	2,264,311.00	1,882,628.52	4,146,939.52	60,924.09	4,207,863.61
ATENAS	1,053,384.66	875,854.00	1,929,238.66	92,034.86	2,021,273.52
BAGACES	885,067.62	735,976.24	1,621,043.86	54,502.68	1,675,546.54
BARVA	1,708,809.35	1,420,896.97	3,129,706.32	149,344.40	3,279,050.72
BELEN	942,651.58	783,752.27	1,726,403.85	251,805.67	1,978,209.52
BUENOS AIRES	1,943,614.74	1,616,148.59	3,559,763.33	62,227.11	3,621,990.44
CANAS	1,180,783.11	981,809.52	2,162,592.63	61,919.21	2,224,511.84
CARRILLO	1,715,219.12	1,426,402.19	3,141,621.31	323,068.03	3,464,689.34
CARTAGO	5,824,087.95	4,842,255.35	10,666,343.30	614,535.54	11,280,878.84
CERVANTES C.M.D.	242,670.33	201,773.24	444,443.57	-	444,443.57
COBANO C.M.D.	319,068.34	215,286.77	534,355.11	-	534,355.11
COLORADO C.M.D.	-	75,116.71	75,116.71	-	75,116.71
CORREDORES	1,888,663.97	1,570,386.49	3,459,050.46	58,757.59	3,517,808.05
COTO BRUS	1,533,251.02	1,274,622.65	2,807,873.67	58,588.02	2,866,461.69
CURRIDABAT	2,830,172.17	2,353,082.96	5,183,255.13	566,533.46	5,749,788.59
DESAMPARADOS	8,772,684.93	7,294,054.88	16,066,739.81	309,434.27	16,376,174.08
DOTA	281,821.89	234,310.77	516,132.66	18,778.92	534,911.58
EL GUARCO	1,647,795.31	1,370,026.56	3,017,821.87	128,552.94	3,146,374.81
ESCAZU	2,504,209.50	2,082,119.27	4,586,328.77	924,825.48	5,511,154.25
ESPARZA	1,394,938.61	1,159,937.93	2,554,876.54	91,407.89	2,646,284.43
FLORES	897,263.52	746,058.50	1,643,322.02	112,464.86	1,755,786.88
GARABITO	995,904.64	828,300.27	1,824,204.91	459,173.60	2,283,378.51
GOICOECHEA	4,947,508.93	4,113,573.89	9,061,082.82	333,456.51	9,394,539.33
GOLFITO	1,574,052.18	1,171,793.27	2,745,845.45	96,206.09	2,842,051.54
GRECIA	3,011,105.05	2,339,455.57	5,350,560.62	229,036.26	5,579,596.88
GUACIMO	2,039,795.96	1,696,257.45	3,736,053.41	55,477.71	3,791,531.12
GUATUSO	697,625.24	580,080.10	1,277,705.34	25,289.56	1,302,994.90
HEREDIA	5,150,542.63	4,282,528.33	9,433,070.96	837,196.13	10,270,267.09
HOJANCHA	283,138.46	235,404.36	518,542.82	25,991.27	544,534.09
JIMENEZ	407,828.03	390,895.06	798,723.09	16,086.97	814,810.06
LA CRUZ	1,006,368.13	836,894.12	1,843,262.25	57,813.79	1,901,076.04
LA UNION	4,039,088.95	3,358,358.43	7,397,447.38	404,560.46	7,802,007.84
LEON CORTES	491,819.72	408,922.36	900,742.08	18,877.08	919,619.16
LEPANTO C.M.D.	354,851.80	275,273.07	630,124.87	-	630,124.87
LIBERIA	2,844,862.68	2,365,718.58	5,210,581.26	202,643.36	5,413,224.62
LIMON	3,483,171.58	2,895,740.34	6,378,911.92	116,632.75	6,495,544.67
LOS CHILES	1,270,589.15	1,056,691.47	2,327,280.62	46,874.21	2,374,154.83
MATINA	1,676,171.50	1,393,722.84	3,069,894.34	36,226.91	3,106,121.25
MONTE VERDE C.M.D.	202,718.30	224,586.03	427,304.33	-	427,304.33
MONTES DE OCA	2,184,206.20	1,815,847.16	4,000,053.36	342,253.02	4,342,306.38
MONTES DE ORO	513,890.11	427,280.35	941,170.46	22,131.30	963,301.76
MORA	1,079,578.07	897,595.47	1,977,173.54	137,043.79	2,114,217.33
MORAVIA	2,209,360.21	1,836,844.84	4,046,205.05	234,117.82	4,280,322.87
NANDAYURE	411,957.51	342,484.71	754,442.22	53,875.73	808,317.95
NARANJO	1,755,652.62	1,459,777.97	3,215,430.59	94,558.34	3,309,988.93



MUNICIPALIDAD	LICORES NACIONALES	LICORES EXTRANJEROS	TOTAL LICORES	IMPUESTO AL RUEDO	TOTAL A GIRAR
NICOYA	2,030,406.47	1,688,205.18	3,718,611.65	297,791.86	4,016,403.51
OREAMUNO	1,772,006.23	1,473,273.26	3,245,279.49	84,572.61	3,329,852.10
OROTINA	868,887.30	722,510.30	1,591,397.60	94,461.29	1,685,858.89
OSA	1,094,441.81	909,896.70	2,004,338.51	221,414.47	2,225,752.98
PALMARES	1,477,399.43	1,228,436.74	2,705,836.17	101,216.26	2,807,052.43
PAQUERA C.M.D.	-	318,049.82	318,049.82	-	318,049.82
PARAISO	2,236,800.97	1,859,730.96	4,096,531.93	112,545.18	4,209,077.11
PARRITA	753,234.28	626,397.72	1,379,632.00	68,067.29	1,447,699.29
PEREZ ZELEDON	4,963,827.82	4,126,563.47	9,090,391.29	280,647.30	9,371,038.59
POAS	1,239,891.54	1,031,000.06	2,270,891.60	67,545.18	2,338,436.78
POCOCI	5,492,477.75	4,567,130.32	10,059,608.07	307,459.66	10,367,067.73
PUNTARENAS	3,929,326.03	3,267,362.55	7,196,688.58	325,493.35	7,522,181.93
PURISCAL	1,356,306.78	1,127,691.12	2,483,997.90	72,840.94	2,556,838.84
QUEPOS	1,210,406.62	1,006,501.82	2,216,908.44	168,045.22	2,384,953.66
RIO CUARTO	398,614.04	495,764.11	894,378.15	30,718.08	925,096.23
S. ISIDRO PEÑAS BLANCAS CMD	-	365,198.29	365,198.29	-	365,198.29
SAN CARLOS	7,340,257.78	6,103,775.22	13,444,033.00	450,309.03	13,894,342.03
SAN ISIDRO	833,339.07	692,889.10	1,526,228.17	128,057.62	1,654,285.79
SAN JOSE	12,336,411.69	10,256,766.54	22,593,178.23	1,284,976.09	23,878,154.32
SAN MATEO	256,286.77	213,093.11	469,379.88	34,284.65	503,664.53
SAN PABLO	1,101,579.16	915,850.44	2,017,429.60	198,704.17	2,216,133.77
SAN RAFAEL	2,001,683.78	1,664,397.30	3,666,081.08	254,637.06	3,920,718.14
SAN RAMON	2,942,672.24	2,446,719.16	5,389,391.40	219,603.84	5,608,995.24
SANTA ANA	2,188,883.60	1,820,052.04	4,008,935.64	777,973.34	4,786,908.98
SANTA BARBARA	1,556,984.51	1,294,660.87	2,851,645.38	112,036.47	2,963,681.85
SANTA CRUZ	2,547,657.34	2,118,570.93	4,666,228.27	589,492.54	5,255,720.81
SANTO DOMINGO	1,751,910.71	1,456,614.48	3,208,525.19	241,039.00	3,449,564.19
SARAPIQUI	3,198,959.02	2,660,684.81	5,859,643.83	130,273.20	5,989,917.03
SARCHI	796,612.82	662,356.90	1,458,969.72	42,823.46	1,501,793.18
SIQUIRRES	2,299,547.38	1,911,871.12	4,211,418.50	84,105.17	4,295,523.67
TALAMANCA	1,608,054.74	1,337,272.45	2,945,327.19	51,011.97	2,996,339.16
TARRAZU	658,854.77	547,788.27	1,206,643.04	39,353.94	1,245,996.98
TIBAS	3,020,178.49	2,511,066.25	5,531,244.74	176,375.42	5,707,620.16
TILARAN	769,414.60	639,698.31	1,409,112.91	86,713.44	1,495,826.35
TUCURRIQUE C.M.D.	-	81,493.65	81,493.65	-	81,493.65
TURRIALBA	2,541,663.37	2,112,902.17	4,654,565.54	79,440.83	4,734,006.37
TURRUBARES	248,768.27	206,850.30	455,618.57	27,671.37	483,289.94
UPALA	1,969,808.16	1,637,942.79	3,607,750.95	84,521.28	3,692,272.23
VÁZQUEZ DE CORONADO	2,567,441.04	2,134,714.47	4,702,155.51	148,834.57	4,850,990.08
ZARCERO	516,246.15	429,245.54	945,491.69	37,952.75	983,444.44
<b>TOTAL</b>			<b>335,650,447.75</b>	<b>16,691,099.00</b>	<b>352,341,546.75</b>



INSTITUTO MIXTO  
DE AYUDA SOCIAL

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

[correspondencia.dbf@imas.go.cr](mailto:correspondencia.dbf@imas.go.cr)  
(506) 2202-4112

10 de junio del 2024  
**IMAS-DDS-DBF-0191-2024**

Señora  
Laura Esquivel Soto  
**Municipalidad de La Unión**

**ASUNTO: Proyección de monto la Transferencia Monetaria Condicionada (TMC) Cuidado y Desarrollo Infantil para el año 2025**

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo. Con todo respeto, nos permitimos informar que, el monto de la TMC Cuidado y Desarrollo Infantil otorgada por el IMAS las personas y hogares en situación de pobreza extrema y pobreza, cuyos niños y niñas requieran ser atendidos en un Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) para el año 2025, se estima en ¢131.000 (ciento treinta y un mil colones exactos), por cada persona menor de edad que reciba los servicios, esto de acuerdo al Modelo de Costos vigente.

Es importante indicar que, los montos de la TMC podrían estar sujetos a variaciones.

Sin otro particular, suscribe cordialmente,

Raquel Quesada Jiménez, **Jefatura**  
**DEPARTAMENTO DE BIENESTAR FAMILIAR**

RQJ

C. Dirección de Desarrollo Social IMAS  
Silvia Conejo Araya, ARDS Cartago

**MLU-DT-029-2024**

Página 1 de 8

4 de julio de 2024

Señores  
Comisión de Planificación Y Riesgo  
Municipalidad de La Unión

**Asunto:** Revisión de estimación de ingresos PO-2025

Estimados señores:

**Consideraciones generales:**

Se procede a realizar una revisión de los principales ingresos proyectados para el ejercicio económico 2025 a incorporar en el proyecto de presupuesto ordinario para dicho periodo, específicamente en cuanto a los Ingresos Corrientes (Tributarios y No tributarios).

Como base se procede a refrendar los ingresos estimados por la Dirección Financiera realizados mediante la metodología de mínimos cuadrados tomando como base los ingresos reales y proyectados del periodo actual y periodos anteriores. Además en la proyección base ya se habían tomado en cuenta las proyecciones realizadas por la Dirección de Recurso Hídrico para los ingresos relacionados con este macroproceso mediante oficio MLU-DRHI-140-2024.

Lo anterior con excepción de los siguientes ingresos, cuyo análisis se complementa con la información relevante para el proceso de proyección remitida por los encargados correspondientes quienes incorporan variables diversas que permiten un pronóstico más concluyente.

**Impuesto Sobre Bienes Inmuebles**

Se recibió el oficio MLU-VBI-071-2024 en el cual se realiza el siguiente análisis con respecto a la estimación de ingresos

MLU-DT-029-2024

Página 2 de 8

Estimación de Ingresos 2025	
Base Imponible acumulada 2023*0,0025	4 541 074 280,00
Base Imponible acumulada 2024*0,0025	117 974 235,00
Morosidad facturada vrs recaudado (estimada)	15
Monto por morosidad 15%	<b>698 857 277,25</b>
Presupuesto No Afecto especiales 2024	39 104 253,00
Presupuesto No Afecto bien único 2024	337 547 970,21
Presupuesto total No Afecto 2024	<b>376 652 223,21</b>
Pendiente de cobro de periodos anteriores al 31/12/2023	1 523 655 352,37
Se proyecta recaudar un 46% del pendiente de cobros de periodos anteriores	<b>700 881 462,09</b>
Proyectado menos morosidad 15% menos inmuebles no afectos más recaudación de periodos anteriores 46%	<b>4 284 420 476,63</b>
Proyectado menos inmuebles no afectos	<b>4 282 396 291,79</b>
Proyectado por la Dirección Financiera 2025	3 979 366 000,00

Recomendación: Utilizar el ingreso estimado de ¢ 4 284 420 476.00 para el impuesto de bienes inmuebles con base en el análisis realizado por la coordinación del proceso.

### Ingresos Tributarios del Proceso de Patentes Municipales

Se recibió el oficio MLU-VBI-071-2024 en el cual se realiza el análisis correspondiente de los diferentes ingresos proyectados para el periodo 2025 que corresponden a ingresos asociados al proceso de Patentes Municipales. En el mismo se resume la proyección de los diferentes rubros según el siguiente cuadro

**Tabla No.1**  
Estimación de presupuesto de ingresos tributarios del Departamento de Patentes  
para el periodo 2025

Código	Partida	Monto
1100-0000-0000	INGRESO TRIBUTARIO DEL PROCESO DE PATENTES	¢ 1.650.000.000
1132-0203-2000	Impuesto de Espectáculos Públicos	50.000.000
1133-0102-0000	Patentes Municipales	1.500.000.000
1133-0105-0000	Patentes Licores L-9047	60.000.000
1191-0200-0000	Timbre Pro-Parques Nacionales	30.685.000
1331-0402-0000	Multa Art.13 Ley 8824	9.315.000

Al respecto, y en análisis de la información presentada tanto desde la Dirección Financiera como desde el proceso generador del ingreso, se procede a realizar la siguiente recomendación.

Recomendación: En cuanto al ingreso por el impuesto de patentes se recomienda mantener la proyección emitida por Dirección Financiera de ¢ 1 526 885 000.00 toda vez que la misma no dista significativamente de la estimación del proceso y la diferencia entre ambas es menor del 2%.

Con respecto al resto de los rubros contemplados en el estudio realizado, se recomienda utilizar la proyección estimada por el proceso de Patentes, es decir:

Impuesto de espectáculos públicos	¢ 50 000 000.00
Impuesto patentes de licores	¢ 60 000 000.00
Timbre Pro-parques Nacionales	¢ 30 685 000.00
Multa Art. 13 Ley 8824	¢ 9 315 000.00 <sup>1</sup>

### Ingreso por el servicio de mantenimiento de parques

<sup>1</sup> Es criterio del suscrito que las multas no se deberían presupuestar, pues las mismas devienen de una conducta infractora de parte del administrado que en el sano ejercicio no debería ocurrir y cuya ocurrencia es difícil de estimar. Además, la administración debe promover una cultura tributaria sana que evite este tipo de penalizaciones.

**MLU-DT-029-2024**

Página 4 de 8

En cuanto al servicio de mantenimiento de parques, mismo que experimentó una actualización tarifaria y una ampliación del servicio al todo el Cantón; se deberá tomar en cuenta dentro de la estimación el resultado de dicha actualización en la proyección de ingresos para el 2025.

En este caso, de conformidad con lo estimado por la Dirección Financiera con base en los datos históricos de recaudación, se proyecta un ingreso de ¢ 197 999 000.00; sin embargo, en atención al análisis realizado anteriormente y que se remitió por parte de esta Dirección mediante oficio MLU-DT-008-2024 en ocasión del presupuesto extraordinario 01-2024, se procede a incorporar dicha información al análisis correspondiente.

En esa ocasión se había hecho una estimación inicial según se puede apreciar a continuación

Se procede a realizar una estimación con fundamento en el costo total del servicio incluido en el estudio de actualización de la tasa aprobado, como se muestra en la Tabla 1.

<b>Estimación Ingresos 2024. Servicio Mantenimiento de Parques</b>	
<b>Tabla 1.</b>	
Facturación estimada para 2024 según estudio de tasa	582 600 930,93
Tasa de morosidad a aplicar (tasa ponderada compuesta)	22,60%
Recaudación estimada 2024	450 933 120,54
menos presupuestado ordinario aprobado	108 428 496,31
Ingreso proyectado para 2024 extraordinario	<b>342 504 624,23</b>

Posteriormente se procedió a verificar dicha estimación considerando los ingresos efectivamente recaudados desde el mes de octubre de 2023 hasta febrero de 2024, en los que operó la facturación del servicio para todos los distritos. Se procede en este ejercicio a actualizar dicha operación incluyendo la información hasta junio de 2024, como puede verse a continuación:

<b>Ingresos registrados servicio mantenimiento de parques</b>	
<b>Mes /Año</b>	<b>Ingreso Real</b>
Octubre 2023	30 758 676.48
Noviembre 2023	37 148 330.69
Diciembre 2023	41 920 750.53

**MLU-DT-029-2024**

Página 5 de 8

Enero 2024	100 457 134.99
Febrero 2024	58 079 195.70
Marzo 2024	51 113 706.00
Abril 2024	41 696 278.00
Mayo 2024	38 467 161.00
Junio 2024	42 622 109.79

Se tiene que, utilizando una media acotada que elimina los valores extremos de la serie de datos tanto porque octubre del 2023 es incipiente en cuanto a la recaudación de la tasa del servicio ampliado y enero se afecta por cuanto se realiza el pago anual de los tributas por parte de muchos contribuyentes; se tiene una media mensual de ¢ 44 435 361,67 que proyectaría un ingreso anual de ¢ 533 224 340,07, monto que se sensibiliza por medio de la utilización de una tasa de morosidad asociada con el promedio simple de las tasas de los periodos 2019 al 2023 que corresponde a un 20.80%; para un resultado final proyectado de ¢ 422 313 677,33. Dato este último que se muestra concordante a la estimación inicial de ¢ 342 504 624,23 con una diferencia aceptable de un 23.30 % entre ambos datos, por lo que de manera conservadora esta última cifra resulta ser atinada.

**Recomendación:** Se recomienda utilizar una estimación de ingresos por concepto de la tasa del servicio de mantenimiento de parques de ¢ 342 504 624.00 de conformidad con el análisis realizado.

### **Ingreso por el servicio de Aseo de Vías**

En cuanto al ingreso proyectado para el presupuesto ordinario 2025 desde la Dirección Financiera con respecto al servicio de Aseo de Vías, se estima en ¢ 107 566 000.00 mediante el método de mínimos cuadrados con datos reales y pronosticados de recaudación de periodos anteriores.

Nuevamente se atiende lo indicado en el oficio MLU-DT-008-2024 en ocasión del presupuesto extraordinario 01-2024, para procurar un pronóstico más certero de la estimación realizada. En este oficio se realizaba un análisis inicial como puede verse:

MLU-DT-029-2024

Página 6 de 8

De tal forma se tiene que el total a facturar durante el periodo 2024 corresponde a **¢ 945,817,804.69** mismo que incluye el costo total del servicio más el porcentaje de utilidad de desarrollo y los costos administrativos asociados. En la tabla 1. Se puede observar el análisis inicial realizado:

<b>Estimación Ingresos 2024. Servicio Aseo de Vías</b>	
<b>Tabla 1.</b>	
Facturación estimada para 2024 según estudio de tasa	<b>945 817 804,00</b>
Menos facturación Tres Ríos (ya se brinda el servicio)	98 954 183,14
Total por facturar distritos nuevo servicio	846 863 620,86
Facturación estimada por porción de periodo (6 meses)	423 431 810,43
Tasa morosidad histórica asociada al servicio	15,25%
Ingreso proyectado para 2024 por ampliación	<b>358 858 459,34</b>

Como parte de la metodología de cálculo de la proyección, y para efectos comprobatorios se efectuó un análisis adicional utilizando un modelo de probabilidades en función lineal de una constante fija, en donde la constante se determina considerando la recaudación de periodos anteriores entre los metros lineales servidos. Lo anterior de conformidad con la información que se toma del estudio de actualización de la tasa y ampliación del servicio aprobado. En la misma se toman en cuenta el total de metros lineales contemplados dentro del estudio de actualización de la tasa y ampliación del servicio para cada uno de los distritos.

Con esta información, y siendo que el servicio se presta efectivamente en el Distrito Tres Ríos, se puede estimar tomando en consideración la experiencia de recaudación para el servicio durante el 2023, una constante para realizar una estimación de crecimiento para el 2024. Esta estimación se considera válida igualmente para el 2025, toda vez que a la fecha sigue sin implementarse la ampliación del servicio a los restantes distritos por servir.

De la recaudación efectivamente alcanzada durante el periodo 2023, que según la información brindada por la Dirección Financiera ascendió a ¢ 91 402 696,58, se realiza una estimación por metro lineal servido, que durante ese periodo se atendió efectivamente únicamente el Distrito de Tres Ríos para un total de 23 382 metros lineales servidos. Utilizando ambos datos se construye la constante a utilizar en la proyección del ingreso para el 2024 y que se mantiene para el 2025, siendo la misma de 3 909.11 (colones recaudados por metro servido).

Teniéndose del estudio de actualización de la tasa el total de metros por servir con la ampliación para cada distrito y utilizando la constante indicada más una razón de riesgo, es posible proyectar el ingreso total para el periodo, tal y como se muestra en la siguiente tabla tomada del oficio MLU-DT-008-2024:

Estimación Ingresos 2024. Servicio Aseo de Vías					
Tabla 3					
Distrito	Metros lineales	Prom Pago lineal	Pago estimado	Sensibilidad	Proyección Ingresos
Tres Ríos	23 382,00	3 909,11	91 402 696,58	0,2275	70 608 583,11
San Diego	72 455,03	3 909,11	283 234 330,80	0,2275	218 798 520,54
San Juan	66 332,48	3 909,11	259 300 639,07	0,2275	200 309 743,69
San Rafael	62 857,73	3 909,11	245 717 475,96	0,2275	189 816 750,18
Concepción	57 287,25	3 909,11	223 941 883,91	0,2275	172 995 105,32
Dulce Nombre	30 367,18	3 909,11	118 708 499,68	0,2275	91 702 316,00
San Ramón	33 338,48	3 909,11	130 323 623,81	0,2275	100 674 999,39
Río Azul	39 531,51	3 909,11	154 532 829,27	0,2275	119 376 610,61
<b>Total Proyectado</b>					<b>1 164 282 628,84</b>

Como es posible observar, se utiliza una razón de riesgo en función de la morosidad probable al tratarse de un nuevo servicio para siete de los ocho distritos del Cantón de un 22,75% siendo que la morosidad promedio del servicio a la fecha y durante los últimos cuatro años ha sido de 15.25% pero que se puede incrementar notablemente al aplicar la ampliación del servicio.

Cómo puede observarse, bajo el supuesto de que se dé un comportamiento de pago similar en los nuevos distritos servidos al obtenido para el 2023 en el Distrito Tres Ríos, se proyecta un ingreso probable de ¢ 1 164 282 628.24 el cual es mayor en un 23% con respecto al total anual por facturar con el servicio ampliado. Por lo anterior y de manera conservadora se propone utilizar el monto del costo anual del servicio como base para calcular los ingresos del periodo.

**Recomendación:** Se recomienda utilizar una estimación de ingresos por concepto de la tasa del servicio de Aseo de Vías para el presupuesto ordinario 2025 de ¢ 801 580 589.00, resultantes de la facturación del periodo con el servicio ampliado menos el porcentaje de morosidad estimado con base en el promedio de periodos anteriores.<sup>2</sup>

#### Algunas observaciones adicionales:

1. Resulta imperante la presentación ante las autoridades de una propuesta renovada de la actualización de la tasa por el servicio de recolección de basura. A la fecha se está en un proceso de revisión de los costos asociados al servicio y resulta de gran importancia que el servicio sea autosuficiente y no sea necesaria la subvención del mismo en razón de la desactualización de la tasa.

<sup>2</sup> Bajo el supuesto que durante el periodo 2024 sea posible iniciar la prestación del servicio a todos los distritos.

**MLU-DT-029-2024**

Página 8 de 8

2. Es importante formalizar, normar y presupuestar a la brevedad posible lo concerniente al servicio de alcantarillado de agua pluvial, tal y como ha sido solicitado por el ente contralor, determinando claramente las condiciones de operatividad del servicio para procurar la recuperación del costo que implica brindar el mismo.
3. Se requiere incorporar el proyecto presupuestario los ingresos revisados del servicio de mantenimiento de aceras, así como la revisión de la estimación por concepto de impuesto a la construcción. Ambos requerimientos se están haciendo a los encargados.
4. Se requiere tener claridad legal respecto de las condiciones de aplicación del artículo 80 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, siendo que la imposición de la multa señalada en dicha normativa podría constituirse en una fuente importante de ingresos extra para la Municipalidad.

Sin otro particular. Cordialmente,



Firmado  
digitalmente por  
FRANZ CORDERO  
FERNANDEZ  
(FIRMA)  
Fecha: 2024.07.04  
14:58:20 -06'00'

MSc. Franz Cordero Fernández  
Director de Administración Tributaria

facf  
cc/ Alcaldía  
Archivo

con la firma debe ser escaneado y cumplir con todos los requisitos arriba señalados, además el tamaño de dicho correo electrónico no puede exceder a 10,5 megabytes.

Dirección General de Atención al Usuario.—Gabriela Prado Rodríguez, Directora General.—1 vez.—O.C. N° 082202310380.—Solicitud N° 439683.—( IN2023788147 ).

## INSTITUTO COSTARRICENSE DE PESCA Y ACUICULTURA

### CONVOCATORIA A INSCRIPCIÓN

En el marco del Decreto Ejecutivo N° 42842-MINAE-MAG, "Regulación de la Autoridad Administrativa y Autoridades Científicas de la Convención Internacional para el Comercio de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestres (CITES) para especies de interés pesquero y acuícola", y con el objetivo de continuar con el proceso de conformación del Consejo Científico Técnico para especies de Interés Pesquero y Acuícola- CITES, de conformidad con los artículos 8, 9 y 10 del Decreto Ejecutivo en mención, se informa que:

El Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA) recibirá las solicitudes de inscripción de Organizaciones No Gubernamentales que trabajen en actividades de investigación, manejo y conservación de la vida silvestre marina y de acuicultura; para la elaboración del padrón de quienes participarán en la Asamblea General con el objetivo de designar el representante titular y suplente ante el Consejo Científico Técnico para especies de Interés Pesquero y Acuícola-CITES, en representación de este sector, para el periodo que inicia el 1 de setiembre 2023 al 31 de agosto 2025.

Para tales efectos se abre la convocatoria a inscripción a partir del día 22 de junio y hasta el 28 de junio del 2023, para lo cual deberá remitirse nota formal al Ministro de Pesca y Acuicultura del INCOPECA al correo, presidenciaejecutiva@incopesca.go.cr, haciendo solicitud de inscripción, aportando personería jurídica y designación de la persona que representará a la organización en dicha Asamblea.

El plazo de inscripción se mantendrá hasta el 30 de junio a las 16:00 horas.

Heiner Méndez Barrientos, Ministro de Pesca y Acuicultura.—1 vez.—( IN2023788245 ).



## RÉGIMEN MUNICIPAL

### MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

actualización de la tasa para el servicio de aseo de vías y sitios públicos.

En la Sesión Ordinaria N° 245 del 1 de junio de 2023, el Concejo Municipal del cantón de La Unión, de manera unánime y definitiva, acordó la publicación de la tasa correspondiente

al servicio de aseo de vías y sitios públicos. Dicha tasa había sido aprobada de manera consensuada previamente en la Sesión Ordinaria N° 228 del 09 de marzo de 2023, en función a los parámetros establecidos en el estudio tarifario. A continuación, se detallan los términos específicos:

Categoría	Tasa mensual por metro lineal de frente	Tasa trimestral por metro lineal de frente
Única	¢ 200,00	¢ 600,00

Según el Código Municipal, dichas tarifas entrarán a regir 30 días después de la presente publicación.

Ricardo Laurent Aguilar, Gestor Ambiental.—1 vez.—( IN2023788543 ).



## AVISOS

### CONVOCATORIAS

#### FUNDACIÓN HOGAR MANOS ABIERTAS

La Fundación Hogar Manos Abiertas, cédula jurídica número 3-006119680, convoca a la Asamblea Ordinaria a miembros de la Junta Administrativa y Corporación de Patrocinadores. Asuntos a tratar: entrega de informes anuales y reelección de la vicepresidenta. Fecha de sesión 24 de junio del 2023 a las 3:00 p. m., en oficinas centrales en Rosales de Rosales Desamparados de Alajuela.—Marlene Rodríguez Ugalde, Representante Legal.—1 vez.—( IN2023788600 ).

#### AGRÍCOLA GANADERA LAS PALMERAS SOCIEDAD ANÓNIMA

El suscrito Milkyan Sánchez Aguilar mayor, casado dos veces, cédula de identidad dos-quinientos treinta y siete-setecientos nueve, vecino de Ciudad Quesada, San Gerardo, costado este de la plaza de deportes, en mi condición de presidente con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma de la sociedad: Agrícola Ganadera las Palmeras Sociedad Anónima, cédula jurídica N° 3-101-138917, domiciliada en Alajuela, San Carlos, Ciudad Quesada, San Gerardo de Colón, costado este de la plaza de deportes, realizamos convocatoria a asamblea ordinaria y extraordinaria conforme lo establece los estatutos, el cual se realizará la primera convocatoria a las dieciocho horas del quince de julio de dos mil veintitrés, y en caso de no haber quórum, se realizará segunda convocatoria a las diecinueve horas del quince de julio de dos mil veintitrés, el cual se discutirán y se tomarán acuerdos sobre los siguientes puntos, misma que se realizará en el domicilio

y número de teléfono, **se debe adjuntar copia de su cédula de identidad**. El día de la audiencia se enviará un enlace al correo electrónico registrado, para poder hacer uso de la palabra en la audiencia virtual.

- **Mediante Escrito Firmado** presentado en las oficinas de la ARESEP en horario de 8:00 am a 4:00 pm; hasta el día y hora de la audiencia, por medio del fax 2215-6002 o del correo electrónico (\*\*): [consejero@aresep.go.cr](mailto:consejero@aresep.go.cr).

En ambos casos presentar fotocopia de la cédula (personas físicas), correo electrónico, número de fax o dirección exacta para notificaciones.

Las personas jurídicas pueden participar por medio del representante legal aportando una certificación de personería jurídica vigente.

Además, se invita a una exposición explicativa y evacuación de dudas de la propuesta, que estará disponible el **viernes 20 de enero del 2023 a las 17:00 horas (5:00 p.m.)** en el perfil de Facebook de la ARESEP y al día siguiente la grabación de esta estará disponible en la página [www.aresep.go.cr](http://www.aresep.go.cr). Las dudas o consultas por escrito se recibirán hasta el **viernes 27 de enero del 2023** al correo electrónico [consejero@aresep.go.cr](mailto:consejero@aresep.go.cr), mismas que serán evacuadas a más tardar el **viernes 03 de febrero de 2023**.

Esta audiencia pública se tramita bajo el expediente **ET-114-2022** y se puede consultar en las instalaciones de la ARESEP en horario de 8:00 am a 4:00 pm o descargando el expediente en la dirección electrónica: [www.aresep.go.cr](http://www.aresep.go.cr) participación ciudadana, consulte un expediente digital.

Para asesorías e información adicional comuníquese con el Consejero del Usuario al correo electrónico [consejero@aresep.go.cr](mailto:consejero@aresep.go.cr) o a la línea gratuita número **8000 273737**.

(\*) *Es necesario que la computadora o el teléfono inteligente con el que se conecte tenga conexión constante a internet. En caso de problemas o dudas para conectarse a la audiencia puede llamar al 2506-3200 extensión 1216.*

(\*\*) *La posición enviada por correo electrónico, debe estar suscrita mediante firma digital o el documento con la firma debe ser escaneado y el tamaño no puede exceder a 10,5 megabytes*

Dirección General de Atención al Usuario.—Jorge Sanarrucía Aragón, Director a. í.—1 vez.—O.C. N° 082202210380.—Solicitud N° 402040.—( IN2023706839 ).

## JUNTA DE PENSIONES Y JUBILACIONES DEL MAGISTERIO NACIONAL

Se hace saber que Salas Quirós Ricardo, cédula N° 2-0399-0061; ha presentado solicitud de Pensión por Sucesión bajo el Régimen de Capitalización Colectiva, de quien en vida fue Chaves Leitón Laila María, cédula N° 2-0441-0245. Se cita y emplaza a los posibles beneficiarios con igual o mejor derecho, para que dentro del plazo de un mes calendario, contado a partir de la publicación de este aviso, concurran a hacer valer sus derechos a las oficinas centrales, sitas en esta ciudad, calle 21 entre avenidas 8 y 10.

San José, 07 de diciembre del 2022.—Departamento Plataforma de Servicios.—M.B.A Ana Julieta Escobar Monge, Jefe.—1 vez.—O. C. N° 45275.—Solicitud N° 396908.—( IN2022702102 ).



## RÉGIMEN MUNICIPAL

### MUNICIPALIDAD DE PURISCAL

La Municipalidad de Puriscal informa que el Concejo Municipal no sesionará desde el 27 de diciembre del 2022 al 03 de enero del 2023, acuerdo N° 014-210-2022, debidamente aprobado en la sesión ordinaria N° 210 del 08 de noviembre del 2022, por el Concejo Municipal.

Lic. Miguel Mata Zúñiga, Vicealcalde Municipal.—1 vez.—( IN2022704014 ).

### MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

#### DESCUENTO POR PRONTO PAGO 2023

La Secretaría del Concejo Municipal de Santa Ana comunica el Acuerdo N° 09, tomado en la Sesión Ordinaria N° 137-2022, celebrada el martes 13 de diciembre del 2022, dispuso, en lo que interesa:

“Se aprueba el descuento por pago adelantado de impuesto sobre bienes inmuebles (“pronto pago”) para el año 2023 para las personas contribuyentes que cancelen todo el año en el primer trimestre 2023, para lo cual se les realizará un descuento equivalente a la tasa básica pasiva del banco central, es decir, en un 6,24%”.

Santa Ana, 15 de diciembre del 2022.—Lic. Roberto Josué Meléndez Brenes, Secretario Municipal De Santa Ana.—1 vez.—( IN2022703982 ).

### MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

#### Actualización de la tasa para el servicio de mantenimiento de parques y obras de ornato

El Concejo Municipal del cantón de La Unión en sesión ordinaria N° 202 del 10 de noviembre del 2022, aprobó por unanimidad y en forma definitiva la tasa para el servicio de mantenimiento de parques y obras de ornato aplicable a todo el cantón, tal y como se detalla a continuación:

Monto anual por cada millón del valor de la propiedad	Monto trimestral por cada millón del valor de la propiedad	Monto mensual por cada millón del valor de la propiedad
¢357,6	¢89,4	¢29,8

Según el Código Municipal, dichas tarifas entrarán a regir 30 días después de la presente publicación.

Ricardo Laurent Aguilar, Gestor Ambiental.—1 vez.—( IN2022704004 ).

9 de julio de 2024  
MLU-DIDECU-872-2024

**ATENCIÓN  
COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y RIESGO  
PRESENTE**

**Asunto: Respuesta a oficio MLU-CPR-009-2024 – Solicitud de estimación de ingresos del Impuesto de Construcciones para el periodo 2025**

En atención al oficio MLU-CPR-009-2024 – Solicitud de estimación de ingresos del Impuesto de Construcciones para el periodo 2025.

**Objetivo**

Obtener de una forma detallada y realista el posible ingreso de recursos que obtendrá la Municipalidad durante el año 2025 relacionado a los proyectos de esta Dirección, contemplando el monto cargado por Licencias de Construcción, Licencias de Obra Menor, Servicios y Trámites, Multas, Condominios y procesos de demolición.

**Justificación**

Para la estimación del 2025, se tomará como base el 2024. Esto, producto del efecto positivo en la recaudación que tiene la nueva metodología aplicada a la aprobación de licencias de construcción en un día y que muestra un ingreso superior a otros años. Durante la primera mitad de este año 2024 hemos visto un repunte importante en el ingreso de presupuesto producto de las licencias y consideramos que esto puede ir en aumento por lo que se analizará el desempeño de este año y se transmitirá al posible ingreso del próximo año.

**1. Ingresos por licencias de construcción (APC)**

Este año fueron tramitados y aprobados, en el primer semestre un total de 361 permisos de construcción en el primer semestre, por un total cargado en el sistema de \$229.455.237,34, de los cuales 25% tuvieron multa por haber iniciado sin la licencia, el monto de la multa ya está incluido.

Esto nos da un estimado para este año de \$286.819.046,68 de ingreso por permisos municipales, únicamente del trámite general, sin contar proyectos *grandes* que, aunque se han tramitado algunos documentos iniciales este año, se proyecta que sean construidos hasta en el 2024.

**Proyectos de mayor impacto en el 2025**

Para el próximo año se continuará con la ejecución de los proyectos de condominio aprobados e iniciados en 2022, 2023 y 2024 tales como, Proyecto Peraz en Dulce Nombre, Etapa de construcción de viviendas en Proyecto TerraCafé en Concepción, Condominio DOR en Dulce

Nombre, Ayarco Bulevar en Río Azul, Condominio Casa Hacienda en Dulce Nombre así como una nueva etapa de Urbanizadora Siglo XX también en Concepción a nivel de obras de infraestructura y dos nuevas etapas en La Floresta en Concepción.

Nombre	Detalle	Monto estimado del permiso de construcción (1%) de la Obra
Condominio Peraz	Construcción de casas	¢50.000.000,00
La Floresta	Construcción de condominio comercial de oficinas/comercio	¢6.000.000,00
Ayarco Bulevar	Construcción de Condominios / Casas	¢70.000.000,00
Urbanizadora Siglo XX S.A.	Construcción de obras de infraestructura y condominios	¢30.000.000,00
Condominio DOR	Construcción de condominio comercial de oficinas/comercio	¢40.000.000,00
Condominio Casa Hacienda	Construcción de condominio comercial de oficinas/comercio	¢25.000.000,00
<b>Proyectos de mayor impacto 2025, total estimado</b>		<b>¢221.000.000,00</b>
Concepto de multas	Se aplica un 25% al total de permisos, basado en el comportamiento de multas cargadas en el 2024	¢55.250.000,00
<b>Proyectos de mayor impacto 2024, total estimado más proyección de multas</b>		<b>¢276.250.000,00</b>

## 2. Licencias de obra menor

Debe considerarse dentro de la estimación de ingresos también el rubro de Licencias de obra menor, que si bien es cierto no trasciende como fuente importante de recursos, más allá de ser un requisito de ley, nos da la oportunidad con el proceso de detectar posibles construcciones mayores ilegales que se pasan por licencia de obra menor, de ahí que este año se contabilizan 30 rechazos por ser obras que requieren otro tipo de permiso y eso incrementa el trámite de la licencia de construcción por APC.

También se tomará como medida de estudio lo tramitado en el primer semestre de este año.

Han sido tramitados y aprobados un total de 21 licencias de obra menor en el primer semestre, por un total cargado en el sistema de ¢284.044,44, de los cuales 23,8% tuvieron multa por haber iniciado sin la licencia, el monto de la multa ya está incluido.

Para el próximo año no encontramos elementos que justifiquen un mayor incremento en la presentación de la obra menor más que una estabilidad similar entre 50 y 70 licencias de obra menor aprobados.

### 3. Ingreso por cobro de los procesos de demolición

Para el próximo año se estima ejecutar un total de 26 procesos de demolición, tomando los casos que se encuentran listos, ya que, si bien la cantidad de procesos de demolición puede superar los 150 casos, algunos mantienen pendientes en varios términos que deben atenderse en orden y que dada la complejidad muchas veces se pueden extender por varios meses o hasta años.

Estos procesos escogidos se estiman en un cobro posterior a los ¢200.000.000,00, es decir que el costo producto de la demolición será cargado a los infractores y por ende se convertirá en un ingreso.

Cabe aclarar que esto no incluye los procesos de Demolición en Carpintera (Girales, “Chanchera”, Calle Chocolate, entre otros) debido a que por su tamaño y complejidad en la ejecución se desconoce si este podrá ser ejecutado durante el 2024.

#### Resumen de Ingresos DIDECU, PAO 2024

Ingresos por licencias de construcción (APC)	¢276.250.000,00
Permisos de Obra Menor	¢284.044,44
Ingreso por cobro de los procesos de demolición	¢130.000.000,00
<b>Total</b>	<b>¢ 406 534 044,44</b>

La efectividad de aplicación de esta estimación dependerá de los elementos que compongan el PAO 2025, de la Dirección, ya que se requiere reforzar varios procesos con el aumento en la presentación de las licencias de construcción de mayor impacto y la ejecución de las resoluciones de demolición, optimización de los servicios, entre otros.

La justificación sobre el cálculo se estima dado a los números de años anteriores que en el segundo semestre se dé un incremento del pago, además de que para este año se implementó un método de vencimientos para el pago de los permisos de 10 días hábiles y la aprobación de un día de la licencia, y que demostró la mejoría en la recaudación.

Sin otro particular, suscribe



Firmado digitalmente  
por MARIO PORTUGUEZ  
CASTRO (FIRMA)  
Fecha: 2024.07.09  
16:38:24 -06'00'

**DIDECU**  
Municipalidad de La Unión

Ing. Mario Portuguez Castro  
Director  
Dirección de Desarrollo y Control Urbano

MPC/mpc  
CC/ Archivo  
Expediente PAO 2025-DIDECU



---

MLU-DRHI-140-2024

Página 1 de 15

03 de junio de 2024

**MLU-DRHI-140-2024**

**Lic. Eddy Quesada Monge / Director Financiero**

**Lic. Franz Cordero Fernández / Director Tributario**

**Licda. Maria Luisa Oporta Centeno / Unidad de Planificación Estratégica  
Municipalidad de La Unión**

**Presente**

**Asunto: Planteamiento ingresos para el Presupuesto Ordinario 2025**

Estimados compañeros:

Sirva la presente para saludarlos y presentar el resumen de ingresos relacionados a los servicios que administra la Dirección de Recurso Hídrico.

**SERVICIO DE AGUA POTABLE:**

El ingreso se sustenta en los estudios tarifarios vigentes (ver anexo), dado que a pesar de que la Dirección de Recurso Hídrico ha planteado en distintas ocasiones la actualización de las tarifas, hasta el día de hoy no se cuenta con aprobación por parte del Concejo Municipal.

Las tarifas actuales se han publicado en el diario oficial La Gaceta N° 72 del viernes 12 de abril de 2019 y en el diario oficial La Gaceta N° 74 del jueves 20 de abril del año 2017.

<b>código</b>	<b>Cuenta</b>	<b>DRHI, 2025</b>
1.3.1.1.05.00.0.0.000	Venta de agua	2.370.000.000,00
1.3.1.2.05.02.0.0.000	Servicios de instalación y derivación de agua	13.000.000,00
1.3.3.1.09.04.0.0.000	Multas art 41 Acueducto Municipal y otros ingresos	11.000.000,00
1.3.1.3.02.09.3.0.000	Otros derechos conexión (Reconexiones)	45.000.000,00
1.3.4.2.00.00.0.0.000	Intereses moratorios por atraso en pago de impuesto	15.000.000,00
	<b>Sub-TOTAL</b>	<b>2.454.000.000,00</b>
	10% Administración	245.400.000,00
	Gestión Ambiental (factor hídrico)	137.683.077,00
	<b>TOTAL A PRESUPUESTAR ACUEDUCTO</b>	<b>2.070.916.923,00</b>

Los cálculos se resumen de la siguiente manera:

MLU-DRHI-140-2024

Página 3 de 15

Venta de Agua:

El crecimiento proyectado de los abonados al servicio de agua se plantea en la siguiente tabla.

TOTAL DE ABONADOS	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Domiciliaria	16,385	16,655	17,059	17,464	17,779	17,959
Ordinaria	838	852	872	893	909	918
Reproductiva	842	856	876	897	913	922
Preferencial	114	116	118	121	123	125
Gobierno	41	42	43	44	45	45
<b>TOTAL</b>	<b>18,219</b>	<b>18,519</b>	<b>18,969</b>	<b>19,419</b>	<b>19,769</b>	<b>19,969</b>

De esto total, la cantidad de servicios medidos son los siguientes:

SERVICIOS MEDIDOS	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Domiciliaria	16,048	16,318	16,722	17,126	17,441	17,620
Ordinaria	815	829	849	870	886	895
Reproductiva	865	880	902	924	941	950
Preferencial	93	94	97	99	101	102
Gobierno	41	42	43	44	45	45
<b>TOTAL</b>	<b>17,863</b>	<b>18,163</b>	<b>18,613</b>	<b>19,063</b>	<b>19,413</b>	<b>19,613</b>

Los porcentajes de distribución y promedios de consumo a partir de los cuales se genera el cálculo de ingresos por venta de agua son como se muestra a continuación:

Bloques de consumo, m3	Domestica		Ordinaria		Reproductiva		Preferencial		Gobierno	
	%	Consumo, m3	%	Consumo, m3	%	Consumo, m3	%	Consumo, m3	%	Consumo, m3
De 0 hasta 15	45.15%	8.85	68.53%	5.07	60.54%	6.11	43.48%	6.12	19.33%	6.00
De 16 hasta 25	31.59%	19.42	16.48%	19.27	15.13%	19.53	19.13%	21.13	5.17%	19.00
De 26 hasta 40	17.52%	30.47	9.42%	31.43	11.29%	31.41	11.30%	30.46	5.84%	32.00
De 41 hasta 60	4.44%	47.05	2.23%	49.40	6.05%	49.57	8.70%	51.64	8.09%	46.00
De 61 hasta 80	0.78%	68.17	1.61%	68.71	2.56%	70.07	5.22%	67.64	9.44%	71.00
De 81 hasta 100	0.23%	86.70	0.37%	88.00	1.05%	88.51	0.87%	88.33	7.87%	88.00
De 101 hasta 120	0.11%	108.50	0.50%	103.92	0.81%	108.01	4.35%	108.87	5.62%	107.00
Más 120	0.18%	196.91	0.87%	303.79	2.56%	287.04	6.96%	191.65	38.65%	344.00

1. Que para el cálculo del ingreso toma en cuenta el porcentaje por bloques de consumo y cada una de las categorías, así como la cantidad de abogados por categoría.
2. Que a modo de ejemplo se tiene lo siguiente:

<b>Categoría:</b>	Doméstica
<b>Abonados proyectados en categoría doméstica (2025):</b>	16,722 Abonados
<b>Porcentaje de 16 a 25 m<sup>3</sup>:</b>	31.59%
<b>Consumo:</b>	19.42 m <sup>3</sup>

### Tarifa Vigente:

SERVICIO FIJO	₡8,744.00
<b>Bloques de consumo, m3</b>	
De 0 hasta 15	139.00
Más de 15 hasta 25	471.00
Más de 25 hasta 40	872.00
Más de 40 hasta 60	942.00
Más de 60 hasta 80	1359.00
Más de 80 hasta 100	1359.00
Más de 100 hasta 120	2472.00
Más 120	2472.00

Monto por cargo Fijo: 2.360,00

El cálculo de ingreso por concepto de venta de agua para este estrato es como sigue:

Cantidad de abonados en el rango de consumo de 16 a 25 m<sup>3</sup>:

$$16\ 722\ \text{abonados} \times 31.59\% = 5\ 282,5\ \text{abonados}$$

Metros cúbicos totales dividido por segmento:

Total de metros cúbicos = De 0 hasta 15 + Más de 15 hasta 25

$$19.42\ \text{m}^3 = 15\ \text{m}^3 + 4.42\ \text{m}^3$$



---

MLU-DRHI-140-2024

Página 6 de 15

**Ingreso mensual en ese segmento:**

$$5\ 282.5 \text{ abonados} \times (2\,360.00 + 15 \text{ m}^3 \times 139.00 + 4.42 \text{ m}^3 \times 471) =$$

$$5\ 282.5 \text{ abonados} \times (2\,360.00 + 15 \text{ m}^3 \times 139.00/\text{m}^3 + 4.42 \text{ m}^3 \times 471/\text{m}^3) =$$

$$5\ 282.5 \text{ abonados} \times (2\,360.00 + 2\,085.00 + 2\,081.82) =$$

$$5\ 282.5 \text{ abonados} \times (6\,526.82) =$$

34 477 926.65

Luego, en un año el ingreso proyectado en el segmento es:

$$\mathbf{34\ 477\ 926.65 \times 12 = 413\ 735\ 119.8.}$$

Este mismo cálculo se realiza con cada uno de los rubros y categorías en función del porcentaje y el promedio de consumo por categoría y se totaliza. En el caso de los servicios fijos se hace un cálculo simple de la cantidad de servicios por categoría, el cobro mensual que es fijo y esto multiplicado por 12 meses.



---

MLU-DRHI-140-2024

Página 7 de 15

*Servicios de instalación y derivación de agua, Multas art 41 Acueducto Municipal y otros ingresos y Otros derechos conexión (Reconexiones)*

Se toma como referencia el comportamiento de ingresos a mayo 2024 y se proyecta de manera similar para el periodo 2025.

*Otros derechos conexión (Reconexiones)*

Se toma como referencia el comportamiento de ingresos a mayo 2024 y se proyecta de manera similar para el periodo 2025.

*Intereses moratorios por atraso en pago de impuesto*

Se toma como referencia el comportamiento de ingresos a mayo 2024 y se proyecta de manera similar para el periodo 2025.

*Gestión Ambiental - Factor Hídrico (gasto)*

En cuanto al gasto por concepto de **factor hídrico**, de acuerdo con la actualización de este monto, se indica el monto que debe trasladarse a las cuentas de la Unidad Ambiental para cubrir este fin.

MLU-DRHI-140-2024

Página 8 de 15

Descripción	2022	2023	2024	2025	2026
<b>Personal</b>	<b>59 653 343</b>	<b>62 337 744</b>	<b>65 142 942</b>	<b>68 074 375</b>	<b>71 137 722</b>
Katherine Quirós y Gloria*	48 597 389	50 784 271	53 069 564	55 457 694	57 953 290
Gestor Pago por Servicio Ambiental hídrico	11 055 955	11 553 473	12 073 379	12 616 681	13 184 432
<b>Equipo</b>	<b>4 025 884</b>	<b>4 072 049</b>	<b>4 120 291</b>	<b>4 170 704</b>	<b>4 223 386</b>
Estaciones meteorológicas	200 000	209 000	218 405	228 233	238 504
Instrumentación de pozos municipales	150 000	156 750	163 804	171 175	178 878
Reparación de equipo de cómputo	250 000	261 250	273 006	285 292	298 130
Compra de equipo de cómputo	269 990	282 140	294 836	308 104	321 969
Vehículo	3 000 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000
Seguros (1.06.01) + trabajo + vehículos	155 894	162 909	170 240	177 901	185 906
<b>Inversiones</b>	<b>7 000 000</b>	<b>7 315 000</b>	<b>7 644 175</b>	<b>7 988 163</b>	<b>8 347 630</b>
Programa Capacitación a Agricultores	500 000	1 567 500	1 638 038	1 711 749	1 788 778
Investigación	1 500 000	522 500	546 013	570 583	596 259
Programa de Monitoreo Ambiental **	5 000 000	5 225 000	5 460 125	5 705 831	5 962 593
<b>Inversiones en conservación del Agua</b>	<b>47 690 651</b>	<b>48 731 399</b>	<b>49 777 478</b>	<b>50 777 478</b>	<b>51 777 478</b>
Compra tierras protección fuentes de agua	21 460 793	21 929 130	22 399 865	22 849 865	23 299 865
Programa Pago Servicio Ambiental Hídrico	19 076 261	19 492 560	19 910 991	20 310 991	20 710 991
Fomento para el cambio prácticas agrícolas	7 153 598	7 309 710	7 466 622	7 616 622	7 766 622
<b>Servicios generales</b>	<b>5 746 964</b>	<b>6 005 577</b>	<b>6 275 828</b>	<b>6 558 241</b>	<b>6 853 362</b>
Pago de Internet	1 400 000	1 463 000	1 528 835	1 597 633	1 669 526
Servicio de energía	2 142 657	2 239 077	2 339 835	2 445 128	2 555 158
Pago de teléfono	1 204 307	1 258 501	1 315 133	1 374 314	1 436 158
Mantenimiento de edificios	500 000	522 500	546 013	570 583	596 259
Pago de cajas y custodia documental	400 000	418 000	436 810	456 466	477 007
Suministro de oficio	100 000	104 500	109 203	114 117	119 252
<b>Materiales</b>	<b>100 000</b>	<b>104 500</b>	<b>109 203</b>	<b>114 117</b>	<b>119 252</b>
Productos de limpieza	100 000	104 500	109 203	114 117	119 252
<b>TOTAL</b>	<b>124 216 843</b>	<b>128 566 270</b>	<b>133 069 917</b>	<b>137 683 077</b>	<b>142 458 829</b>
(*) Incluye cargas sociales, salario escolar, aguinaldo y otros rubros					
(**) Comprende el monitoreo calidad de agua y monitoreo biológico					

**SERVICIOS DE HIDRANTES:**

El ingreso se sustenta en los estudios tarifarios vigentes (ver anexo), dado que a pesar de que la Dirección de Recurso Hídrico ha planteado en distintas ocasiones la actualización de las tarifas, hasta el día de hoy no se cuenta con aprobación por parte del Concejo Municipal.

Las tarifas actuales se han publicado en el diario oficial La Gaceta N° 72 del viernes 12 de abril de 2019 y en el diario oficial La Gaceta N° 74 del jueves 20 de abril del año 2017.

Se toman en cuenta la misma proyección de abonados y los porcentajes de distribución y promedios de consumo que se tiene para el servicio de agua potable.

<b>código</b>	<b>Cuenta</b>	<b>DRHI, 2025</b>
1.3.1.2.05.09.3.2.000	Otros servicios comunitarios (Hidrantes)	119.000.000,00
	<b>Sub-TOTAL</b>	<b>119.000.000,00</b>
	10% Administración	11.900.000,00
	<b>TOTAL A PRESUPUESTAR HIDRANTES</b>	<b>107.100.000,00</b>

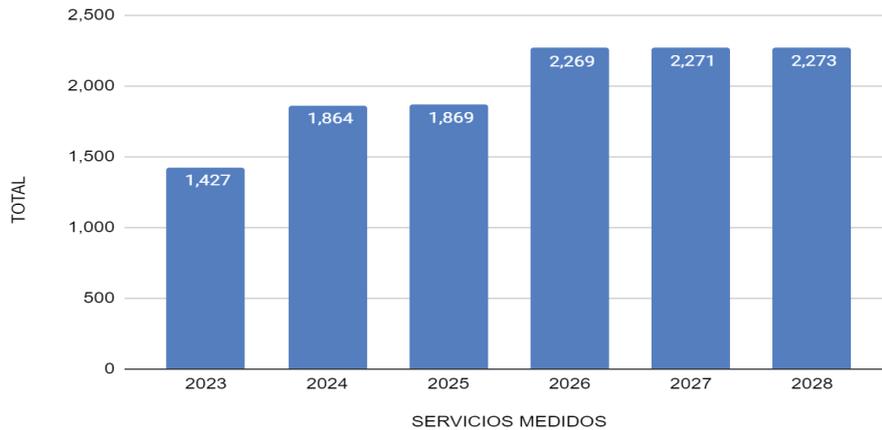
**SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES:**

<b>código</b>	<b>Cuenta</b>	<b>DRHI, 2025 (redondeado)</b>
1.3.1.2.05.09.3.1.000	Otros servicios comunitarios (Servicio de Plantas de Tratamiento Aguas Residuales)	141.000.000,00
	<b>Sub-TOTAL</b>	<b>141.000.000,00</b>
	10% Administración	14.100.000,00
	<b>TOTAL A PRESUPUESTAR PTAR's</b>	<b>126.900.000,00</b>

Esto se basa en las siguientes consideraciones:

1. El crecimiento proyectado de abonados al servicio citado es tal como se muestra en la siguiente tabla y gráfico, que muestra en su primera fila el año asociado a la cantidad de abonados.

<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
1,427	1,834	1,884	1,886	1,888	1,890



2. El crecimiento entre los años 2023 y 2024 se debe a la puesta en marcha de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) en la urbanización Entebbe y la PTAR de Las Brisas. El aumento de abonados está supeditado a la construcción de nuevas instalaciones para el tratamiento de agua residual. Se proyecta en el mediano plazo (2026) la construcción de la PTAR en la comunidad de Los Sauces.
3. Asociado al crecimiento citado en el punto anterior, se tiene el promedio de caudal vertido y los rangos de consumo, tal y como se expresa a continuación:

Bloques de consumo, m3	Abonados	%	Agua Vertida, m3
De 0 hasta 15	573	40,17%	6,56
De 16 hasta 25	752	52,67%	16,40
De 26 hasta 40	90	6,32%	25,42
De 41 hasta 60	10	0,70%	35,26
De 61 hasta 80	2	0,14%	53,30

4. Se utiliza para el cálculo de ingresos, la tarifa vigente (publicado en el diario oficial La Gaceta N° 72 del viernes 12 de abril de 2019). Dicha tarifa indica un **cargo fijo de ¢ 2.447,00** y un **costo por metro cúbico de agua vertida** (82% del agua que se registra en el medidor de agua) de **¢ 286,00**. Tomando lo anterior se genera la siguiente tabla, que muestra el ingreso en colones para cada año.

2023	2024	2025	2026
136.874.643,89	140.608.267,57	140.757.612,52	140.906.957,46

Acorde con lo anterior se tiene una distribución para el año 2024 como se muestra:

código	Cuenta	DRHI, 2025 (redondeado)
1.3.1.2.05.09.3.1.000	Otros servicios comunitarios (Servicio de Plantas de Tratamiento Aguas Residuales)	141.000.000,00
	<b>Sub-TOTAL</b>	<b>141.000.000,00</b>
	10% Administración	14.100.000,00
	<b>TOTAL A PRESUPUESTAR PTAR's</b>	<b>126.900.000,00</b>

Actualmente se están operando dos nuevas Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR's) Entebbe y Las Brisas; adicionales a las PTAR's Marianas, Montserrat, Geranios y



---

MLU-DRHI-140-2024

Página 13 de 15

Bethel. Esto implica un crecimiento en el servicio lo que está asociado a la necesidad mayor personal para la operación, aumento en costos de electricidad, mantenimiento de las PTAR's, análisis de agua vertida, pago de canon de vertidos, entre otros.

Se hace **imperante**, bajo las condiciones citadas en el párrafo anterior, la actualización tarifaria, para garantizar la salud pública ligada a la operación efectiva del servicio.

Sin más por el momento,

Atentamente;



Firmado digitalmente  
por CHRISTIAN  
RICHMOND  
BALLESTERO (FIRMA)  
Fecha: 2024.06.04  
09:11:33 -06'00'

Ing. Christian Richmond Ballesteros  
**Director**  
**Dirección de Recurso Hídrico**

CRB/crb

Adj. tarifas publicadas en el diario oficial La Gaceta

C.c/ MBA. Cristian Torres Garita, Alcalde / Marta Calvo, PEM / Lic. Rafael Arronis, Cont. Presupuesto / Lic. Randall Román, Cont. Riesgo / Ing. Ricardo Laurent, Unidad Ambiental / Archivo

exonerada de toda responsabilidad civil y penal, y brindará un plazo de 8 días hábiles a partir de esta publicación para escuchar objeciones.

Sabanilla de Montes de Oca, 11 de marzo del 2019.—Licda. Joselyn Umaña Camacho, Encargada.—1 vez.—( IN2019329909 ).

#### DEPARTAMENTO DE PATENTES

##### EDICTO

N° 011-2019.—Para los fines consiguientes el Departamento de Patentes de la Municipalidad de Montes de Oca, hace saber que, Ecka Marina O.G. S. A., cédula jurídica N° 3-101-102731, ha presentado solicitud de traspaso de licencia comercial N° 69600, a favor de Cinerikar OG S. A., cédula jurídica N° 3-101-776067. La Municipalidad de Montes de Oca otorga 8 días naturales de plazo a partir de esta publicación para presentar objeciones.

San Pedro de Montes de Oca, 25 de marzo del 2019.—Liliana Barrantes Elizondo, Jefa.—1 vez.—( IN2019333804 ).

#### MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

##### TARIFAS DEL CARGO FIJO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, HIDRANTES Y AGUAS RESIDUALES

La Municipalidad de La Unión, en sesión Ordinaria 235, celebrada por el Concejo Municipal del cantón La Unión, el jueves 28 de febrero del año 2019, en el Salón de Sesiones Modesto Guevara, aprobó el nuevo pliego tarifario para los cargos fijos mensuales de los servicios de Agua Potable, Hidrantes y Aguas Residuales, las cuales empezarán a regir a partir del 01 de junio del 2019 y que se especifican a continuación:

Servicio de agua potable en todas las categorías, domiciliar, ordinaria, reproductiva, preferencial y especial la suma de €2.360,00.

Servicio de hidrantes €160,00.

Servicio de aguas residuales (donde se preste el servicio) €2.447,00.

Christian Richmond Ballesteros.—1 vez.—( IN2019329700 ).

#### MUNICIPALIDAD DE BELÉN

metros cuadrados y Zona Industrial Marítima 365 metros cuadrados, parcela de terreno que se ubica Barrio El Carmen, en el distrito: primero, cantón Central, provincia de Puntarenas, y que colinda: al norte, con estero de Puntarenas; sur, avenida 3ª; este, Cucuta S. A. y estero de Puntarenas; oeste, proyección de calle pública y estero de Puntarenas. Se conceden 30 días hábiles, a partir de esta única publicación para escuchar oposiciones, las cuales deberán ser presentadas en la Municipalidad de Puntarenas, en el Departamento de Zona Marítimo Terrestre. Es todo.

Puntarenas, 20 de febrero del 2019.—Licda. Patricia Corrales Badilla.—1 vez.—( IN2019329832 ).

## AVISOS

### CONVOCATORIAS

#### POPULAR SOCIEDAD DE FONDOS DE INVERSIÓN S. A.

Popular Sociedad de Fondos de Inversión S. A., en su condición de Administradora del Fondo de Inversión denominado "Fondo de Inversión Popular Inmobiliario no Diversificado (FINPO Inmobiliario)", comunica la convocatoria a Asamblea de Inversionistas, que se efectuará el **lunes 29 de abril del 2019**, en el Hotel Park Inn, ubicado en San José, avenida 6, calle 28, a las 08:30 horas en primera convocatoria.

De no existir el quórum necesario, ésta se realizará en segunda convocatoria, 30 minutos después de la primera, y se realizará con el número de inversionistas que se encuentren presentes, en el mismo lugar y fecha.

#### El orden del día es el siguiente:

1. Bienvenida a cargo de la Administración de Popular SAFI.
2. Comprobación del quórum.
3. Nombramiento del Presidente de la Asamblea Ordinaria de Inversionistas.
4. Nombramiento del Secretario de la Asamblea Ordinaria de Inversionistas.
5. Informe de Estados Financieros Auditados del Fondo de Inversión al 31 de diciembre del 2018.
6. Informe de Gestión del Fondo de Inversión al 30 de marzo del 2019.

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN  
TARIFAS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE**

La Municipalidad de La Unión en su sesión ordinaria N° 69 del jueves 3 de marzo del 2017, aprobó el nuevo pliego tarifario para el servicio de Agua Potable y su publicación en *La Gaceta*. Las tarifas se comenzarán a cobrar en los recibos que vencen el lunes 15 de mayo de 2017 y son las siguientes:

**PRECIOS MENSUALES (colones)**

BLOQUES	DOMICILIAR	ORDINARIA	REPRODUCTIVA	PREFERENCIAL	ESPECIAL	DIFERENCIADA
SERV. FIJO	8,744.00	17,548.00	20,322.00	8,744.00	8,744.00	1,500.00
SERV. MEDIDO D. 35M <sup>3</sup>	139.00	337.00	562.00	139.00	139.00	
16-25M <sup>3</sup>	471.00	1,220.00	1,969.00	679.00	428.00	
26-40M <sup>3</sup>	872.00	1,985.00	1,969.00	679.00	428.00	
41-60M <sup>3</sup>	942.00	2,383.00	1,969.00	679.00	428.00	
61-80M <sup>3</sup>	1,358.00	2,183.00	1,969.00	679.00	428.00	
81-100M <sup>3</sup>	1,359.00	2,381.00	1,969.00	1,889.00	642.00	
101-120M <sup>3</sup>	2,472.00	2,723.00	1,969.00	1,889.00	642.00	
Más de 120M <sup>3</sup>	2,472.00	2,723.00	1,969.00	1,889.00	656.00	
CARGO FHO	2,140.00	2,140.00	2,140.00	2,340.00	2,140.00	

Nota: En todas las categorías el cobro es por metro cúbico en todos los bloques.

**Condiciones Generales:**

1. Costo nueva conexión € 72,250,00
2. Costo por reconexión € 6,750,00
3. Revisión de instalaciones domiciliarias € 2,000,00
4. Fuente pública especial (frente a la propiedad del usuario) € 2,500,00
5. Traslado de medidor € 34,640,00
6. Detección de fugas € 17,315,00

Christian Richmond Ballesteros.—1 vez.—( IN2017123839 ).

**Tarifas del Servicio de Aguas Residuales**

La Municipalidad de La Unión en su sesión ordinaria N° 67 del jueves 23 de febrero de 2017, aprobó el nuevo pliego tarifario para el servicio de Aguas Residuales y su publicación en *La Gaceta*. Las tarifas se comenzarán a cobrar en los recibos que vencen el lunes 15 de mayo de 2017 y son las siguientes:

Tipo	Monto	Detalle
Servicio Medido	€ 286.00	Cada Metro Cúbico Vertido (70% del consumo de agua potable)
Cargo Fijo	€ 2,300.00	General

Christian Richmond Ballesteros.—1 vez.—( IN2017123841 ).

**CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE**

SMCMDM-03-67.—Seguidamente me permito solicitar la publicación por una única vez de los acuerdos Nos. 03 y 04 tomados por el Concejo Municipal de Distrito de Monteverde en sesión ordinaria N° 67 del 21 de marzo del 2017 en el capítulo IX, artículo 09, incisos c y d:

**Acuerdo N° 03:**

"El Concejo Municipal de Distrito de Monte Verde acuerda trasladar la sesión ordinaria del martes 11 de abril del 2017 al día jueves 6 de abril del 2017, debido a que ese día es feriado y coincide con la Semana Santa". Aplicar artículos 44 y 45 del Código Municipal.

**Acuerdo N° 04:**

"El Concejo Municipal de Distrito de Monte Verde acuerda trasladar las sesiones ordinarias que correspondan en días feriados para el día siguiente" Aplicar artículos 44 y 45 del Código Municipal.

Monteverde, 22 de marzo del 2017.—Bach. Floribeth Chacón Villegas, Secretaria.—1 vez.—( IN2017123777 ).

**AVISOS**

**CONVOCATORIAS**

**UNIÓN DE CONSERJES DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y AFINES (UCEPA)**

La Unión de Conserjes de Educación Pública y Afines (UCEPA), por este medio convoca formalmente a todos sus afiliados a la primera convocatoria de la asamblea medio periodo, que se efectuará el día sábado 13 de mayo del año 2017, a las 8:00 a. m. en las oficinas centrales de U.C.E.P.A. situada de la Clínica Santa Rita, 50 metros al oeste y 50 metros al sur, casa número 832.

**AGENDA**

- 1.-Saludo.
- 2.-Comprobación del quórum.
- 3.-Himno Nacional.
- 4.-Himno al Conserje.
- 5.-Reglamento de Debates.
- 6.-Lectura de Acta Anterior.
- 7.-Informes.
  - a.-Secretaría General.
  - b.-Secretaría de Finanzas.
  - c.-Fiscal General.

- 8.-Almuerzo.
- 9.-Clausura.

Elsa Gómez Molina.—1 vez.—( IN2017126774 ).



02 de julio del 2024  
MLU-VBI-071-2024

**M.Sc. Franz Cordero Fernández**  
**Director Tributario**  
**Municipalidad de La Unión**

En atención al correo recibido el día 26/06/2024 que indica que se requiere: “... *la estimación de ingresos para el presupuesto 2025 de Patentes y Valoración...*” a continuación se presenta las variables consideradas para el cálculo:

- Que se utiliza la variable porcentaje de recaudación de cobros de periodos anteriores al vigente (46%) y al analizar los datos suministrados de la morosidad total al 31/12/2023 ₡1 523 655 352.37, se obtiene un monto a recaudar de ₡700 881 462,09.
- Que se utiliza la variable morosidad (15%) y se obtiene un monto de ₡698 857 277,25.
- Que para el cálculo de presupuesto proyectado se utiliza, el archivo carga al 31/12/2023 monto ₡4 541 074 280,00, más el incremento del primer trimestre 2024 monto ₡117 974 235,00, menos el presupuesto de las No Afectaciones ₡376 652 223,21 menos la morosidad monto ₡698 857 277,25 más la proyección a recaudar del pendiente de cobros de periodos anteriores monto ₡700 881 462,09.
- Que el cálculo de la estimación de los ingresos por concepto del impuesto de bienes inmuebles por parte de la Oficina de Valoración de Bienes Inmuebles, para el periodo 2025, es de **₡4 284 420 476,63**, existe una proyección de crecimiento del 3%, respecto a lo proyectado por la Oficina de Valoración en el periodo 2024, donde el monto estimado fue de ₡4 170 000 000.00 lo anterior, basado en la recaudación real histórica según los datos aportados por la Dirección Financiera (estados financieros, diciembre 2023), la base imponible acumulativa de la base de datos municipal, datos obtenidos por la Dirección de



Informática, además de considerar sus efectos económicos globales a nivel país, con la cautela de estar acorde a las políticas de gobierno en cuanto a las cargas tributarias.

A continuación, tabla con estimación de ingresos:

<b>Estimación de Ingresos 2025</b>	
Base Imponible acumulada 2023*0,0025	4 541 074 280,00
Base Imponible acumulada 2024*0,0025	117 974 235,00
Morosidad facturada vrs recaudado (estimada)	15
Monto por morosidad 15%	<b>698 857 277,25</b>
Presupuesto No Afecto especiales 2024	39 104 253,00
Presupuesto No Afecto bien único 2024	337 547 970,21
Presupuesto total No Afecto 2024	<b>376 652 223,21</b>
Pendiente de cobro de periodos anteriores al 31/12/2023	1 523 655 352,37
Se proyecta recaudar un 46% del pendiente de cobros de periodos anteriores	<b>700 881 462,09</b>
Proyectado menos morosidad 15% menos inmuebles no afectos más recaudación de periodos anteriores 46%	<b>4 284 420 476,63</b>
Proyectado menos inmuebles no afectos	<b>4 282 396 291,79</b>
Proyectado por la Dirección Financiera 2025	3 979 366 000,00

Atentamente,



Firmado digitalmente por YENCI  
GABRIELA ALVARADO  
FERNANDEZ (FIRMA)  
Fecha: 2024.07.02 16:54:07 -06'00'

Ing. Yenci Alvarado Fernández, Coordinadora  
Oficina de Valoración de Bienes Inmuebles.

cc. Archivo



DEPARTAMENTO PROTECCIÓN

San José, 02 de julio 2024

**PANI-DPRO-OF-0668-2024**

Señor  
Cristian Torres Garita  
Alcalde  
Municipalidad de La Unión

**Asunto: Asignación de recursos presupuesto 2025 en el marco del Programa de Alianza Gobiernos Locales-PANI (Red de Cuido).**

Reciban un cordial saludo.

Se les informa con base a los cálculos del Presupuesto Ordinario se ha realizado una previsión presupuestaria para los recursos que se proyectan para el año 2025 para la Municipalidad de La Unión, que permita la atención de 25 niños y niñas que requieren el servicio de cuidado mientras sus padres, madres o responsables de cuidado estudian y trabajan, con un costo estimado por niño o niña de ₡131.000 (ciento treinta y un mil colones exactos).

No omito manifestar que La Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8331, dispone en su artículo 12 lo siguiente:

“ARTÍCULO 12.- Requisitos para girar transferencias. Prohíbese a las entidades del sector público girar transferencias hasta tanto el presupuesto de la entidad perceptora que las incorpore no haya sido aprobado de conformidad con el ordenamiento jurídico.”

En razón de lo anterior, me permito comunicarle que este Departamento incluirá dentro del Presupuesto Ordinario para el ejercicio económico del año 2025 (12 meses) el siguiente monto.

Programa	Monto
Municipalidad de La Unión	₡39,300,000,00

En la sub-partida 6.01.04 “Transferencias Corrientes”.

Los recursos económicos indicados quedan sujetos a la disponibilidad presupuestaria por parte del Patronato Nacional de la Infancia y los entes externos.

Agradeciendo su atención suscribe atentamente,

IVAN SOTO  
CERDAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por  
IVAN SOTO CERDAS (FIRMA)  
Fecha: 2024.07.03 06:43:28  
-06'00

Lic. Iván Soto Cerdas  
Administrador

KATHIA VANESSA  
CASTELLON  
ARIAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por  
KATHIA VANESSA  
CASTELLON ARIAS (FIRMA)  
Fecha: 2024.07.05 07:24:36  
-06'00

Licda. Kathia Castellón Arias.  
Coordinadora

Dpto. de Protección  
Patronato Nacional de la Infancia

KCA/acm  
C. Archivo

En el distrito de Tres Ríos del cantón de La Unión, Cartago.  
El viernes 21 de junio del 2024  
**Oficio No. MLU-PAT-1600-2024**

Señor  
**Msc. Franz Cordero Fernández**  
DIRECTOR TRIBUTARIO  
MUNICIPALIDAD DE LA UNION

**Asunto: Estimación del Presupuesto de ingresos tributarios del Proceso de Patentes para el periodo 2025.**

En atención a su solicitud por correo electrónico, se presenta la estimación de ingresos para el presupuesto ordinario 2025, se procede a presentarle la siguiente proyección, iniciando con un resumen y sus respectivos cálculos.

**Tabla No.1**  
Estimación de presupuesto de ingresos tributarios del Departamento de Patentes para el periodo 2025

Código	Partida	Monto
<b>1100-0000-0000</b>	<b>INGRESO TRIBUTARIO DEL PROCESO DE PATENTES</b>	<b>¢ 1.650.000.000</b>
1132-0203-2000	Impuesto de Espectáculos Públicos	50.000.000
1133-0102-0000	Patentes Municipales	1.500.000.000
1133-0105-0000	Patentes Licores L-9047	60.000.000
1191-0200-0000	Timbre Pro-Parques Nacionales	30.685.000
1331-0402-0000	Multa Art.13 Ley 8824	9.315.000
Por definir	Sanciones por irregularidades tributarias	0

## I. Cálculo del ingreso por concepto de impuesto de espectáculos públicos

Se considera para este cálculo los montos pagados durante el periodo 2025, por la empresa Cinépolis, esto por cuanto el total del impuesto pagado por esta empresa durante los últimos 4 años, representa el 99% del ingreso percibido.

Periodo	Pago anual	Promedio mensual	Observaciones
Periodo 2020	22.305.923,40	1.858.826,92	Efectos de Pandemia
Periodo 2021	25.143.757,02	2.532.307,75	Efectos de Pandemia
Periodo 2022	52.413.008,00	5.170.549,75	Sin restricción en cines
Periodo 2023	76.112.591,18	6.342.715,93	Sin restricción de espacios
Periodo 2024 (5 meses)	18.832.105,16	3.766.421,03	Periodo incompleto

Para efectos de determinar el cálculo se tiene que considerar los siguientes supuestos:

- La actividad no tiene un comportamiento constante, por cuanto sus variables se adecuan a la temporalidad en donde vacaciones y fechas festivas son las que atraen más al público para observar las películas.
- La oferta cinematográfica es otra variable, ya que no siempre se están estrenando obras que llenen las salas, de hecho se suprimió una sala, según informó la administración de Cinépolis.
- Los precios de las funciones no tienden a subir de forma constante, por el contrario por la oferta de cinemas que hay en la zona, han tenido que recurrir a la aplicación de ofertas, para atraer al público.
- Durante los periodos 2020 y 2021 se estuvo con el efecto restrictivo y el aforo en las salas de cines, por lo que no es un buen parámetro a considerar los ingresos para proyectar un crecimiento económico.
- El índice de morosidad reportado por la Licda. Paola Quesada Bonilla, en calidad de Coordinadora del Departamento de Cobro Administrativo de la Dirección Tributaria de la Municipalidad de La Unión, reporta que para el mes de mayo del presente año 2024, se ha presentado una morosidad que ronda entre el 14.41% y 14.63%, por lo que este índice se establece como el factor de riesgo a considerar en las próximas estimaciones presupuestarias la tasa de 15% como factor de riesgo, para el periodo 2025.

- f) Por otra parte, la Gerencia Comercial de Cinépolis nos han comentado que este año han percibido una disminución en los ingresos de más de un 35% en boletería, los cuales subsanan con las ventas de bebidas y snacks. Este dato es trascendental considerar en la estimación ya que en el periodo 2024, se ha logrado detectar que en efecto, al quinto mes solo han logrado cancelar un monto de ¢18.832.105,16; Detallando esta situación se analizó el comportamiento de pago con respecto al año 2022 y 2023. en donde se define lo siguiente:

Periodo de análisis	Acumulado al quinto mes	Promedio mensual	Observación
Periodo 2022	25.989.087	5.197.817	
Periodo 2023	33.589.342	6.717.868	Aumentó en 29.24%
Periodo 2024	18.832.105	3.766.421	Disminuyó en 43.93%

De este modo, es necesario estimar estas futuras pérdidas que tendrá la empresa Cinépolis, por lo que se adiciona a la estimación una pérdida del 35%

De lo anterior tenemos dos métodos para proyectar los ingresos correspondientes al impuesto de Espectáculos Públicos

- 1) . Considerando un monto de pago mensual de 4.000.000 considerando que si el promedio al quinto mes es de 3.766.424; se espera que en las vacaciones y diciembre se incremente un poco el ingreso promedio, por tal razón se estima un ingreso promedio mensual de ¢4.000.000.

De este modo la estimación quedaría de la siguiente manera

**Formula:**  
**Ingreso = Precio x Cantidad**

Ingreso = ¢ 4.000.000 (x) 12 meses  
**Ingreso = ¢ 48.000.000**

2) La segunda formula de cálculo es tomar el monto generado el último periodo fiscal completo y aplicar la deducción proyectada por pérdidas en boletería.

Ingreso = Perido fiscal (1-tasa de deducción)

Ingreso = 76.112.591.18 ( 1 - 25%)

**Ingreso:= 57.084.443,39**

Para efectos de considerar la estimación, lo recomendable es utilizar el segundo modelo, toda vez que se estima un periodo completo con sus efectos macro-económicos, mientras que con la primer opción se requiere de estimar ingresos de meses que aun no se han cumplido; por lo que se determina que el segundo este modelo es más aceptable para el análisis de la determinación del impuesto de espectáculos públicos.

Por otra parte, en lo que respecta a ferias y eventos artísticos se logró recaudar ¢ 980.000 durante le periodo 2023, y para el 2024, se ha cobrado ¢ 480.000 por lo que se estima proyectar un monto de ¢1.000.000 para el 2025 proveniente de otras actividades ajenas a Cinépolis

De este modo el presupuesto estimado se define de la siguiente manera:

Estimación de ingresos del impuesto de espectáculos públicos	Montos
Ingreso del último periodo 2023	76.112.591.18
(x) Porcentaje de pérdida en el periodo 2024	25.00%
(=) Resultado esperado	57.084.443.39
(-) menos consideración del factor de riesgo (índice de morosidad)	15%
Resultado de la operación	48.521.776.88
Otras actividades tales como ferias, locales comerciales u otros	1.000.000
<b>Propuesta de estimación de ingresos para el 2025</b>	<b>50.000.000,00</b>

Por lo tanto se estima como estimación de ingresos del impuesto de espectáculos públicos pare el periodo 2025, el monto de ¢ 50.000.000.

## II. Cálculo del ingreso por concepto de impuesto de patentes comerciales

Para establecer la estimación de ingresos del impuesto de patentes comerciales para el periodo fiscal 2025, se utilizará el modelo matemático financiero denominado “Modelo de Tasa de Crecimiento” y cuya nomenclatura es “g” (*growth por su siglas en inglés*); también se conoce como “Modelo de Gordon -Shapiro” el cual es utilizado bajo los siguientes supuestos:

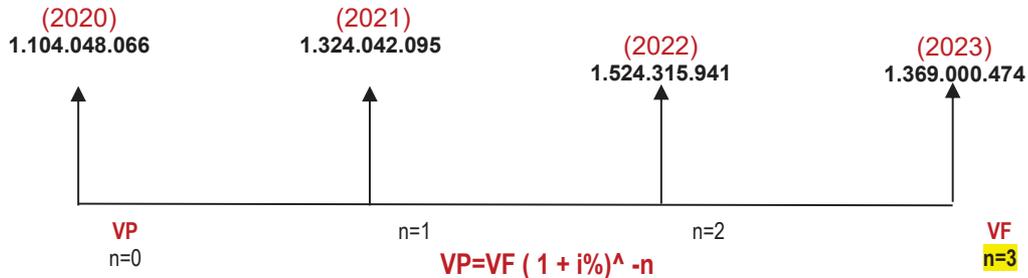
- Las anualidades o pagos deben ser constantes, por lo que es modelo de presupuestación evolutiva por cuanto el aumento se considera constante en el tiempo
- Debe mantener un crecimiento constante y no sufrir de aumentos o disminuciones anormales, o exageradas
- Se parte de la premisa que cada año será igual que el anterior más un ligero aumento o ligera disminución
- No es un modelo lineal, por cuanto considera los efectos macroeconómicos en el tiempo.

Considerando la información suministrada por la Dirección Financiera, mediante los informes elaborados al Concejo Municipal, a la Alcaldía Municipal y al Director Tributario, se consideran para el estudio los siguientes periodos de ingresos del impuesto de patentes.

Periodo	Ingreso
Periodo 2020	¢ 1.104.048.065,99
Periodo 2021	¢ 1.324.042.095,04
Periodo 2022	¢ 1.524.315.940,75
Periodo 2023	¢ 1.369.000.474,14

No estima el periodo 2024, por cuanto no se ha cumplido el periodo completo y la información con que se cuenta, está al quinto mes. De ese modo sólo se consideran los últimos cuatro periodos fiscales completos, y a partir de ahí se hacen las proyecciones, las cuales se presentan a continuación

ii. Cálculo de la tasa de crecimiento por crecimiento constante.



VP:	(-) 1.104.048.066
VF:	1.369.000.474
n:	3
i%:	7.433

Dato obtenido por calculadora financiera.

En donde:

- VP: Valor presente
- VF: Valor Futuro
- n: Número de periodos
- i%: Equivale a la tasa de crecimiento "g"

iii. Estimación de nuevas patentes:

PAT'S	Qx Año	Impuesto Trimestral promedio	TRIMESTRES				TOTAL
			1T (3T 2023)	2T (4T 2023)	3T (1T 2024)	4T (2T 2024)	
Nuevas	236	40.000	73	55	55	53	9.440.000,00
Retiradas	129	40.000	31	36	37	25	5.160.000,00
<b>Diferencia (Monto de crecimiento por patentes nuevas)</b>							<b>4.280.000,00</b>
<b>TOTAL ESTIMADO NUEVO</b>							<b>4.280.000,00</b>

Datos tomados del reporte mensual de patentes brindados al Consejo Municipal periodos 2023-2024

**Nota:** A la fecha no se cuenta con información de nuevos proyectos especiales de gran impacto en nuestro presupuesto, para ser considerado en el próximo presupuesto.

Por su parte, el Sub Proceso de Fiscalización de patentes, informa que en su gestión se han registrado para el 2024, ingresos aproximados a ¢14.550.000; provenientes de proyectos constructivos y de contribuyentes ocultos. En este también se incluyen las patentes pluricantonal (cuya actividad no está domiciliada a nivel fiscal en el cantón)

Dado que los cálculos se realizan sobre lo cobrado realmente y no lo que se ha puesto al cobro mediante la facturación real, no se estima el factor de riesgo de incobrabilidad ya que esta implicó en lo pagado rea

Estimación de ingresos del impuesto comerciales	Montos
Ingreso del último periodo	¢ 1.369.000.474.14
(x) Tasa de crecimiento	7.33%
(=) Estimación del crecimiento	¢ 1.469.348.208.89
(+) estimación de nuevas patentes	¢ 4.280.000
(+) estimación regularización, fiscalización y pluricantonal	¢ 1 4.550.000
Resultado de la operación	¢ 1.483.902.489
<b>Propuesta de estimación de ingresos</b>	<b>¢ 1.500.000.000,00</b>

### III. Cálculo del ingreso por concepto de Patentes de Licor

La patentes de licor se cobra con base en el artículo 10 de la Ley 9047 y tiene dos cobros distintos, uno para la cabecera central del cantón y otro cobro para los otros distritos restantes, en lo que respecta al inventario de patentes de licor tenemos lo siguiente

SB: ¢ 462.200 Tipo o Clase de Licencia	Distrito Central			Otros Distritos		
	Qx	Factor	Monto mensual	Qx	Factor	Monto mensual
	28			113		
A-Licoreras	0	1/4	¢ 0	1	1/4	¢ 115.550
B-Bares	3	1/4	¢ 346.650	8	1/8	¢ 462.200
C-Restaurantes	6	1/4	¢ 693.300	30	1/8	¢ 1.733.250
D1-Minisuper	8	1/8	¢ 462.200	49	1/8	¢ 2.830.975
D2-Super	8	1/2	¢ 1.848.800	22	1/2	¢ 5.084.200
E-3 Incentivo ICT	3	1/2	¢ 693.300	3	1/2	¢ 693.300
<b>Recaudación Trimestral</b>			¢ 4.044.250			¢ 10.919.475
<b>Recaudación Anual</b>			<b>¢ 16.177.000</b>			<b>¢ 43.677.900</b>

De este modo tenemos un ingreso estimado de ¢ 59.854.900 partiendo de que todas las licencias son sub-categoría 1. Por lo que se define la estimación de ingresos en **¢60.000.000**

Estimación de ingresos del impuesto de patentes de licor	Montos
Estimación de ingresos de licencias de Licor	¢ 59.854.900
(+) Tasa de crecimiento de nuevas licencias	7.33%
(=) Estimación del crecimiento	¢ 1.469.348.208.89
(+) estimación de nuevas patentes	¢ 4.280.000
(+) estimación regularización, fiscalización y pluricantonal	¢ 1 4.550.000
Resultado de la operación	¢ 1.483.902.489
<b>Propuesta de estimación de ingresos</b>	<b>¢ 1.500.000.000,00</b>

#### IV. Cálculo del ingreso por concepto de Ley de Biodiversidad

Los ingresos por concepto de la Ley de Biodiversidad se compone de dos cobros, el primero corresponde al 2% sobre el impuesto de patentes a pagar y el segundo es un cobro fijo de ¢ 5.000 por cada licencia de licor.

**Monto de patente puesto al cobro (x) 2% de Ley de Biodiversidad**  
 ¢ Presupuesto de patente (x) 0.02 = Cobro Ley de Biodiversidad  
 Ingreso = ¢ 1.500.000.000 (x) 2%  
**Ingreso = ¢ 30.000.000**

En lo que respecta al cobro de los ¢5.000 por cada Licencia de Patentes, al contar con 141 patentes, y considerando el factor de riesgo del 15% se tiene los siguiente:

Detalle	Monto
Cantidad de patentes	141
Estimación de nuevas patentes	20
Cobro de Ley sobre cada patente	5.000
Monto a cobrar	¢ 805.000
(-) Factor de riesgo de cobro de 15%	(120.00)
<b>Total a cobrar</b>	<b>685.000</b>

En conjunto se establece el monto de ¢ **30.605.000** como estimación de ingresos por ley de Biodiversidad.

## V. Cálculo del cobro de la multa por presentación tardía

Es trascendental indicar que las multas no deben considerarse como parte de la presupuestación de un ingreso, sin embargo para considerar el monto que se puede percibir por este rubro, es menester considerar que desde que el artículo 77 bis del Código Municipal, se faculta a las municipalidades a hacer uso del Título Tercero del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, en donde hay un aprovechamiento por parte de los patentados que no cumplieron con la obligación de presentar la declaración dentro del plazo que establece el artículo 13 de la Ley 8824, y se ven beneficiados con la reducción de la multa citada.

Dicha deducción va desde un 80% hasta un 25%, según en la etapa en que el patentado decida hacer el pago de la sanción y del momento en que ha actuado la administración municipal.

Si consideramos que al 30 de junio de 2024, se ha cobrado \$31.050.000 por multa por presentación tardía y consideramos que los próximos infractores aprovechen la deducción de 70%, considerando que al finalizar el periodo 2023 este rubro tuvo una morosidad del 30% según datos del Departamento de Cobro

**Cobro de multa para el 2025**  
**Cobro de multa al 2024 (-) Estimación de aprovechamiento 30%**  
**Ingreso: 31.050.000 (x) (1-70%)**  
**Ingreso= \$ 9.315.000**

Sin otro particular, se presenta la siguiente estimación para su revisión y consideración

Firmado digitalmente por  
RAFAEL HORACIO CHACON  
(FONSECA (FIRMA  
Fecha: 2024.07.03 08:05:31  
'-06'00



---

**MLU-GESA-430-2024**

Página 1 de 2

26 de julio de 2024

**MLU-GESA-430-2024**

Señores (as)  
Comisión de Planificación y Riesgos  
Presente

**Asunto: Sobre adelanto de liquidación en el presupuesto ordinario 2024**

Estimados(as) señores (as):

Sirva la presente para saludarle. Como es de su conocimiento, a la Unidad Ambiental se le ha asignado presupuesto para la ejecución de varios proyectos, entre ellos la construcción de un *Centro de Bienestar Animal* y las mejoras del *Parque Ambiental y Recreativo Los Lotes*.

Los procesos de diseño y contratación para ambos proyectos han llevado un tiempo considerable. Actualmente, nos encontramos en las etapas iniciales de diseño, lo que asegurará que los proyectos se ejecuten de manera eficiente y efectiva. Dada la naturaleza de estos procesos y la necesidad de garantizar la calidad y viabilidad de los proyectos, es poco probable que se puedan completar todas las etapas necesarias para la ejecución en el año en curso.

El *Centro de Bienestar Animal* ya cuenta con los planos, pero no se puede iniciar el proceso de construcción debido a que el terreno aún no ha sido adquirido por la municipalidad. Para las mejoras en el *Parque Ambiental y Recreativo Los Lotes*, los planos ya están elaborados y se han realizado algunos ajustes como base para el proceso de contratación de la construcción, sin embargo, para evitar contratiempos, dado los tiempos que maneja el Concejo Municipal para contrataciones, se considera preferible enviar dichos recursos como adelanto de

**MLU-GESA-430-2024**

Página 2 de 2

liquidación.

Por lo tanto, se considera la necesidad de solicitar un adelanto de liquidación para estos proyectos, con el objetivo de contar con los fondos necesarios al comienzo del próximo año. Esto permitirá avanzar de manera más efectiva en las etapas de contratación, adquisición de terrenos y ejecución de las obras, asegurando que los proyectos se lleven a cabo de manera exitosa. Esta medida sin duda facilitará la ejecución de los proyectos.

A continuación, se brinda el detalle:

Meta	Cuenta	Detalle	Monto	Observación
27 (11)	322252502099	Otras construcciones, adiciones y mejoras	93.000.000,00	Centro de Bienestar Animal
		Otras construcciones, adiciones y mejoras	95.000.000,00	Parque ambiental y recreativo Los Lotes

Quedando a la orden, se despide,



Firmado digitalmente  
por JOSE RICARDO  
LAURENT AGUILAR  
(FIRMA)  
Fecha: 2024.07.28  
14:20:10 -06'00'

Ing. José Ricardo Laurent Aguilar, MAP  
Gestor Ambiental  
UNIDAD AMBIENTAL

JRLA/jrla  
C. Exp. PAO 2025



**MLU-DISE-607-2024**

Página 1 de 2

21 de agosto de 2024

**MLU-DISE-607-2024**

MBA. Cristian Torres Garita, Alcalde  
Lic. Eddy Quesada Monge, Director Financiero  
Gobierno Local de La Unión

**Asunto: Solicitud de Adelanto de Liquidación en el presupuesto Ordinario 2025**

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo de parte de la Dirección de Infraestructura y Servicios, en relación a la elaboración del Plan Anual Operativo (PAO-2025), esta Dirección requiere realizar la solicitud de adelanto de liquidación para que sea planteado en el Presupuesto Ordinario 2025.

Lo anterior bajo las siguientes justificaciones y razones expuestas a continuación:

El desglose solicitado, es en función de cada uno de los proyectos que ejecuta la Dirección de Dirección de Infraestructura y Servicios, tal y como se muestra en la hoja adjunta, es importante indicar cada uno de estos proyectos están incluidos dentro del presupuesto extraordinario PE-01-2024 mismo que se encuentra en análisis por parte de la Contraloría General de La República (CGR) y que fue aprobado por el Concejo Municipal el pasado 12 de agosto del 2024.

Se comunica que los procesos de contratación a presentar ante la Proveduría Municipal se gestionaran de forma habitual con el visto bueno emitido en el oficio MLU-DAM-1166-2024, por los montos y plazos de aprobación de gestiones asociadas, podrían no concluirse en el periodo vigente, tal cual ha sucedido en otros años. Esto podría provocar que los procesos iniciados en este año se concluyan al año siguiente, con los respectivos ajustes presupuestarios asociados. Estos ajustes, eventualmente podrían generar un desbalance presupuestario y las consecuencias ligadas a esto (como ha ocurrido en otras ocasiones). Por lo tanto la figura de ADELANTO DE LIQUIDACIÓN los montos asociados a ella, estarían disponibles (una vez

**MLU-DISE-607-2024**

Página 2 de 2

aprobado el presupuesto), el primer día hábil del año 2025. A partir de esta fecha se podrían ejecutar o continuar con la ejecución de dichos montos; sin esperar a que sean incorporados a partir de la aprobación de un presupuesto extraordinario del periodo 2025.

ITEM	MONTO	META	CÓDIGO
Malla Perimetral Cancha Multiusos La Cima	₺ 1 500 000,00	16	1.08.01
Construcción Salón Adulto Mayor Concepción	₺ 23 000 000,00	16	5.02.01
Muro Plaza - Iglesia San Ramón (reforzamiento partida específica)	₺ 30 000 000,00	16	5.02.99
Compra Vagoneta DISE 12m3	₺ 92 600 000,00	16	5.01.01
Compra 1 Back Hoe DISE	₺ 90 000 000,00	16	5.01.01
Compra 1 Back Hoe DISE-UTGVM	₺ 72 813 983,00	15	5.01.01
Remodelación Cuidados Paliativos (reforzamiento partida específica )	₺ 7 000 000,00	16	5.02.99
Mantenimiento, suministro e instalación de Iluminación Solar Led en Espacios Públicos del Cantón de La Unión	₺ 40 000 000,00	16	1.08.01
Mantenimiento, suministro e instalación de equipamiento de ejercicios, juegos infantiles, modulos para parque de mascotas y mobiliario urbano, kioscos tipo pergolas en áreas recreativas y de esparcimiento en el Cantón de La Unión	₺ 40 000 000,00	16	5.02.99
3era Etapa Remozamiento Parque Moisés Vicenzi Pacheco -Food Truck (Tres Ríos)	₺ 45 000 000,00	16	5.02.99
Mantenimiento, reconstrucción, demarcación y pintura de canchas con suministro e instalación de obras complementarias (cerramiento perimetral, marcos futbol 5, baloncesto y volleyball e iluminación )	₺ 15 000 000,00	16	5.02.99
<b>Total</b>	<b>₺ 456 913 983,00</b>		

Sin otro particular, suscribe atentamente,

**Atentamente,**

MARLON  
ANDREY  
PEREIRA PEREZ  
(FIRMA)  
Fecha: 2024.08.21  
10:25:17 -06'00'

Firmado digitalmente  
por MARLON ANDREY  
PEREIRA PEREZ  
(FIRMA)  
Fecha: 2024.08.21  
10:25:17 -06'00'

**Ing. Marlon Pereira Pérez, MGP, Director  
Dirección de Infraestructura y Servicios**

MPP/mpp

Adj.:

Cc: Comisión de Planificación y Riesgo/ Ing. Rafael Matamoros R. – Coordinador UTGVM / Ing. Alejandro Ramírez S.  
– Coordinador Calles y Caminos / Lic. Marvin Duran Vega – Encargado de proveeduría / Exp.: DISE 2025



---

MLU-DRHI-159-2024

Página 1 de 2

21 de junio 2024

**MLU-DRHI-159-2024**

**MBA. Cristian Torres Garita**  
**Alcalde**  
**Municipalidad de La Unión**  
**Presente**

**Asunto: Planteamiento de adelanto de liquidación en PAO 2025**

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo por parte de la Dirección de Recurso Hídrico, mientras procedo a **recomendar el ADELANTO DE LIQUIDACIÓN 2024 para que sea incorporado en el ejercicio presupuestario 2025.**

Lo anterior bajo las siguientes consideraciones:

1. Que el presupuesto extraordinario, a pesar de los esfuerzos y trámites de la Alcaldía aún no ha sido aprobado por la entidades competentes. Esto ha provocado un sesgo y atraso entre la necesidad de ejecución presupuestaria y los montos en las cuentas presupuestarias actualmente activas.
2. Que al día de emisión del presente documento, no se tiene incorporada en el PAO-2024 la liquidación presupuestaria del periodo 2023. Esto por la razón antes expuesto.
3. Que los procesos de contratación a presentar ante la Proveeduría Municipal, una vez sea aprobado e incorporado el Presupuesto Extraordinario, podrían no concluirse en el periodo vigente, tal cual ha sucedido en otros años. Esto podría provocar que los



---

MLU-DRHI-159-2024

Página 2 de 2

procesos iniciados en este año se concluyan al año siguiente, con los respectivos ajustes presupuestarios asociados. Estos ajustes, eventualmente podrían generar un desbalance presupuestario y las consecuencias ligadas a esto (como ha ocurrido en otras ocasiones).

4. Que la figura de ADELANTO DE LIQUIDACIÓN se ha utilizado de manera exitosa en otras ocasiones.
5. Que con el ADELANTO DE LIQUIDACIÓN los montos asociados a ella, estarían disponibles (una vez aprobado el presupuesto), el primer día hábil del año 2025. A partir de esta fecha se podrían ejecutar dichos montos sin esperar a que sean incorporados a partir de la aprobación de un presupuesto extraordinario del periodo 2024.
6. Que el presente planteamiento, debe ser analizado por la Dirección Financiera, dada la competencia que dicha Dirección tiene al respecto de este tema.

Por todo lo anterior, se reitera la recomendación a incorporar **el ADELANTO DE LIQUIDACIÓN 2024 en el ejercicio presupuestario 2025.**

Sin más por el momento y agradeciendo la atención y pronta respuesta,

Atentamente,



Firmado digitalmente por  
CHRISTIAN RICHMOND  
BALLESTERO (FIRMA)  
Fecha: 2024.06.21 12:04:23 -06'00'

**Ing. Christian Richmond Ballestero, MAP**

Director

Dirección de Recurso Hídrico

CRB/crb

Adjunto: NA

C: Lica. Maria Luisa Oporta, UPEI / Lica. Eddy Quesada, DFIN / Directores / Encargados de meta presupuestaria / Archivo



MLU-DRHI-208-2024

Página 1 de 4

21 de junio 2024

**MLU-DRHI-208-2024**

**MBA. Cristian Torres Garita / Alcalde**  
**Licda. Maria Luisa Oporta Centeno / UPEI**  
**Lic. Eddy Quesada Monge / DFIN**  
**Municipalidad de La Unión**  
**Presente**

**Asunto: seguimiento al Planteamiento de adelanto de liquidación en PAO 2025**

Estimados compañera y compañeros:

Reciban un cordial saludo por parte de la Dirección de Recurso Hídrico, mientras procedo a dar seguimiento a la recomendación dada mediante oficio MLU-DRHI-159-2024 sobre el **ADELANTO DE LIQUIDACIÓN 2024 para que sea incorporado en el ejercicio presupuestario 2025.**

Al respecto de los montos asociados a las metas presupuestarias de los servicios de agua potable e hidrantes, se solicita incorporar (bajo las mismas razones indicadas en el documento supracitado) los siguientes montos:

**PLANTA POTABILIZADORA EL VEGA**

<b>META</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>NÚMERO PARTIDA</b>	<b>MONTO</b>
011 (agua)	INSTALACIONES	3-05-28-25-02-070	547,345,790.12
031	INSTALACIONES	2-33-22-25-02-070	82,654,209.88
<b>TOTAL</b>			<b>650,000,000.00</b>



MLU-DRHI-208-2024

Página 2 de 4

**Justificación de solicitud:**

Retraso en el proceso de adjudicación de la obra a raíz de:

1. Resultado infructuoso en el proceso de contratación N° 2024LE-000002-0004800001, denominado “PLANTA POTABILIZADORA QUEBRADA VEGA”
2. Solicitud al Concejo Municipal para que declare infructuoso el proceso de contratación, remitido por la Proveduría Municipal desde el 26 de junio de 2024 ( MLU-PRM-218-2024).

**COMPRA DE TERRENO PARA LA CONSERVACIÓN**

META	NOMBRE	NÚMERO PARTIDA	MONTO
011 (agua)	TERRENOS	3-22-06-15-03-010	89,105,000.00
TOTAL			89,105,000.00

**Justificación de solicitud:**

Proceso sin iniciar a raíz de que está pendiente la autorización/aprobación del plano de catastro de la propiedad que es de interés municipal por contar con una fuente de agua, por parte del SINAC.

La aprobación por parte de la Procuraduría del Estado, una vez adjudicada la compra acorde con la normativa vigente, puede llevar varios meses (acorde con la experiencia generada con la adquisición de otras propiedades) por lo que se administra el riesgo de finalizar el pago, con esta solicitud de adelante de liquidación.

MLU-DRHI-208-2024

Página 3 de 4

### **INSTALACIONES HIDRÁULICAS**

<b>META</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>NÚMERO PARTIDA</b>	<b>MONTO</b>
007	INSTALACIONES	2-06-22-15-02-070	26,035,996.79
011 (hidrantes)	INSTALACIONES	3-05-33-15-02-070	5,269,056.94
011 (agua)	INSTALACIONES	3-22-06-15-02-070	146,886,187.97
<b>TOTAL</b>			<b>178,191,241.70</b>

#### **Justificación:**

El proceso de contratación y ejecución de las obras, podría dilatarse tal y como ha sucedido en otros procedimientos, por lo que se administra el riesgo con la incorporación de estos montos en como adelanto de liquidación.

### **TANQUE SAN RAFAEL, TUBERÍA y ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA (solicitado en el PE-01-2024)**

<b>META</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>NÚMERO PARTIDA</b>	<b>MONTO</b>
011 (agua)	SERVICIOS DE INGENIERÍA	3-22-06-21-04-030	6,000,000.00
011 (agua)	INSTALACIONES	3-22-06-15-02-070	241,154,530.99
011 (hidrantes)	INSTALACIONES	3-05-33-15-02-070	10,413,318.28
<b>TOTAL</b>			<b>257,567,849.27</b>



---

MLU-DRHI-208-2024

Página 4 de 4

**Justificación:**

Estos montos están dentro del Presupuesto Extraordinario N° 1-2024 el cual a la fecha no ha sido aprobado por la Contraloría General de la República, por lo que se administra el riesgo de que el proceso de contratación asociado a este tanque y tubería, así como el pago asociado se concluya en el periodo 2025 sin que se vean afectados los procesos y proyectos ligados al propio periodo 2025.

Todo lo anterior con el fin de poder contar con los recursos necesarios para continuar los procesos de contratación y sobre todo administrando los riesgos asociados a la aprobación de los presupuestos o bien a la ejecución de las obras, resaltando que mediante a la incorporación de estos adelantos de liquidación se ha podido continuar con los proyectos sin se dejen de atender los proyectos del propio periodo.

El presente oficio corrige el oficio enviado anteriormente vía correo electrónico.

Sin más por el momento y agradeciendo la atención y pronta respuesta,

Atentamente,



Firmado digitalmente  
por CHRISTIAN  
RICHMOND BALLESTERO  
(FIRMA)  
Fecha: 2024.08.09  
10:40:28 -06'00'

**Ing. Christian Richmond Ballesterro, MAP**

Director

Dirección de Recurso Hídrico

CRB/crb

Adjunto: NA

C: Archivo



**MLU-UTGVM-276-2024**

Página 1 de 1

07 de Agosto de 2024.

**MLU-UTGVM-276-2024**

Licda. María Luisa Oporta Centeno  
Planificación Estratégica Institucional

**Asunto: Respuesta de oficio MLU-UPEI-036-2024**

Estimada Licenciada

En respuesta al Oficio MÑU-UPAI-036-2024 fechado 06 de agosto 2024 en el que indica y copio textualmente:

*“...Se requiere que cada uno de los encargados mediante oficio indique si necesita que los recursos sean presupuestados para continuar con la ejecución de esos proyectos mediante un presupuesto extraordinario No.02-2024.- No es viable que se dejen de atender los proyectos del periodo actual, por utilizar esos recursos en proyectos pasados. Es una práctica que debe eliminarse...”*

Ante lo anterior le indico lo siguiente:

En fecha de 02 de Julio del año en curso este departamento envió el Oficio MLU-UTGVM-242-2024 dirigido a la Señora Vicealcaldesa Maribel Álvarez y al Director Financiero Municipal el Lic. Eddy Quesada Monge en el que se le indicó y copio textualmente:

*“... Me permito indicarle que se llevó cabo la revisión de la totalidad de las órdenes de Compra del Periodo 2023 correspondientes al Departamento de Gestión Vial y quedo pendiente de ejecutar la siguiente contratación:*

**Compra de Mezcla y Emulsión Asfáltica Departamento UTGVM.**

**2023LY-000005-0004800001**

**Contrato de SICOP N° 0432023125100191-00**

**Encargado General del Contrato Ing. Rafael Matamoros Rojas**

**Orden de compra: N° 1460 del 21/12/2021**

**Adjudicado al proveedor: Grupo Orosi S.A**

**Meta 15. Cuenta Presupuestaria: 3-02-74-22-03-020. Minerales y Asfálticos**

**Monto Previsión: ₡ 90.449.780,00**

*Por lo tanto este monto se debe se debe incorporar nuevamente al presupuesto por la vía de presupuesto extraordinario, esperando esta incorporación para continuar con la contratación y poder cancelar el monto restante de la Orden de Compra...”*

**Por lo tanto este monto si debe incorporarse en el Presupuesto Extraordinario No. 02-2024**

Sin más por el momento,

Firmado digitalmente por RAFAEL  
MATAMOROS ROJAS (FIRMA)

Ing. Rafael Matamoros Rojas, MGP  
Coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial

RMR/rmr  
Adj: Oficio MLU-UTGVM-242-2024

## Certificación

Los suscritos Carolina Navarro Rodríguez en calidad de Tesorera Municipal y Edin Quesada Monge en calidad de Director Financiero, certifican con fundamento en los registros presupuestarios tanto de ingresos como de egresos que lleva la Municipalidad de la Unión en los registros presupuestarios, para adelanto de liquidación presupuestaria del ejercicio 2024, en la partida 1.04.03 Servicios de Ingeniería en el Programa III Inversiones en el área de 10% Utilidad para el Desarrollo de acueducto , se considera el monto de ₡6.000.000,00 (seis millones de colones con 00/100) al 31 de agosto 2024, que de acuerdo con las proyecciones administrativas al 31 de diciembre de 2024, por los plazos de contratación y expectativas de ejecución , quedaran sin ejecutar, en la partida 1.04.05 Servicio de desarrollo de Sistemas Informáticos en el Programa III en el proyecto Tecnologías de Información en la partida 1.04.05 Servicios de desarrollo de sistemas informáticos se considera el monto de ₡75.000.000,00 (setenta y cinco millones de colones con 00/100) al 31 de agosto 2024, que de acuerdo con las proyecciones administrativas al 31 de diciembre de 2023, por los plazos de contratación y expectativas de ejecución, quedaran sin ejecutar, también; en la partida 1.08.01 Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales en el Programa III inversiones en el proyecto Inversiones Supervisión y Diseño de Proyectos se considera el monto de ₡41.500.000,00 (cuarenta y un millones quinientos mil

colones con 00/100) al 31 de agosto 2024, por los plazos de contratación y expectativas de ejecución, quedaran sin ejecutar. También en la partida 2.03.02 Materiales y productos minerales y asfálticos en el programa III Inversiones en el proyecto de La Unidad Técnica Vial Ley 8114 se considera el monto de ¢90.449.780,00 (noventa millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil setecientos ochenta colones con 00/100) al 31 de agosto 2024, por los plazos de contratación y expectativas de ejecución, quedaran sin ejecutarse. En la partida 5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción en el Programa III Inversiones Proyecto Supervisión y Diseño de Proyectos se considera el monto de ¢255,413,983,00 (doscientos cincuenta y cinco millones cuatrocientos trece mil novecientos ochenta y tres colones con 00/100) al 31 de agosto 2024, por los plazos de contratación y expectativas de ejecución, quedaran sin ejecutar. En la partida 5.02.01 Edificios en el Programa III Inversiones Proyecto Supervisión y Diseño de Proyectos se considera el monto de ¢ 23,000,000,00 (veinte tres millones de colones con 00/100) al 31 de agosto 2024, por los plazos de contratación y expectativas de ejecución, quedaran sin ejecutar. En la partida 5.02.07 Instalaciones en el programa II Servicios en el servicio de Acueducto se considera el monto de ¢26.035.996,76 (veintiséis millones treinta y cinco mil novecientos noventa y seis colones con 76/100) al 31 de agosto 2024, por los plazos de contratación y expectativas de ejecución, quedaran sin ejecutar, en el servicio de Hidrantes-Acueducto se considera el monto de ¢82.654.209,88 (ochenta y dos millones seiscientos cincuenta y cuatro mil doscientos nueve colones con 88/100) al 31 de agosto 2024, por los plazos de contratación y expectativas de ejecución, quedaran sin

ejecutar, en el programa III Inversiones en 10% Utilidad se considera el monto de ¢935.386.509,08 (novecientos treinta y cinco millones trescientos ochenta y seis mil quinientos nueve colones con 08/100) al 31 de agosto 2024, por los plazos de contratación y expectativas de ejecución, quedaran sin ejecutar, en 10% Utilidad Hidrantes-Acueducto se considera el monto de ¢15.682.375,22 (quince millones seiscientos ochenta y dos mil trescientos setenta y cinco colones con 22/100) al 31 de agosto 2024, por los plazos de contratación y expectativas de ejecución, quedaran sin ejecutar. En la partida 5.02.99 Otras construcciones adiciones y mejoras en el Programa II Servicios Conservación del Medio se considera el monto de ¢ 188,000,000,00 (ciento ochenta y ocho millones de colones con 00 /100) al 31 de agosto 2024, que de acuerdo con las proyecciones administrativas al 31 de diciembre de 2024, por los plazos de contratación y expectativas de ejecución, quedaran sin ejecutar, en el proyecto Proyecto Supervisión y Diseño de Proyectos se considera la suma de ¢137.000.000,00 (ciento treinta y siete millones de colones con 00/100) de saldo al 31 de agosto 2024, por los plazos de contratación y expectativas de ejecución, quedaran sin ejecutar. Finalmente en la partida 5.03.01 Terrenos en el Programa III Inversiones en el 10% de utilidad para el Desarrollo del Servicio de Acueducto Municipal se considera la suma de ¢ 89,105,000.00 (ochenta y nueve millones ciento cinco mil colones con 000/100) al 31 de agosto 2024, por los plazos de contratación y expectativas de ejecución, quedaran sin ejecutar. Todas las partidas anteriores por las expectativas de trámite ante el ente contralor y luego los procesos de contratación no es factible que se ejecuten, por lo que se incorporan como adelanto para darle

continuidad a cualquier gestión que se inicie y que eventualmente no quede finiquitada al 31 diciembre 2024, los recursos presupuestados son recursos propios y recursos ya girados mediante una transferencia de Gobierno.

.

Se extiende esta certificación a las trece horas treinta y tres minutos del día veinte y ocho del mes de agosto de 2024 a efectos de cumplir con el bloque de legalidad en la presentación del proyecto de presupuesto ordinario de la Municipalidad de La Unión para el período 2025.

EDIN JOSE  
QUESADA  
MONGE  
(FIRMA)

Firmado  
digitalmente por  
EDIN JOSE  
QUESADA MONGE  
(FIRMA)  
Fecha: 2024.08.29  
12:50:39 -06'00'

CAROLINA  
NAVARRO  
RODRIGUEZ  
(FIRMA)

Firmado  
digitalmente por  
CAROLINA  
NAVARRO  
RODRIGUEZ (FIRMA)  
Fecha: 2024.08.29  
12:52:52 -06'00'

## Certificación

La suscrita Carolina Navarro Rodríguez en calidad de Tesorera Municipal certifica con fundamento en los registros municipales para el proyecto de presupuesto ordinario del período 2025 que el plan de gastos contemplado en dicho proyecto se están financiando con las estimaciones de ingresos corrientes, transferencias de capital y de financiamiento producto del adelanto de liquidación del período 2024

Se extiende esta certificación a las trece horas treinta y tres minutos del día veinte y ocho del mes de agosto de 2024, a efectos de cumplir con el bloque de legalidad en la presentación del proyecto de presupuesto ordinario 2025, de la Municipalidad de La Unión, artículo 106 de la Ley 7794 "Código Municipal"

CAROLINA  
NAVARRO  
RODRIGUEZ  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por CAROLINA  
NAVARRO  
RODRIGUEZ (FIRMA)  
Fecha: 2024.08.29  
12:53:15 -06'00'

## Certificación

El suscrito Edin José Quesada Monge en calidad de Director Financiero de la Municipalidad de La Unión certifica con fundamento en la proyección la proyección realizada para el periodo 2020-2025 que proyección de ingresos y gastos propuesta en el documento de proyecto de presupuesto ordinario para el ejercicio 2025 está acorde con las proyecciones plurianuales de la gestión financiera, con excepción de lo estimado para el ingreso por la tarifa del servicio de recolección de basura y su aplicación.

Se extiende esta certificación a las trece horas treinta y tres minutos del día veinte y ocho del mes de agosto de 2024, a efectos de cumplir con el bloque de legalidad en la presentación del proyecto de presupuesto ordinario 2025 de la Municipalidad de La Unión, Norma 2.2.5 de las NTPP y el artículo 176 de la Constitución Política

EDIN JOSE QUESADA MONGE (FIRMA) Firmado digitalmente por EDIN JOSE QUESADA MONGE (FIRMA) Fecha: 2024.08.29 12:50:54 -06'00'



**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**  
**GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Página 1 de 1

13 de setiembre del 2024

**MLU-RRHH-380-2024**

Licenciado

Cristian Torres Garita, MBA

Alcalde Municipal

**Asunto:** Justificación de plazas 2025

Estimado señor Alcalde:

Reciba un cordial saludo. A fin de ser presentado ante el Concejo Municipal, se adjunta la Justificación de Plazas para el Plan Operativo Anual y Presupuesto Ordinario Ejercicio Económico 2025, juntamente con el Manual de Clases de Puestos actualizado, cumpliendo así lo indicado en el artículo 129 del Código Municipal en el cual nos indica: “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 sucinta 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. El diseño y la actualización del Manual descriptivo de puestos general estarán bajo la responsabilidad de la Unión Nacional de Gobiernos Locales. Para elaborar y actualizar tanto el Manual general como las adecuaciones respectivas en cada municipalidad, tanto la Unión Nacional de Gobiernos Locales como las municipalidades podrán solicitar colaboración a la Dirección General de Servicio Civil. Las municipalidades no podrán crear plazas sin que estén incluidas, en dichos manuales, los perfiles ocupacionales correspondientes.”.

Asimismo, se incorpora el estudio de viabilidad financiera.

Sin otro particular se despide.

JOSE LUIS  
NUÑEZ YOUNG  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por JOSE LUIS NUÑEZ  
YOUNG (FIRMA)  
Fecha: 2024.09.13  
11:11:01 -06'00'

Lic. José Luis Núñez Young.  
Coordinador de Recursos Humanos  
Municipalidad de La Unión

JLNY/jny

Adjunto: Justificación de plazas 2025  
Manual De Clases de Puestos  
Viabilidad financiera

Cc: Archivo



**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**  
**GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**PLAN OPERATIVO ANUAL Y  
PRESUPUESTO ORDINARIO  
EJERCICIO ECONÓMICO 2025**

**ANEXO:**

**PROYECTOS Y JUSTIFICACIONES  
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**

**SEPTIEMBRE 2024**

## **JUSTIFICACIÓN GENERAL**

Con fundamento en el Plan de Gobierno 2024-2028 y el Plan Estratégico Municipal (PEM) se proponen los siguientes movimientos relativos a los recursos humanos de la Municipalidad de La Unión con el fin de apoyar estos procesos de gestión municipal.

A continuación, se presenta una tabla resumen de los movimientos incluidos para el ejercicio económico 2025 en cuanto a Recursos Humanos, mismos que serán desarrollados posteriormente.

<b>N.º</b>		<b>Proyectos</b>	<b>Clase</b>
		Política Salarial 2025	
		<b>Continuación de plazas por Servicios Especiales por Tiempo Determinado (plazas de confianza)</b>	
1	1	Continuación de una plaza por <u>Servicios Especiales</u> por tiempo determinado en régimen de Confianza de Asesor Legal del Concejo Municipal	Profesional Municipal 3. Gestor de Servicios Profesionales 2A (GSP2A).
2	1	Continuación de una plaza por <u>Servicios Especiales</u> por tiempo determinado, en régimen de Confianza de Asesor del Alcalde	Profesional Municipal 3. Gestor de Servicios Profesionales 2A (GSP2A).
		<b>Continuación de plazas por Servicios Especiales por tiempo determinado.</b>	
3	1	Continuación de una plaza por <u>Servicios Especiales</u> por tiempo determinado de Asistente de Alcaldía.	Técnico Municipal 3. Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CST1).
4	1	Continuación de una plaza de oficinista por <u>Servicios Especiales</u> por tiempo determinado para la Escuela de Música	Administrativo Municipal 1A. Colaborador de Servicios Esenciales 3 (CSE3).
5	1	Continuación de una plaza por <u>Servicios Especiales</u> por tiempo determinado (medio tiempo) de Asistente Académico, para la Escuela de Música.	Profesional Municipal 1. Gestor de Servicios Profesionales 1A (GSP1A).
6	1	Continuación de una plaza por <u>Servicios Especiales</u> de Programador para el proceso de Informática	Técnico Municipal 2B. Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CST1).
7	1	Continuación de una plaza por <u>Servicios Especiales</u> de Programador para el proceso de Informática	Profesional Municipal 1 Gestor de Servicios Profesionales 1A

8	1	Continuación de una plaza por <u>Servicios Especiales</u> por tiempo determinado de Gestor Forestal.	Profesional Municipal 2. Gestor de Servicios Profesionales 2A (GSP2A).
9	1	Continuación de una plaza por <u>Servicios Especiales</u> por tiempo determinado de un Gestor para la Conservación de la Biodiversidad y el Recurso Hídrico	Profesional Municipal 2. Gestor de Servicios Profesionales 2A (GSP2A).
		<b>Creación de plazas por Servicios Especiales por tiempo determinado.</b>	
10	1	Creación de una plaza por <u>Servicios Especiales</u> por tiempo determinado de Trabajadora Social para la Oficina de Desarrollo Socioeconómico.	Profesional Municipal 2. Gestor de Servicios Profesionales 2B (GSP2B).
11	1	Creación de una plaza por <u>Servicios Especiales</u> por tiempo determinado de Gestor de la Persona Adulta Mayor y Personas con Discapacidad para el Departamento de Desarrollo Socioeconómico	Profesional Municipal 2. Gestor de Servicios Profesionales 2A (GSP2A).
12	1	Creación de una plaza por <u>Servicios Especiales</u> por tiempo determinado como Gestor de Empleo/Oficinista para el Departamento de Desarrollo Socioeconómico.	Profesional Municipal 1. Gestor de Servicios Profesionales 1A (GSP1A)
13	4	Creación de <u>cuatro</u> plazas por <u>Servicios Especiales</u> por tiempo determinado de Oficiales de Monitoreo y Vigilancia, para el Proyecto de Seguridad Ciudadana	Técnico Municipal 2A. Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2).
14	1	Creación de una plaza por <u>Servicios Especiales</u> por tiempo determinado como Secretaria de Comisiones (Concejo Municipal),	Técnico Municipal 2A. Colaborador de Servicios Esenciales 3 (CSE3).
15	1	Creación de una plaza por <u>Servicios Especiales</u> por tiempo determinado como Analista de procesos y gestión de proyectos.	Gestor de Servicios Profesionales 1A (GSP1A)
16	1	Creación de una plaza por <u>Servicios Especiales</u> por tiempo determinado de un Veterinario por medio tiempo para el proyecto de Gestión ambiental	Profesional Municipal 2. Gestor de Servicios Profesionales 2A (GSP2A)
		<b>Creación de plazas por Cargos Fijos</b>	
17	1	Creación de una plaza por <u>Cargo Fijo</u> como Profesional 3 para el Departamento de la Auditoría.	Profesional Municipal 3 Gestor de Servicios Profesionales 3C (GSP3C).
18	1	Creación de una plaza por <u>Cargo Fijo</u> de Policía Municipal, para la ampliación del Proyecto de	Técnico Municipal 2B. Colaborador de Servicios

		Seguridad Ciudadana	Técnicos 2 (CST2).
19	1	Creación de una plaza por <u>Cargo Fijo</u> de Misceláneo(a)	Operativo Municipal 1A. Colaborador de Servicios Esenciales 1A (CSE1A).
20	2	Creación de dos plazas por <u>Cargo Fijo</u> de Operarios de Servicios Varios	Operativo Municipal 2B. Colaborador de Servicios Esenciales 1B (CSE1B).
21	1	Creación de una plaza por <u>Cargo Fijo</u> de Gestor Oficina de Negocios	Profesional Municipal 1. Gestor de Servicios Profesionales 1A (GSP1A).
		<b>Reasignación de plazas</b>	
22	1	Reasignar el puesto de Asistente de Catastro de Técnico Municipal 2 B, a Técnico Municipal 3.	Técnico Municipal 3. (Compuesto)
23	1	Reasignar el puesto de Secretaria del Concejo de Técnico 2B, a Profesional Municipal	Profesional Municipal 1. Gestor de Servicios Profesionales 1A (GSP1A)
		<b>Transformación de Plazas</b>	
24	1	Transformar el puesto de Operador de equipo de transporte de personas (Operativo Municipal 2B) a Mecánico (Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CST1) a plaza existente.	Técnico Municipal 1. Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CST1)
25	1	Transformar el puesto de Profesional en Informática a <u>Coordinador</u> de la Policía Municipal, a plaza existente.	Profesional Municipal 4. Gestor de Servicios Profesionales 3 C (GSP3C).
26	4	Transformar cuatro puestos de Oficial Municipal de Tránsito a Policía Municipal a plaza existente.	Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2)
27	1	Transformar el puesto de Jefe de Tránsito a Policía Municipal a plaza existente.	Técnico Municipal 2 B. Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2)
28	2	Transformar dos puestos de Guarda a Policía Municipal a plazas existentes.	Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2)
29	1	Transforma un puesto de Recolector de Desechos Sólidos a Operador de Equipo Especial a plaza existente.	Operativo Municipal 2B. Colaborador de Servicios Esenciales 2 (CSE2).
30	1	Transformar un puesto de Ejecutivo de Servicio al Cliente a Soporte técnico en Informática a plaza existente.	Colaborador de Servicios Esenciales 3 (CSE3)

31	1	Transformar un puesto de Técnico de Servicio al Cliente a Asistente administrativo para la Alcaldía, a plaza existente.	Colaborador de Servicios Esenciales 2 (CSE2)
32	1	Transformar un puesto de Recolector de Desechos Sólidos a Voluntariado Social, a plaza existente.	Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CST1)
33	1	Transformar un puesto de Encargado de Obras y servicios Municipales a Gestor de Transporte (no requiere diferencia salarial). A plaza existente.	Técnico Municipal 3 (Compuesto)
34	1	Transformar 1 puesto de Profesional Informática, clase profesional 1 a Profesional en Informática 3B, a plaza existente.	Gestor de Servicios Profesionales 3B

## **Política Salarial propuesta para el periodo 2025**

En atención a lo indicado en el Código Municipal en sus artículos 120 y Transitorio I, la Unión Nacional de Gobiernos Locales procedió a publicar en La Gaceta N°107 del jueves 18 de junio del 2009 el nuevo Manual General de Clases, así como la Escala de Salario Única para el régimen municipal, instrumentos ambos que, según la publicación en el Diario Oficial, son de aplicación obligatoria para las Municipalidades. Ambos instrumentos fueron aprobados por el Concejo Municipal en sesión Extraordinaria 206 del 3 de febrero del 2009 y sometidos a aprobación de la Contraloría General de la República mediante presupuesto extraordinario 01-2009 aprobado mediante oficio 02379. Igualmente, en lo referente a la Ley Marco Empleo Público Ley 10159, y mediante acuerdo 4941 del jueves 8 de junio del 2023, en el cual el Concejo Municipal aprueba en declarar que todas las funciones que realizan los servidores municipales exclusivas y excluyentes.

Para el periodo 2025 se establece el mantenimiento tanto de la escala salarial al percentil 60 de la escala única para el régimen municipal actualizada al segundo semestre del 2022, para aquellos funcionarios que ingresaron antes del 10 de marzo del 2023, así como la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público para los funcionarios que ingresaron después del 10 de marzo 2023, aprobada mediante acuerdo 5328 del jueves 07 de septiembre del 2023 acoge y aprueba la metodología que fija la columna salarial global de las familias establecidas.

Lo anterior dado que, de acuerdo con la normativa publicada, la Municipalidad de la Unión integra el estrato de Municipalidades Grandes (presupuesto mayor a 3.000 millones de colones), siendo que su política salarial deberá ubicar los salarios base de las diferentes clases entre los percentiles 30 y 75 de la escala salarial única para el régimen municipal propuesta por la UNGL y la escala salarial global respectivamente.

**1. Proyecto: Continuación de una plaza por Servicios Especiales por tiempo determinado como Asesor Legal del Concejo Municipal**

**A) Nombre y clase del Puesto:** Asesor Legal del Concejo, Gestor de Servicios Profesionales 2 A (GSP2A)

**B) Propuesta:** Creación de la plaza de Servicios Especiales para el programa de Administración General con asignación al segmento **Gestor de Servicios Profesionales 2 A (GSP2A)** (Profesional Municipal 3), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.

**C) Justificación:** El desarrollo socio económico que se ha generado en el Cantón de La Unión ha derivado en una gestión de parte de la institución y específicamente en el seno del Concejo Municipal, el análisis constante de una diversidad de temas que van desde la contratación, la aprobación de obras complejas, la relación interinstitucional, que requiere resoluciones, la aprobación o rechazo que implica el criterio legal constante y de nivel de experto.

De lo contrario los acuerdos firmes de Concejo tardarían tiempos extendidos que no concuerdan con las necesidades de los usuarios, o se cometerían errores involuntarios que igualmente retrasarían los acuerdos en perjuicio de este administrado o de la propia institución. El Profesional Municipal 3 es de naturaleza legal por ser ésta la asesoría requerida.

**D) Objetivos del Proyecto:** Proveer de seguridad jurídica la gestión del Concejo Municipal mediante asesoría de carácter legal en los diferentes ámbitos de acción de ese órgano colegiado.

**E) Supervisión Recibida:** Es directa del Concejo, mediante los resultados

**F) Espacio Físico:** Palacio Municipal. Sala de Sesiones del Concejo Municipal.

**G) Personal a Cargo:** No tiene personal a cargo.

**H) Funciones Propuestas: Asesoramiento** y participación a los miembros del Concejo Municipal en materia jurídica, así como a las comisiones respectivas. Redactar informes a solicitud del Concejo Municipal, así como a las diferentes comisiones. Redactar y resolver recursos de amparo, recursos de apelación, amparos de legalidad, conformación de órganos directores para procesos disciplinarios administrativos. Redactar toda clase de informes o escritos que solicite el Concejo las diferentes Comisiones.

Preparación de demandas, Dar respuesta a vetos. Atención de procesos administrativos, penales, civiles, contravencionales, entre otros, Presentación a audiencias judiciales,

Elaboración de escritos, Emisión de criterios, participación en comisiones, Elaboración de reglamentos internos, manuales, Búsqueda de jurisprudencia, atención de administrados, Participación en presentaciones de informes, Elaboración y revisión de contratos, Revisión de expedientes judiciales, Visitar juzgados, y otras instancias judiciales cuando así lo requieran el Concejo y las diferentes comisiones.

Acompañar a los Regidores a las diferentes instancias judiciales, ya sea a revisión de expedientes, como asesoramiento en la tramitología judicial. Dar respuesta a todo tipo de recursos administrativos. Las consultas, análisis y resoluciones que le encomiende el Concejo, para lo cual requiere la conformación de órganos directores para procesos disciplinarios administrativos, Presencia en las sesiones y reuniones de Comisión que así lo soliciten.

**I) Características y Requerimientos:** Los que indica en Manual General de Clases de Puestos. se tiene lo siguiente:

Competencias Genéricas: Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades: Análisis, Iniciativa y creatividad, Relaciones interpersonales, Adaptabilidad, Flexibilidad, Servicio al usuario.

Competencias técnicas: Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos, dependiendo del puesto de que se trate. Normativa legal municipal, Procedimientos municipales, Reglamentos municipales, Servicios municipales, Autocad avanzado, Excel avanzado, Power Point intermedio, Sistemas informáticos municipales, Manejo de reuniones, Técnicas de negociación, Metodologías de planificación, Elaboración de presentaciones, Elaboración de informes, Leyes aplicables a la gestión municipal, Dictámenes o resoluciones de entes reguladores, Técnicas especializadas de la actividad en que labora, Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.

**J) Periodo de Contratación:** 11 meses (Por recomendación de la Dirección Jurídica MLU DJUR 210-2020)

**K) Jornada:** Completa. Con respecto al horario propuesto para desempeñar la jornada de tiempo completo (mixta) de acuerdo con las necesidades del Concejo Municipal.

**L) Formación:** Licenciatura en Derecho.

**M) Experiencia:** 3 años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

**N) Requisitos Legales:** Incorporado y al día con las cuotas al colegio de Abogados de Costa Rica

## **2. PROYECTO: Continuación de una plaza por Servicios Especiales por tiempo determinado de Asesor del Alcalde**

**A) Nombre y clase del Puesto:** Asesor del Alcalde, segmento Gestor de Servicios Profesionales 2 A (GSP2A)

**B) Propuesta:** Creación de la plaza de servicios especiales para el programa de Administración General con asignación al segmento **Gestor de Servicios Profesionales 2 A (GSP2A)** (Profesional Municipal 3), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.

**C) Justificación:** La asesoría que requiere la Alcaldía en su gestión actual es del máximo nivel de complejidad, por la variabilidad de los programas, por la magnitud de estos y por la complejidad de las relaciones interinstitucionales y con los administrados. Por lo que se requiere un nivel de experto en la materia que se trate. De lo contrario de nada le valdría a la Alcaldía manejar un asesor de bajo nivel, que por la disposición presupuestaria se vea obligado a contratar, aunque no tenga ese nivel de experto, en cuyo caso los recursos se perderían y no tendría el efecto esperado.

La condición de experto se discierne que debe ser el que más sepa sobre la materia para que asesore de manera eficaz y eficiente. Esto corresponde al máximo nivel de profesional existente en el Manual Descriptivo de Clases de conformidad con las características que el mismo establece.

**D) Objetivos del Proyecto:** Permitir que la gestión del Alcalde Municipal esté acompañada de una adecuada asesoría de conformidad con los requerimientos que en las diferentes áreas del conocimiento se presentan en el diario quehacer de la Administración Municipal.

**E) Supervisión Reciba:** Laborará siguiendo lineamientos directrices y políticas, bajo la disposición de la Alcaldía Municipal.

**F) Espacio Físico:** Palacio Municipal. Despacho del Alcalde Municipal o donde lo considere necesario.

**G) Personal Asignado:** Ninguno.

**H) Funciones Propuestas:** Las que le sean establecidas por la Alcaldía Municipal acordes con su nivel y capacidades.

**I) Características y Requerimientos:** Los que indica en Manual General de Clases de Puestos.

**J) Periodo de Contratación:** 11 meses (Por recomendación de la Dirección Jurídica MLU DJUR 210-2020)

**K) Jornada:** Completa. Con respecto al horario propuesto para desempeñar la jornada de tiempo completo de acuerdo con las necesidades del Señor Alcalde.

**L) Formación:** Licenciatura.

**M) Experiencia:** 3 años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

**N) Requisitos Legales:** Incorporado al colegio respectivo y al día con las cuotas al colegio.

**3. PROYECTO: Continuación de una plaza por Servicios Especiales por tiempo determinado de Asistente del Alcalde**

**A) Nombre y clase del Puesto:** Asistente de la Alcaldía, Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CST1).

**Propuesta:** Creación de la plaza de servicios especiales para el programa de Administración General con asignación al segmento **Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CST1)** (Técnico Municipal 3), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.

**C) Justificación:** La gestión de la Alcaldía Municipal es del máximo nivel de complejidad, por la variabilidad de los programas, por la magnitud de estos y por la complejidad de las relaciones interinstitucionales y con los administrados. Lo anterior genera un alto volumen de trabajo de diferente índole y por ende necesidades temporales y variables de apoyo tanto administrativo como técnico y/o profesional según sea el caso, por lo que se requiere versatilidad en el recurso humano que se asigne para asistir al Alcalde Municipal en diferentes labores propias de su Despacho.

**D) Objetivos del Proyecto:** Brindar un adecuado soporte en labores técnico – administrativas necesarias en la gestión del Alcalde Municipal y sus requerimientos que en las diferentes áreas del conocimiento se presentan en el diario quehacer de la Administración Municipal.

**E) Supervisión Recibida:** Laborará siguiendo lineamientos directrices y políticas, bajo la disposición de la Alcaldía Municipal.

**F) Espacio Físico:** Palacio Municipal. Alcaldía Municipal.

**G) Personal Asignado:** No tiene.

**H) Funciones Propuestas:** Las que le sean establecidas por la Alcaldía Municipal acordes con su nivel y capacidades.

**I) Características y Requerimientos:** Los que indica en Manual General de Clases de Puestos.

**J) Periodo de Contratación:** 11 meses (Por recomendación de la Dirección Jurídica MLU DJUR 210-2020)

**K) Jornada:** Tiempo completo

**4. PROYECTO: Continuación de una plaza de Oficinista, por Servicios Especiales por tiempo determinado para la Escuela de Música. Colaborador de Servicios Esenciales 3 (CSE3)**

**A) Nombre y clase del Puesto:** Oficinista Escuela de Música, Colaborador de Servicios Esenciales 3 (CSE3).

**Propuesta:** Creación de una plaza por servicios especiales por tiempo determinado para la Escuela de Música con asignación al segmento **Colaborador de Servicios Esenciales 3 (CSE3)** (Administrativo Municipal 1A), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.

**C) Justificación:** Cubrir la demanda de la gran cantidad de funciones administrativas en la Escuela de Música. Atención directa con los estudiantes y operar servicios varios

**D) Objetivos del Proyecto:** El Objetivo del proyecto es fortalecer la gestión interna de la Escuela de Música, con el fin de ofrecer una administración más sólida en los ejes estratégicos de gestión administrativa y fortalecimiento académico.

**E) Supervisión Recibida:** Depende directamente del director de la escuela de música. El trabajo está sujeto al cumplimiento de instrucciones más generales y se supervisa la cantidad de trabajo y errores cometidos.

**F) Espacio físico:** Escuela de Música

**G) Personal Asignado:** No tiene personal a cargo

**H) Funciones Propuestas:** Organización de información física y digital: Registro, organización, archivo, administración de servicios de la escuela. Actualización y revisión de inventarios institucionales. Tabulación de todo tipo de documentos: Transcripción, suministro de información, recuperación y digitación de información de diversa naturaleza. Manejo de procesadores de texto para la elaboración de documentos, la redacción de oficios y cartas, la localización de información de variada naturaleza, el control de agendas, el resumen de documentos. Labores de recepción: Atención de público, la custodia de documentos oficiales, el registro y procesamiento de información, el manejo de procesadores de texto para la elaboración de documentos Gestionar agenda de reuniones de la dirección. Pactar citas de atención ya sea física o virtualmente (ya sea de docentes o dirección). Otras responsabilidades propias del puesto.

**I) Características y Requerimientos:** Los que indica el Manual General de Clases de Puestos.

J) **Periodo de Contratación:** 11 meses (Por recomendación de la Dirección Jurídica MLU DJUR 210-2020)

K) **Jornada:** Tiempo completo.

**5. PROYECTO: Continuación de una plaza de Asistente Académico, por Servicios Especiales por tiempo determinado (medio tiempo) para la Escuela de Música. Gestor de Servicios Profesionales 1 A (GSP1A).**

**A) Nombre y clase del Puesto:** Asistente Académico Escuela de Música, Gestor de Servicios Profesionales 1 A (GSP1A).

**B) Propuesta:** Creación de una plaza por servicios especiales (medio tiempo) por tiempo determinado para la Escuela de Música con asignación al segmento **Gestor Servicios Profesionales 1 A (GSP1A)** (Profesional Municipal1), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.

**C) Justificación:** Debido a que hoy no se cuenta con funcionarios administrativos para cubrir la demanda de la gran cantidad de funciones administrativas en la Escuela de Música. La ausencia de personal afecta directamente la atención de los estudiantes a falta del capital humano, para operar servicios varios

**D) Objetivos del Proyecto:** El Objetivo del proyecto es fortalecer la gestión interna de la Escuela de Música, con el fin de ofrecer una administración más sólida en los ejes estratégicos de gestión administrativa y fortalecimiento académico.

**E) Supervisión recibida:** Depende directamente del director de la escuela de música. El trabajo está sujeto al cumplimiento de instrucciones más generales y se supervisa la cantidad de trabajo y errores cometidos.

**F) Espacio Físico:** Escuela de Música

**G) Personal asignado:** No tiene personal a cargo

**H) Funciones Propuestas:** **Elaboración** de calendario y cronogramas de procesos académicos (matrículas, oferta de cursos semestrales), **Divulgación:** -Divulgación de las actividades académicas entre la población de la Institución, **Adecuaciones curriculares:** Recibir, analizar y actualizar las solicitudes de adecuaciones curriculares que requiere el estudiantado. -Proceso de mejora académica: Realizar procesos evaluativos de mejora continua entre el personal docente (encuestas, revisión de programas de estudio, etc.)

**I) Características y requerimientos:** **Los** que indica el Manual General de Clases de Puestos.

**J) Periodo de contratación:** 11 meses (Por recomendación de la Dirección Jurídica MLU DJUR 210-2020)

**K) Jornada:** Medio tiempo, 24 horas por semana.

**6. PROYECTO: Continuación de una plaza de Programador (Técnico Municipal 2B) por Servicios Especiales por tiempo determinado para el proceso de Informática.**

**A) Nombre y Clase del Puesto:** Programador, Técnico Municipal 2B, Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CST1)

**B) Propuesta:** Creación de dos plazas por servicios especiales para el programa de Sistemas de Información con asignación al segmento Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CST1) (Técnico Municipal 2B) de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.

**C) Justificación:** Con base en los resultados arrojados por el Estudio de Cargas de trabajo realizado en el Departamento de Sistemas de Información se determina la necesidad de, al menos dos plazas adicionales, así mismo, en el PETI se muestra la propuesta de la estructura organizacional del departamento que debe ser establecida. Siendo identificada como una de las plazas necesarias una dedicada a las necesidades institucionales relacionadas con el apoyo técnico a la programación de sistemas informáticos. Siendo que resulta importante elevar el nivel de calidad en los sistemas informáticos municipales dando una mayor atención a las solicitudes de los usuarios finales con resultados óptimos y confiables según la necesidad de los diferentes departamentos de la municipalidad apoyándose en la interpretación de leyes, reglamentos, códigos según la ley por medio de diagramas y diferentes métodos de análisis de sistemas en los cuales se deberán aplicar en la programación por medio de una herramienta de desarrollo de sistemas, con la obligatoriedad de Disponibilidad ante la variedad de horarios a nivel institución.

**D) Objetivos del Proyecto:** Ajustar la estructura del Departamento de Sistemas de Información de conformidad con los resultados obtenidos del estudio de cargas de trabajo y de acuerdo con las necesidades institucionales para brindar un mejor servicio al cliente interno y externo.

**E) Supervisión Recibida:** Autonomía Media. El trabajo está sujeto al cumplimiento de instrucciones más generales y se supervisa la cantidad de trabajo y errores cometidos.

**F) Espacio Físico:** Oficina de Informática. Edificio Municipal.

**G) Personal Asignado:** No tiene

**H) Funciones Propuestas:** Estará encargados de atender el plan de trabajo establecido por la municipalidad, realizando un análisis detallado de los requerimientos recabados por el técnico y con base en ello diseñar y desarrollar las herramientas requeridas, además deberá realizar las pruebas de calidad, las inspecciones y soporte durante la implementación para atender eventuales inconsistencias, así como realizar las

solicitudes de cambios o mejoras solicitadas por los usuarios. Deberá desarrollar manuales de usuario, así como técnicos. Cumplir con la línea de administración de proyectos, así como los estándares que establezca la institución. Se reportarán directamente a la Dirección de Sistemas de Información quién será la encargada de ser vigilante de que se cumpla con lo contratado. Todo producto obtenido de estos servicios será propiedad exclusiva de la municipalidad. Se deberán firmar contratos de confidencialidad.

El personal técnico deberá recabar la información de requerimientos, hacer visitas de campo y colaborar con todas las necesidades administrativas que tengan los profesionales contratados. Deberá atender todo lo indicado en el párrafo anterior.

**I) Características y Requerimientos:** Los que indica en Manual de Clases de Puestos.

**J) Periodo de Contratación:** 11 meses (Por recomendación de la Dirección Jurídica MLU DJUR 210-2020)

**K) Jornada:** Tiempo completo

7. **Proyecto:** Creación de una plaza de Programador (Profesional Municipal 1) por Servicios Especiales por tiempo determinado para el proceso de Informática.

**A) Nombre y clase del Puesto:** Programador, (Profesional Municipal 1). Gestor de Servicios Profesionales 1 A (GSP1A)

**B) Propuesta:** Creación de una plaza como cargo fijo para el programa de Sistemas de Información con asignación con asignación al segmento **Gestor de Servicios Profesionales 1 A (GSP1A)** (Profesional Municipal 1), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.

**C) Justificación:** Con base en los resultados arrojados por el Estudio de Cargas de trabajo realizado en el Departamento de Sistemas de Información se determina la necesidad de al menos dos plazas adicionales, así mismo, en el PETI se muestra la propuesta de la estructura organizacional del departamento que debe ser establecida. Siendo identificada como plazas necesarias dos dedicadas a las necesidades institucionales relacionadas con profesionales en la programación de sistemas informáticos. Siendo que resulta importante elevar el nivel de calidad en los sistemas informáticos municipales dando una mayor atención a las solicitudes de los usuarios finales con resultados óptimos y confiables según la necesidad de los diferentes departamentos de la municipalidad apoyándose en la interpretación de leyes, reglamentos, códigos según la ley por medio de diagramas y diferentes métodos de análisis de sistemas en los cuales se deberán aplicar en la programación por medio de una herramienta de desarrollo de sistemas.

**D) Objetivos del Proyecto:** Ajustar la estructura del Departamento de Sistemas de Información de conformidad con los resultados obtenidos del estudio de cargas de trabajo y de acuerdo con las necesidades institucionales para brindar un mejor servicio al cliente interno y externo.

**E) Supervisión Recibida:** Autonomía Media. El trabajo está sujeto al cumplimiento de instrucciones más generales y se supervisa la cantidad de trabajo y errores cometidos.

**F) Espacio Físico:** Oficina de Informática. Edificio Municipal.

**G) Personal Asignado:** No tiene.

**H) Funciones Propuestas: Programación:** Reuniones de análisis de sistemas, desarrollo de flujos de sistemas, desarrollo de pantallas, procedimientos, reportes, entre otros. Creación de bases de datos, tablas, procedimientos, secuencias, triggers, funciones, dblink, vistas, entre otros. Pruebas con el usuario final, producción de los productos desarrollados, mantenimiento de los sistemas en producción. Asistencia al Director de

Informática: Atenciones llamadas telefónicas, correos electrónicos, seguimiento de oficios, atención de consultas, acompañamiento a visitas del campo. Actividades Departamentales: Soporte Técnico a usuarios Finales, revisión de Centros de Impresión, revisión de Central Telefónica, generación de información de bases de datos y seguridad Informática. Ejecutar otras actividades propias de la clase.

**I) Características y Requerimientos:** Los que indica en Manual de Clases de Puestos.

**J) Periodo de contratación:** 11 meses (Por recomendación de la Dirección Jurídica MLU DJUR 210-2020)

8. **Proyecto: Continuación de una plaza por Servicios Especiales por tiempo determinado de Gestor Forestal a tiempo completo.**

A) **Nombre y clase del puesto:** Gestor Forestal, Gestor de Servicios Profesionales 2 A (GSP2A)

B) **Propuesta:** Creación de una plaza por servicios especiales para el proceso de Ambiental con asignación al segmento **Gestor de Servicios Profesionales 2 A (GSP2A)** (Profesional Municipal 2), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.

C) **Justificación:** La Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda que cada habitante en la ciudad tenga al menos 9 m<sup>2</sup> de áreas verdes a su alrededor. En La Unión, cada habitante dispone de 297,7 m<sup>2</sup> de superficie verde por habitante y 2,54 m<sup>2</sup> de superficie verde pública por habitante, según el estudio de Caracterización Vegetal (2021). La Unidad Ambiental se encuentra a cargo del mantenimiento y manejo de las áreas públicas. Esta acción se realiza a través del eje de servicios públicos, que contempla el Aseo de Vías y el Mantenimiento de Parques; así como el Eje de Cambio Climático, que enmarca acciones de mitigación y adaptación climática, el cual contempla las acciones de recuperación y rehabilitación de áreas de protección, mejorando la conectividad de los corredores biológicos interurbanos presentes en el cantón y las zonas protectoras, bajo un enfoque de manejo de cuenca hidrográfica. La Unión es el cantón número tres de la provincia de Cartago, posee un área estimada en 44,83 km<sup>2</sup>, con una población aproximada de 114.615 habitantes según proyección para el año 2022 del INEC. La anchura máxima del cantón es de 9 km. Cuenta con 8 distritos (Tres Ríos, San Juan, San Ramón, Dulce Nombre, Concepción, San Rafael, Río Azul y San Diego). En los últimos años, en el cantón de La Unión la población se ha ido agrupando cada vez más en conglomerados de asentamientos, los cuales provocan cambios en el paisaje urbano, a su vez modificaciones en la distribución de la temperatura superficial asociada a la infraestructura gris (edificios) y a la ausencia de cobertura vegetal; produciendo lo que se conoce como islas de calor o islas térmicas que producen efectos adversos sobre la salud de los habitantes y la vida silvestre. Según el último estudio de Caracterización Vegetal e Islas de Calor realizado en La Unión, los distritos de San Juan, Tres Ríos y Río Azul corresponden a los sitios con un índice mayor de construcción y a la vez son los que presentan mayor temperatura superficial a nivel del terreno, con registros de hasta 46°C, en contraste los distritos de San Diego, San Rafael y Dulce Nombre los valores menores. A medida que ocurre el crecimiento de la población, los espacios verdes se van convirtiendo en áreas más importantes, debido a los servicios ecosistémicos que brindan a la población y refugio para las comunidades de vida silvestre. La vegetación urbana o infraestructura verde del cantón de La Unión corresponde a 57,2%, siendo el Dulce Nombre el que posee mayor cobertura, con un 92,3%. Los árboles urbanos proporcionan múltiples beneficios para las ciudades y sus habitantes por lo que es indispensable cuidarlos y protegerlos. Estos permiten un mayor

aumento en la biodiversidad urbana, juegan un papel muy importante en la mitigación del Cambio Climático, funcionan como filtros de contaminantes atmosféricos, permiten enfriar el aire, contribuyen a la salud física y mental de la población, regulan el flujo de agua, desempeñando un papel clave en la recarga de los acuíferos y prevención de inundaciones, también brindan un valor paisajístico a la ciudad, mejorando el paisaje urbano. Siendo el manejo del arbolado urbano relevante para mejorar las condiciones de vida de los habitantes del cantón, se vuelve cada vez más relevante la contratación de un profesional en Ingeniería Forestal que pueda contribuir en las acciones que se vienen realizando a través del Programa de Reforestación Cantonal dirigido al manejo del espacio público. Por otra parte, desde el año 2010 la Dirección de Recurso Hídrico de la Municipalidad de La Unión viene implementando una tarifa de agua potable ambientalmente ajustada, denominada Tarifa Hídrica. Esta corresponde a un monto actual de ¢33,66/m<sup>3</sup> que se aplica por igual en todas las categorías de consumo que tiene el acueducto municipal y en cada uno de los bloques en que se divide la tarifa de agua potable. La distribución de los ingresos de la Tarifa Hídrica se ha venido gestionando a través del pago de dos profesionales en la Unidad Ambiental, las cuales realizan acciones desde los puestos de Asistente de Gestión Ambiental y Profesional en Gestión Ambiental; así como en acciones de resguardo, protección y conservación de las fuentes de abastecimiento de agua al acueducto municipal, compra de un vehículo, equipo, servicios básicos, compra de terreno, reforestación y regeneración de bosques. En octubre del 2020, la Dirección de Recurso Hídrico realizó la contratación de un estudio para el Ajuste de la Tarifa Hídrica Basado en el Diseño de un Plan de Acción para el Resguardo, Protección y Conservación de Fuentes de Agua del Acueducto (Contratación Directa N° 2020CD-000130-0004800001), en el cual se contempló la elaboración de un Plan de Acción, en el cual se priorizan una serie de acciones orientadas a contrarrestar los riesgos al recurso hídrico, así como aumentar las capacidades de protección y conservación de las fuentes de agua que abastecen el Acueducto Municipal. El Plan de Acción ha sido finalizado el pasado mes de enero de 2022, donde se señala como prioritario, la contratación de un profesional adicional, para facilitar las condiciones para la composición de un recurso humano mínimamente suficiente para la implementación de la estrategia de intervención propuesta. Pese a ello, se ha considerado que será de mayor valor la contratación de 2 profesionales a medio tiempo cada uno, de manera tal que se amplíe el ámbito de acción profesional al mismo costo.

**D) Objetivos del proyecto:** Contar con un profesional en ciencias forestales, con experiencia en silvicultura de plantaciones forestales, sistemas agroforestales, silvicultura de bosques naturales tropicales y gestión de servicios ambientales derivados de bosques y plantaciones forestales; así como experiencia en manejo de Sistemas de Información Geográfica (SIG) y elaboración de mapas; para asegurar una gestión más eficiente de áreas públicas municipales, áreas de protección de cuerpos de agua, zonas protectoras, corredores biológicos interurbanos y áreas de recarga acuífera del cantón. Consolidar el Programa de Pago por Servicios Ambientales (PSA) desarrollado por el

Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO) en conjunto con la Municipalidad de La Unión, entre los propietarios privados que tengan condiciones para ingresar al PSA, motivándolos a que participen del Programa. Asesorar las gestiones que deben realizar los propietarios privados para el cumplimiento del contrato de PSA, incluyendo el desarrollo de estudio técnico para la actividad de PSA. Sentar las bases/normas para la plantación, cuidado (poda) y corta de árboles para contar con un arbolado urbano de calidad. Promocionar el desarrollo de sistemas agroforestales en áreas agrícolas del cantón, especialmente aquellas áreas destinadas a cafetales, para promover la implementación y certificación de este tipo de prácticas. Contribuir al desarrollo del plan de reforestación cantonal para la recuperación de las áreas públicas y la restauración de las áreas de protección de ríos y nacientes. Apoyar el desarrollo de investigaciones orientadas al manejo de las plantaciones forestales en la Finca Municipal Los Lotes. Valoración de aspectos de cobertura vegetal y estado de las colmenas instaladas en el cantón, para gestionar la mejora de acciones de reforestación en estos sitios. Brindar seguimiento a los compromisos y requisitos necesarios para mantener la certificación Tree Cities of the World<sup>1</sup>. Apoyar a las labores de evaluación y monitoreo de sitios reforestados, para la gestión de las medidas correctivas y de mantenimiento que se requieran. Desarrollar un plan para conservar y recuperar las áreas de protección que rodean y protegen las fuentes de agua potable administradas por la Municipalidad de La Unión.

**E) Supervisión recibida:** Depende directamente del Gestor Ambiental, o quien éste designe.

**F) Espacio físico:** Donde la jefatura crea conveniente, por el tipo de funciones a realizar.

**G) Personal asignado:** No tiene.

**H) Funciones propuestas:** Consolidar el Programa de Pago por Servicios Ambientales (PSA) desarrollado por el Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO) en conjunto con la Municipalidad de La Unión, entre los propietarios privados que tengan condiciones para ingresar al PSA, motivándolos a que participen del Programa. Asesorar las gestiones que deben realizar los propietarios privados para el cumplimiento del contrato de PSA, incluyendo el desarrollo de estudio técnico para la actividad de PSA. Sentar las bases/normas para la plantación, cuidado (poda) y corta de árboles para contar con un arbolado urbano de calidad. Promocionar el desarrollo de sistemas agroforestales en áreas agrícolas del cantón, especialmente aquellas áreas destinadas a cafetales, para promover la implementación y certificación de este tipo de prácticas. Contribuir al desarrollo del plan de reforestación cantonal para la recuperación de las áreas públicas y la restauración de las áreas de protección de ríos y nacientes. Apoyar el desarrollo de investigaciones orientadas al manejo de las plantaciones forestales en la Finca Municipal Los Lotes. Valoración de aspectos de cobertura vegetal y estado de las colmenas instaladas en el cantón, para gestionar la mejora de acciones de reforestación

en estos sitios. Brindar seguimiento a los compromisos y requisitos necesarios para mantener la certificación Tree Cities of the World. Apoyar a las labores de evaluación y monitoreo de sitios reforestados, para la gestión de las medidas correctivas y de mantenimiento que se requieran. Desarrollar un plan para conservar y recuperar las áreas de protección que rodean y protegen las fuentes de agua potable administradas por la Municipalidad de La Unión.

**I) Características y requerimientos:** Los que indica en Manual de Clases de Puestos.

J) Periodo de contratación: 11 meses (Por recomendación de la Dirección Jurídica MLU DJUR 210-2020)

**K) Jornada:** A tiempo completo.

**9. Proyecto: Continuación de una plaza por Servicios Especiales por tiempo determinado de Gestor para la Conservación de la Biodiversidad y el Recurso Hídrico, a tiempo completo.**

**A) Nombre y clase del puesto:** Gestor para la conservación de la biodiversidad y el recurso hídrico, Profesional Municipal 2, **Gestor de Servicios Profesionales 2 A (GSP2A)**

**B) Propuesta:** Creación de una plaza por servicios especiales para el proceso de Ambiental con asignación al segmento **Gestor de Servicios Profesionales 2 A (GSP2A)** (Profesional Municipal 2), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público. (Profesional Municipal 2).

**C) Justificación:** La Unidad Ambiental fue creada en el año 2011 en cumplimiento a la Ley para la Gestión Integral de los Residuos No. 8839, así como la normativa ambiental nacional. Desde su creación a la actualidad, esta Unidad ha venido desarrollando una serie de proyectos orientados a la gestión adecuada de los recursos naturales. La organización interna de la Unidad Ambiental cuenta con tres ejes principales de trabajo, como son servicios públicos, control y fiscalización ambiental y cambio climático. En el Eje de Cambio Climático se enmarcan acciones de mitigación y adaptación climática a través de procesos como la gestión ambiental del territorio, el cual está dirigido a potenciar las plataformas de participación ciudadana conformadas mediante la gestión de los corredores biológicos interurbanos presentes en el cantón y las zonas protectoras, bajo un enfoque de manejo de cuenca hidrográfica. Actualmente actividades como la reforestación cantonal, seguridad alimentaria y actividades de educación ambiental con proyección comunitaria, son algunas de las acciones que se desarrollan bajo este componente. Por otra parte, desde el año 2010 la Dirección de Recurso Hídrico de la Municipalidad de La Unión viene implementando una tarifa de agua potable ambientalmente ajustada, denominada Tarifa Hídrica. Esta corresponde a un monto actual de ¢33,66/m<sup>3</sup> que se aplica por igual en todas las categorías de consumo que tiene el acueducto municipal y en cada uno de los bloques en que se divide la tarifa de agua potable. La distribución de los ingresos de la Tarifa Hídrica se ha venido gestionando a través del pago de dos profesionales en la Unidad Ambiental, las cuales realizan acciones desde los puestos de Asistente de Gestión Ambiental y Profesional en Gestión Ambiental; así como en acciones de resguardo, protección y conservación de las fuentes de abastecimiento de agua al acueducto municipal, compra de un vehículo, equipo, servicios básicos, compra de terreno, reforestación y regeneración de bosques. En octubre del 2020, la Dirección de Recurso Hídrico realizó la contratación de un estudio para el Ajuste de la Tarifa Hídrica Basado en el Diseño de un Plan de Acción para el Resguardo, Protección y Conservación de Fuentes de Agua del Acueducto (Contratación Directa No. 2020CD-000130-0004800001), en el cual se contempló la elaboración de un Plan de Acción, en el cual se priorizan una serie de acciones orientadas a contrarrestar los riesgos al recurso hídrico, así como aumentar las

capacidades de protección y conservación de las fuentes de agua que abastecen el Acueducto Municipal. El Plan de Acción ha sido finalizado el pasado mes de enero de 2022, donde se señala como prioritario, la contratación de un profesional adicional, para facilitar las condiciones para la composición de un recurso humano mínimamente suficiente para la implementación de la estrategia de intervención propuesta.

Actualmente las necesidades y requerimientos para la conservación del recurso hídrico en el cantón se han vuelto más claras, dada la información generada a través de estudios recientes como el estudio de caracterización vegetal e islas de calor (2021) y los resultados de los estudios hidrogeológicos del cantón de La Unión y la parte alta de la microcuenca del Río Tiribi (2021), ambos financiados a través del presupuesto municipal. Esta información generada confirma que el cantón La Unión es un sitio de gran importancia para la producción y recarga hídrica, donde destacan dos Áreas Silvestres Protegidas, la Zona Protectora Cerros La Carpintera y la Zona Protectora Río Tiribi, en las cuales se encuentran los últimos remanentes de los bosques húmedos montanos del Valle Central, especies endémicas de flora y fauna, así como sitios de gran belleza escénica. También es uno de los cantones que registra mayor trama verde en la Gran Área Metropolitana de nuestro país, aproximadamente 353,72 hectáreas según lo reportado por el Proyecto MOCUPP-Urbano (2021)<sup>1</sup>. Se ha estimado que el 76,7% del cantón corresponde a vegetación, siendo el distrito de Dulce Nombre el que contiene mayor cobertura de vegetación, con un 92,3%, seguido de San Rafael y Río Azul con valores de 83,9% y 81,5% respectivamente. Por otra parte, los distritos de 1

Las islas de calor son un fenómeno que se produce en aquellas zonas urbanas que experimentan temperaturas más altas que las zonas circundantes. Concepción, San Juan, San Diego y Tres Ríos presentan importantes islas de calor<sup>2</sup> con registros de temperaturas máximas de hasta 48,72°C, que afectan directamente la convivencia y la salud humana, según el estudio de Caracterización Vegetal realizado durante el 2021. Los estudios hidrogeológicos recientes, señalan que a pesar de que el cantón posee un alto potencial hídrico, especialmente en la zona norte ubicada entre el distrito de Dulce Nombre y la parte alta de la microcuenca del río Tiribi, existe una alta vulnerabilidad a la contaminación, debido a las actividades intensivas como la agricultura, la ganadería y la expansión urbana. Además, de la disminución en el potencial de recarga de acuíferos debido a la pérdida de cobertura boscosa; acuíferos que sustentan el suministro de agua subterránea mediante el aprovechamiento de estos recursos con los afluentes de manantiales y la perforación de pozos que abastecen el Acueducto Municipal. Considerando que las principales fuentes de agua del Acueducto Municipal que abastece más del 60% de la población del cantón, se encuentran en esta zona (Figura 1), se vuelve urgente la necesidad de mejorar la gestión para promover la conservación de las áreas con cobertura forestal, especialmente en propiedades privadas, facilitando el cumplimiento del artículo 33 de la Ley Forestal, referente a las zonas de protección ribereña, pues buena parte de este sector corresponde con las zonas de descarga, e incluso con las zonas de vulnerabilidad extrema; así como la aplicación de la matriz de criterios de uso del suelo, según vulnerabilidad a la contaminación de acuíferos para la protección del recurso hídrico, realizada por el SENARA (2006), y que se aplica en todas

las zonas del país donde se cuente con mapas de vulnerabilidad. Por otra parte, las zonas protectoras Río Tiribi y en especial La Carpintera, presentan una alta pérdida del hábitat, problemas de sedimentación, aguas residuales, invasión a las áreas de protección, construcciones ilegales y sobreuso de agroquímicos, haciéndose evidente la necesidad de una mayor gestión ambiental en el territorio para contribuir en el desarrollo de prácticas sostenibles. Este conjunto de amenazas, actualmente representan una problemática real que demanda acciones específicas; acciones que deben ser atendidas con prontitud dado que el agua es el motor del desarrollo y de la calidad de vida de los habitantes en el cantón. Por lo anterior, se concluye que la propuesta de creación de una nueva plaza permitirá aumentar y ampliar el impacto de las acciones municipales en la gestión integral del recurso hídrico y la conservación de los recursos naturales, favoreciendo las condiciones para un mejor desarrollo económico y social.

**D) Objetivos del proyecto:** Contar con un profesional, preferiblemente con formación en ciencias naturales, que ejecute las acciones en el marco del proceso de gestión ambiental del territorio, que pueda potenciar los procesos de conservación de la biodiversidad y manejo de recursos naturales para asegurar una gestión más eficiente de zonas protectoras, corredores biológicos interurbanos y áreas de recarga acuífera del cantón. Conservar y recuperar las áreas de recarga acuífera que alimentan las fuentes de agua potable administradas por la Municipalidad de La Unión. Conservar y recuperar la biodiversidad nativa del cantón, garantizando la sostenibilidad ecológica de las zonas protectoras, corredores biológicos interurbanos y áreas de recarga acuífera. Incentivar económicamente a propietarios(as) que protegen los bosques y otras áreas naturales, por los servicios ambientales que brindan a la sociedad. Promover el manejo integrado de los recursos naturales de las Zonas Protectoras Tiribi y Cerros de La Carpintera.

**E) Supervisión recibida:** Depende directamente de la Profesional en Gestión Ambiental.

**F) Espacio físico:** Donde la jefatura crea conveniente, por el tipo de funciones a realizar.

**G) Personal asignado:** No tiene.

**H) Funciones propuestas:** Consolidar el Programa de Pago por Servicios Ambientales (PSA) desarrollado por el Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO) en conjunto con la Municipalidad de La Unión, entre los propietarios privados que tengan condiciones para ingresar al PSA, motivándolos a que participen del Programa. Asesorar las gestiones que deben realizar los propietarios privados para el cumplimiento del contrato de PSA, incluyendo el desarrollo de estudio técnico para la actividad de PSA. Sentar las bases/normas para la plantación, cuidado (poda) y corta de árboles para contar con un arbolado urbano de calidad. Promocionar el desarrollo de sistemas agroforestales en áreas agrícolas del cantón, especialmente aquellas áreas destinadas a cafetales, para promover la implementación y certificación de este tipo de prácticas. Contribuir al desarrollo del plan de reforestación cantonal para la recuperación de las

áreas públicas y la restauración de las áreas de protección de ríos y nacientes. Apoyar el desarrollo de investigaciones orientadas al manejo de las plantaciones forestales en la Finca Municipal Los Lotes. Valoración de aspectos de cobertura vegetal y estado de las colmenas instaladas en el cantón, para gestionar la mejora de acciones de reforestación en estos sitios. Brindar seguimiento a los compromisos y requisitos necesarios para mantener la certificación Tree Cities of the World. Apoyar a las labores de evaluación y monitoreo de sitios reforestados, para la gestión de las medidas correctivas y de mantenimiento que se requieran. Desarrollar un plan para conservar y recuperar las áreas de protección que rodean y protegen las fuentes de agua potable administradas por la Municipalidad de La Unión.

**I) Características y requerimientos:** Los que indica en Manual General de Clases de Puestos.

**J) Periodo de contratación:** 11 meses (Por recomendación de la Dirección Jurídica MLU DJUR 210-2020)

**K) Jornada:** A tiempo completo

**10. Proyecto: Creación de una plaza por Servicios Especiales por tiempo determinado de Profesional en Trabajo Social para el área de Desarrollo Socioeconómico.**

- A) Nombre y clase del puesto:** Trabajadora Social, Gestor de Servicios Profesionales 2B (GSP2B) (Profesional Municipal 2).
- B) Propuesta:** Creación de una plaza como cargo fijo para el proceso de Desarrollo Socio Económico con asignación al segmento **Gestor de Servicios Profesionales 2B (GSP2B)** (Profesional Municipal 2). de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.
- C) Justificación:** La contratación de una persona profesional en Trabajo Social para la unidad de Desarrollo Socioeconómico, responde a la necesidad de informes técnicos a través de estudios socioeconómicos a personas que se encuentran en vulnerabilidad social en el Cantón, así como a la implementación de procesos socioformativos en apoyo a las acciones realizadas por Desarrollo Socioeconómico en atención a la población en riesgo o vulnerabilidad social. La valoración de la situación socioeconómica a través la elaboración de estudios socioeconómicos de las personas usuarias de la Municipalidad de La Unión constituye un insumo para la toma de decisiones en los casos de personas que solicitan arreglos de pago, ayudas temporales, ingresos al CECUDI, tarifa diferenciada de agua, becas de la Escuela de Música y próximamente exoneraciones en la construcción de aceras. La elaboración de estudios socioeconómicos se fundamenta en los siguientes reglamentos: - Artículo 23 del Reglamento para la Operación y Administración del Acueducto de la Municipalidad de La Unión, señala en su inciso f lo siguiente: "(...) f). Diferenciada: Para familias de escasos recursos debidamente demostrado por estudios socioeconómicos realizados por/o a través de la Municipalidad a solicitud del propietario registral. La aplicación de esta tarifa debe ser directamente autorizada por el Alcalde Municipal mediante una resolución administrativa. La Alcaldía o quien ella delegue revisará la condición de la familia cada vez que se considere pertinente para definir si se mantiene la tarifa. (...)" - Reglamento para el otorgamiento de ayudas temporales a vecinos y vecinas del Cantón de la Unión contenidas en el párrafo quinto del artículo 62 del Código Municipal de la Municipalidad de La Unión indica: "(...) "(...) Artículo 2o-Del ámbito de aplicación. La Municipalidad podrá otorgar ayudas temporales a los y las habitantes del cantón, que enfrenten situaciones debidamente comprobadas de desgracia o infortunio, de conformidad con el párrafo quinto del artículo 62 del Código Municipal, tales como las que se detallan a continuación, sin que esta mención sea taxativa: a) Aquellos casos de no pobreza donde se presenten situaciones como muerte, desempleo, incapacidad u otros acontecimientos de carácter transitorio, que afecten coyunturalmente la calidad de vida del núcleo familiar y que se logre comprobar por medio de un estudio socioeconómico y la visita

domiciliar elaborada por una persona profesional en Trabajo Social, que no logran satisfacer sus necesidades básicas. b) Aquellos casos de pobreza, o pobreza extrema donde se presenten situaciones como muerte, desempleo, incapacidad u otros acontecimientos que afecten la calidad de vida del núcleo familiar para la satisfacción de necesidades básicas y que se logre comprobar por medio de un estudio socioeconómico y la visita domiciliar elaborada por una persona profesional en Trabajo Social, que no logran satisfacer sus necesidades básicas. Artículo 3: De los requisitos para ser beneficiario o beneficiaria de una ayuda temporal: ... e) En los casos de pobreza o pobreza extrema, deberá presentarse Informe socioeconómico elaborado por un trabajador/a social, similar o el Instituto Mixto de Ayuda Social. (...)” Artículo 13 del Reglamento para el procedimiento de cobro administrativo, extrajudicial y judicial indica: “(...) El arreglo de pago se otorgará por parte del Departamento de Gestión de Cobro Administrativo, para lo cual serán valoradas las siguientes condiciones del sujeto pasivo: a. Capacidad económica: El sujeto pasivo debe comprobar al Departamento, que su situación económica impide cancelar, en forma total e inmediata, las obligaciones vencidas (...)” - Propuesta de Reglamento de Movilidad Peatonal del Cantón de La Unión “(...) Artículo 32: Del trámite de excepción por carencia de recursos económicos. En el caso de construcción de obra nueva de aceras, se autoriza de manera excepcional a la Municipalidad para que asuma, por cuenta propia, la construcción, reparación, ampliación de las aceras cuando se demuestre, mediante un estudio socioeconómico, realizado por profesionales en trabajo social de la oficina de Desarrollo Socioeconómico, se determine que la persona propietaria y/o poseedora por cualquier título carece de recursos económicos suficientes y se encuentra en una condición de pobreza o pobreza extrema que el impide asumir las obras de conformidad con la ley (...)” Por otra parte, en los casos en los que la Comisión de Becas del Concejo Municipal tiene dudas respecto a la información suministrada por las personas solicitantes de becas, remite a Desarrollo Socioeconómico el caso para la ejecución de un estudio socioeconómico y también a partir del año 2022 se remiten a Desarrollo Socioeconómico todas las solicitudes de becas de los 8 distritos del Cantón para análisis de Trabajo Social y revisión y SINIRUBE de las familias solicitantes de beca (aproximadamente 400 casos anualmente). También, como parte de las acciones orientadas a la niñez y adolescencia del Cantón, la Municipalidad de La Unión firmó un convenio de Convenio de cooperación y transferencia de recursos entre el Patronato Nacional de la Infancia y la Municipalidad de La Unión para la ejecución del “Programa Red de Cuido Pani-Municipalidad. Como parte de las responsabilidades que deberá asumir la institución en el marco de este convenio, se encuentran realizar estudios socioeconómicos a familias que deseen ingresar a un integrante de su familia al Centro de Cuido, con el fin determinar si la familia y la persona menor de edad se encuentran en riesgo o vulnerabilidad y requieren el servicio de cuidado, tal y como se establece en la propuesta de Convenio en el punto a.2 del apartado de las Obligaciones de la Municipalidad, el cual cita: “(...)Destinar los recursos económicos transferidos por el PANI exclusivamente al cuidado y atención integral de los niños y

niñas beneficiarios del “Programa Red de Cuido PANI-Municipalidad”, teniendo en cuenta los siguientes requisitos: a.1.- Edades comprendidas en el rango de los 2 y los 6 años de edad. a.2.-Provenir de un grupo familiar en condición de pobreza, pobreza extrema o encontrarse en vulnerabilidad con necesidades de cuidado por la inserción laboral o educativa de sus padres, madres o responsables del cuidado, con quienes conviven (...)”

El convenio entre PANI y la Municipalidad de La Unión permite el ingreso al CECUDI de 25 personas menores de edad con subsidio PANI y fue autorizado por el Concejo Municipal mediante el acuerdo MLU-SM-179-2021-2020/2024, del 05 de marzo de 2021, el cual cita: “(...)

1. Esta Comisión recomienda al Honorable Concejo Municipal aprobar la suscripción del Convenio de Cooperación entre el Patronato Nacional de la Infancia (PANI) y la Municipalidad de La Unión, en los términos dichos y bajo amparo del criterio emitido por la Dirección Jurídica Municipal y la Oficina de Desarrollo Socioeconómico Municipal.

2. Autorizar al Máster Cristian Torres Garita, Alcalde Municipal, para que, en su condición de representante judicial y extrajudicial de la Municipalidad de La Unión, suscriba dicho Convenio. (...)” Como parte de las responsabilidades respecto a la firma de este Convenio, la Municipalidad de La Unión también debe dar un seguimiento puntual a las familias que reciben el subsidio por parte de PANI, respecto a su situación socioeconómica.

Es importante indicar que la elaboración de estudios socioeconómicos una tarea exclusiva de profesionales en Trabajo Social, tal y como lo establece el Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica: “(...) El estudio social es, por antonomasia, una experticia que, para decirlo en términos muy sucintos, acredita el statu quo de una situación compleja determinada del quehacer humano; generalmente de población socioeconómicamente vulnerable o en riesgo social. Por la naturaleza, dinámica y complejidad del quehacer humano, con la agravante de la sensible población en la que se enfoca, el o la Trabajadora Social es el o la profesional especialista en este campo; y no existen otros profesionales en Costa Rica que ostenten esta especialidad que exige una pericia de esta naturaleza (...)” (Fuente: Correo electrónico del 24 de abril de 2021 de la Fiscalía de Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica).

Al respecto, la Dirección Jurídica indicó lo siguiente mediante el oficio MLU-DJUR-352-2021 recibido el 26 de marzo de 2021: “(...) De acuerdo a lo antes expuesto, es criterio de esta Dirección que si bien es cierto la Oficina de Desarrollo Socioeconómico cuenta con profesionales en Psicología, la elaboración de los informes de entrevistas psicosociales no pueden ser utilizados como informes socioeconómicos, por cuanto el informe que realizan esos profesionales es un detalle de la información suministrada por el solicitante en la entrevista utilizando como apoyo datos del SINIRUBE, y el segundo (informe socioeconómico) debe ser elaborado por una trabajadora o trabajador social, quien dentro de sus competencias debe realizar visitas domiciliarias y análisis de la situación económica de la familia o persona

solicitante, información que permita realizar la recomendación para el otorgamiento de la ayuda ante la Administración (...)"

Además, el Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, mediante un pronunciamiento remitido mediante el oficio CTS-163-2023 indicó lo siguiente respecto a las personas profesionales en Trabajo Social y los estudios socioeconómicos: "(...) Que este Colegio Profesional establece que las personas profesionales en Trabajo Social son las únicas con las competencias técnicas autorizadas para la realización de estudios socioeconómicos y visitas domiciliarias requeridas para la valoración social y la asignación de subsidios provenientes de fondos públicos y privados, así como la solicitud de la documentación probatoria que coadyuve y fundamente la investigación social realizada ...

... Que en el Manual Descriptivo de Especialidades – Resolución DG-221-2004 del 3/09/2004, se indica que es característico de la profesión elaborar "informes de estudios técnicos en su campo, estudios socioeconómicos, victimológicos, socioambientales, vida y costumbres, vida familiar, inspección laboral y todos aquellos asuntos en los que se requiera criterio sobre las diferentes manifestaciones y particularidades de la realidad social". (...)"

Finalmente, es importante indicar que el Concejo Municipal mediante el acuerdo MLU-SM-406-2021-2020/2024 del 21 de mayo de 2020 acordó lo siguiente: "(...) Solicitar a la Administración incluir en el próximo presupuesto extraordinario o en la próxima modificación presupuestaria la partida para un profesional encargado de los estudios socioeconómicos, a raíz de lo mencionado en criterio legal de la Dirección Jurídica de la Municipalidad MLU-DJUR-352-2021. Lo anterior por la urgencia de dicho profesional en el tema de las ayudas temporales. (...)" Por lo tanto, tomando en cuenta lo anterior, se solicita la creación de la plaza de Trabajo Social por cargos fijos para la unidad de Desarrollo Socioeconómico.

- C) Objetivos del proyecto:** Brindar atención a la población en condición de riesgo o vulnerabilidad del Cantón dando prioridad a la atención de la población adulta mayor y a la población con discapacidad a través de valoraciones socioeconómicas y procesos socioformativos que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida.
- D) Supervisión ejercida:** Está dirigido al cumplimiento de objetivos y políticas amplios, el control se realiza sobre resultados.
- E) Personal asignado:** No tiene.
- F) Funciones propuestas:** Elaboración y ejecución de procesos socioformativos que promuevan el envejecimiento activo en la población adulta mayor. Brindar atención individual y grupal a personas adultas mayores y personas con discapacidad y sus cuidadores para la promoción de acciones de autocuidado y corresponsabilidad en el cuidado. Brindar acompañamiento a los procesos de grupos comunales de personas adultas mayores y personas con discapacidad para su empoderamiento y

fortalecimiento. Elaboración de estudios socioeconómicos para posibles beneficiarios de tarifas preferenciales de agua o con pendientes de cobro de acuerdo con la información suministrada por el departamento de Cobro, dando prioridad a la población adulta mayor y/o con discapacidad. Elaboración de estudios socioeconómicos para posibles beneficiarios de ayuda temporal de acuerdo con la información remitida por el Concejo Municipal, la Alcaldía u otra institución dando prioridad a la población adulta mayor y/o con discapacidad. Elaboración de estudios socioeconómicos a familias interesadas en el ingreso de una persona menor de edad al CECUDI La Unión, dando prioridad al ingreso de personas menores de edad que se encuentren a cargo de personas adultas mayores o personas con discapacidad.

**G) Características y requerimientos:** Los que indica en Manual de Clases de Puestos.

**J) Periodo de contratación:** 11 meses (Por recomendación de la Dirección Jurídica MLU DJUR 210-2020)

**K) Jornada:** A tiempo completo

**11. Proyecto: Creación de una plaza de Gestor de la Oficina de la Persona Adulta Mayor y Personas con Discapacidad, por Servicios Especiales por tiempo determinado, para el área de Desarrollo Socioeconómico.**

**A) Nombre y clase del puesto:** Gestor(a) de la Oficina de la Persona Adulta Mayor y Personas con Discapacidad, Profesional Municipal 2.

**B) Propuesta:** Creación de una plaza por cargo fijo para el proceso de Desarrollo Socioeconómico con asignación al segmento **Gestor de Servicios Profesionales 2 A (GSP2A)** (Profesional Municipal 2), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.

**C) Justificación:** La contratación de una persona profesional en Trabajo Social para la unidad de Desarrollo Socioeconómico realizará informes técnicos a través de estudios socioeconómicos a personas que se encuentran en vulnerabilidad social en el Cantón, así como a la implementación de procesos socioformativos en apoyo a las acciones realizadas por Desarrollo Socioeconómico en atención a la población en riesgo o vulnerabilidad social, específicamente a la población adulta mayor y población con discapacidad. La creación de esta plaza Trabajo Social permitirá una atención integral a la población en situación de vulnerabilidad o riesgo, de tal forma que responda a:

Creación de la Oficina de la Persona Adulta Mayor y de Personas con discapacidad (OPAMDIS): Esta oficina será una instancia de Desarrollo Socioeconómico y está vinculada a la LEY N. 10046 Creación de la Oficina de la Persona Adulta Mayor y de Personas con discapacidad en las Municipalidades, tomando en cuenta las proyecciones de la población adulta mayor para el Cantón de La Unión realizada por el INEC, el cual establece que la población a partir de los 60 años aumentará en el Cantón de La Unión de 1.863 a 4.084, siendo el distrito de San Diego el de mayor incremento de esta población. Este incremento implica la necesidad del gobierno local de dar alternativas de apoyo y atención a la población PAM y con discapacidad, entendiendo además que el tema de discapacidad en muchas ocasiones está estrechamente vinculado las personas adultas mayores.

La Ley N.10046 adiciona el inciso t al artículo 13 del Código Municipal: “Acordar, si se estima pertinente, la creación de la Oficina de la persona adulta mayor y de personas en situación de discapacidad dentro de su jurisdicción territorial, así como su respectivo reglamento y su partida presupuestaria, para velar, desde el ámbito local, por una efectiva inclusión, promoción y cumplimiento de los derechos de las personas adultas mayores y de las personas en situación de discapacidad. En caso de acordar su creación, esta oficina podrá articular y conjugar los fines y las funciones con la Comisión Municipal de Accesibilidad (Comad), para cumplir las políticas que la municipalidad acuerde y para maximizar la ejecución de resultados, del presupuesto y del recurso humano asignado. Igualmente, podrá coordinar acciones cantonales en la materia con el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) y el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM)”

- Valoraciones de la situación socioeconómica

La valoración de la situación socioeconómica a través la elaboración de estudios socioeconómicos a personas con discapacidad y personas adultas mayores, el cual constituye un insumo para la toma de decisiones en los casos de personas de estos grupos poblacionales que solicitan arreglos de pago, ayudas temporales, y tarifa diferenciada de agua. La elaboración de estudios socioeconómicos se fundamenta en los siguientes reglamentos: Artículo 23 del Reglamento para la Operación y Administración del Acueducto de la Municipalidad de La Unión, señala en su inciso f lo siguiente: “(...) f). Diferenciada: Para familias de escasos recursos debidamente demostrado por estudios socioeconómicos realizados por/o a través de la Municipalidad a solicitud del propietario registral. La aplicación de esta tarifa debe ser directamente autorizada por el Alcalde Municipal mediante una resolución administrativa. La Alcaldía o quien ella delegue revisará la condición de la familia cada vez que se considere pertinente para definir si se mantiene la tarifa. (...)”

Reglamento para el otorgamiento de ayudas temporales a vecinos del Cantón de la Unión contenidas en el párrafo quinto del artículo 62 del Código Municipal de la Municipalidad de La Unión indica: “(...) Artículo 2do-Del ámbito de aplicación. La Municipalidad podrá otorgar ayudas temporales a los y las habitantes del cantón, que enfrenten situaciones debidamente comprobadas de desgracia o infortunio, de conformidad con el párrafo quinto del artículo 62 del Código Municipal, tales como las que se detallan a continuación, sin que esta mención sea taxativa:

a) Aquellos casos de no pobreza donde se presenten situaciones como muerte, desempleo, incapacidad u otros acontecimientos de carácter transitorio, que afecten coyunturalmente la calidad de vida del núcleo familiar y que se logre comprobar por medio de un estudio socioeconómico y la visita domiciliar elaborada por una persona profesional en Trabajo Social, que no logran satisfacer sus necesidades básicas.

b) Aquellos casos de pobreza, o pobreza extrema donde se presenten situaciones como muerte, desempleo, incapacidad u otros acontecimientos que afecten la calidad de vida del núcleo familiar para la satisfacción de necesidades básicas y que se logre comprobar por medio de un estudio socioeconómico y la visita domiciliar elaborada por una persona profesional en Trabajo Social, que no logran satisfacer sus necesidades básicas.

Artículo 3: De los requisitos para ser beneficiario o beneficiaria de una ayuda temporal: ... e) En los casos de pobreza o pobreza extrema, deberá presentarse Informe socioeconómico elaborado por un trabajador/a social, similar o el Instituto Mixto de Ayuda Social. (...)”

Artículo 13 del Reglamento para el procedimiento de cobro administrativo, extrajudicial y judicial indica: “(...) El arreglo de pago se otorgará por parte del Departamento de Gestión de Cobro Administrativo, para lo cual serán valoradas las siguientes condiciones del sujeto pasivo: a. Capacidad económica: El sujeto pasivo debe comprobar al Departamento, que su situación económica impide cancelar, en forma total e inmediata, las obligaciones vencidas (...)”

Por otra parte, en los casos en los que la Comisión de Becas del Concejo Municipal tiene dudas respecto a la información suministrada por las personas solicitantes de

becas, remite a Desarrollo Socioeconómico el caso para la ejecución de un estudio socioeconómico.

Es importante indicar que las valoraciones socioeconómicas son tarea exclusiva de profesionales en Trabajo Social, tal y como indica del Colegio Profesional de Trabajadores Sociales De Costa Rica:

“(…) El estudio social es, por antonomasia, una experticia que, para decirlo en términos muy sucintos, acredita el statu quo de una situación compleja determinada del quehacer humano; generalmente de población socioeconómicamente vulnerable o en riesgo social. Por la naturaleza, dinámica y complejidad del quehacer humano, con la agravante de la sensible población en la que se enfoca, el o la Trabajadora Social es el o la profesional especialista en este campo; y no existen otros profesionales en Costa Rica que ostenten esta especialidad que exige una pericia de esta naturaleza (…)” (Fuente: Correo electrónico del 24 de abril de 2021 de la Fiscalía de Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica).

Al respecto, la Dirección Jurídica indicó lo siguiente mediante el oficio MLU-DJUR-352-2021 recibido el 26 de marzo de 2021:

“(…) De acuerdo a lo antes expuesto, es criterio de esta Dirección que si bien es cierto la Oficina de Desarrollo Socioeconómico cuenta con profesionales en Psicología, la elaboración de los informes de entrevistas psicosociales no pueden ser utilizados como informes socioeconómicos, por cuanto el informe que realizan esos profesionales es un detalle de la información suministrada por el solicitante en la entrevista utilizando como apoyo datos del SINIRUBE, y el segundo (informe socioeconómico) debe ser elaborado por una trabajadora o trabajador social, quien dentro de sus competencias debe realizar visitas domiciliars y análisis de la situación económica de la familia o persona solicitante, información que permita realizar la recomendación para el otorgamiento de la ayuda ante la Administración (…)”

Además, el Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, mediante un pronunciamiento remitido mediante el oficio CTS-163-2023 indicó lo siguiente respecto a las personas profesionales en Trabajo Social y los estudios socioeconómicos:

“(…) Que este Colegio Profesional establece que las personas profesionales en Trabajo Social son las únicas con las competencias técnicas autorizadas para la realización de estudios socioeconómicos y visitas domiciliars requeridas para la valoración social y la asignación de subsidios provenientes de fondos públicos y privados, así como la solicitud de la documentación probatoria que coadyuve y fundamente la investigación social realizada ...

... Que en el Manual Descriptivo de Especialidades – Resolución DG-221-2004 del 3/09/2004, se indica que es característico de la profesión elaborar “informes de estudios técnicos en su campo, estudios socioeconómicos, victimológicos, socioambientales, vida y costumbres, vida familiar, inspección laboral y todos aquellos asuntos en los que se requiera criterio sobre las diferentes manifestaciones y particularidades de la realidad social”. (…)”

Tomando en cuenta lo anterior, se solicita la creación de la plaza de Trabajo Social por cargos fijos para la creación de la oficina de Oficina de la Persona Adulta Mayor y de Personas con Discapacidad como una instancia de Desarrollo Socioeconómico, en atención al acuerdo del Concejo Municipal no. 3644 comunicado mediante el oficio MLU-SM-972-22-2020/2024, el cual cita:

“ (...) En el marco de la Ley no, 10046 de Creación de la Oficina de la Persona Adulta Mayor y de Personas en Situación de Discapacidad en las Municipalidades, se acuerda solicitar a la Administración la creación a partir del año 2023 de la Oficina de la Persona Adulta Mayor y Persona con Discapacidad, como una dependencia de la Unidad de Desarrollo Socioeconómico, dada la relación que tienen ambas unidades en la atención de la población del Cantón u el desarrollo de proyectos dirigidos a la comunidad.

La Oficina de la Persona Adulta Mayor y de Personas con Discapacidad deberá estar a cargo de una profesional en Trabajo Social y deberá ser financiada tal y como se establece en la Ley no. 10046, con el treinta y cinco (35%) del cero coma cincuenta por ciento (0,50%) de los recursos que aporta la Municipalidad de La Unión al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad, conforme al artículo 10 de la Ley 9303, Creación del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad, de 26 de mayo de 2016 (...)

Por lo tanto, es importante mencionar que el financiamiento de esta plaza se plantea con el 35% del 0.50% de los recursos que se destinan a CONAPDIS. Al respecto se hace referencia a la adición del inciso t del artículo 13 del Código Municipal en el cual se indica:

“Las municipalidades que acuerden crear estas oficinas podrán disponer, para su financiamiento, hasta de un treinta y cinco por ciento (35%) del cero coma cincuenta por ciento (0,50%) de los recursos que aportan al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad, conforme al artículo 10 de la Ley 9303, Creación del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad, de 26 de mayo de 2015”. (El subrayado no es del original).

**d) Objetivos del puesto:** Brindar atención a la población adulta mayor y a la población con discapacidad del Cantón mediante valoraciones socioeconómicas, ejecución de proyectos y procesos socioformativos que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y una efectiva inclusión, promoción y cumplimiento de sus derechos

**e) Supervisión ejercida:** Está dirigido al cumplimiento de objetivos y políticas municipales, el control se realiza sobre resultados.

**f) Personal asignado:** No tiene personal asignado.

**g) Funciones propuestas:** La misión del puesto se compone de funciones (generales) que son un conjunto de actividades (más específicas) orientadas al logro de los objetivos del puesto.

Planear, organizar y ejecutar los programas y proyectos de desarrollo social en distintas materias de acuerdo con la demanda cantonal, enfocados en población adulta mayor y

personas con discapacidad, entre otras, esto desde los enfoques género-sensitivo, derechos humanos, masculinidades sanas, interseccionalidad, interculturalidad e intersectorialidad, enfoque de accesibilidad universal, intergeneracional, curso de vida y atención individualizada. Programar y coordinar un cronograma mensual de procesos de capacitación y proyectos para PAM y PCD. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la ejecución de procesos socioformativos y proyectos para PAM y PCD. Realizar procesos socioformativos y proyectos para PAM y PCD desde los enfoques género-sensitivo, derechos humanos, masculinidades sanas, interseccionalidad, interculturalidad e intersectorialidad, enfoque de accesibilidad universal, intergeneracional, curso de vida y atención individualizada. Coordinar la publicación de procesos de capacitación, realizar convocatorias e inscripciones. Realizar y analizar las evaluaciones de procesos socioformativos y proyectos para valorar el efecto en las PAM y PCD. Elaborar material y talleres para procesos socioformativos PAM y PCD. Realizar procesos de contratación administrativa en SICOP. Elaborar informes con datos estadísticos de participación de procesos de capacitación y proyectos y sus efectos en PAM y PCD. Elaborar bancos de información y estadísticas como insumos para la toma de decisiones y el desarrollo de programas y proyectos dirigidos a la población adulta mayor, personas con discapacidad y las personas cuidadoras, que contribuyan a la concientización de la población del Cantón.

Brindar atención individual y grupal a personas adultas mayores y personas con discapacidad y sus cuidadores para la promoción de acciones de autocuidado y corresponsabilidad en el cuidado. Brindar atención individual a PAM y PCD que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad. Realizar referencias y coordinaciones interinstitucionales para los casos en los que se identifiquen situaciones de riesgo o vulnerabilidad. Realizar atención grupal a PAM y cuidadores de PAM y PCD con el fin de promover la corresponsabilidad en el cuidado. Preparar material para procesos grupales de atención para PAM y cuidadores de PCD y PAM así como seguimiento a los procesos desarrollados. Brindar acompañamiento a los procesos de grupos comunales de personas adultas mayores y personas con discapacidad para su empoderamiento y fortalecimiento. Realizar y mantener actualizado el mapeo de grupos organizados de PAM y PCD del Cantón. Realizar y mantener actualizado los recursos institucionales existentes para la atención de PAM y PCD. Brindar acompañamiento a través de procesos socioformativos a grupos de PAM y PCD del Cantón. Realizar de forma coordinada y según los recursos económicos disponibles, la conmemoración de efemérides en conjunto con grupos de PAM y PCD del Cantón. Brindar acompañamiento a las redes de grupos de PAM y PCD del Cantón. Asistir a las reuniones de la Red de Personas Adultas Mayores del Cantón para brindar acompañamiento desde la MLU en lo que se requiera, de acuerdo a las competencias del gobierno local y a la disponibilidad de recursos. Elaboración de estudios socioeconómicos para posibles beneficiarios de tarifas preferenciales de agua o con pendientes de cobro de acuerdo a la información suministrada por el departamento de Cobro, a la población adulta mayor y/o con discapacidad. Coordinación con Recurso Hídrico, Gestión de Cobro o Unidad

Resolutoria, respecto a los estudios socioeconómicos a realizar (recepción y discusión de casos). Elaboración y actualización de expedientes digitales de cada caso. Entrevista a la persona interesada en el estudio socioeconómico. Coordinación de firma de documentación (formulario de solicitud, consentimiento informado, entre otros) con la persona solicitante. Visita domiciliar para corroborar los datos brindados por las personas entrevistadas. Análisis de la información socioeconómica suministrada por la persona entrevistada. Consulta y estudio de la información disponible en SINIRUBE respecto a los casos en estudio. Elaboración de informes de estudios socioeconómicos de acuerdo a los parámetros establecidos por el Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica. Comunicación de resultados de las valoraciones socioeconómicas a las unidades que refirieron el caso y a la persona interesada. Elaboración de informes estadísticos sobre las valoraciones socioeconómicas realizadas. Coordinación con instituciones fuera y dentro del Cantón que podrían brindar apoyo en situaciones socioeconómicas de riesgo o vulnerabilidad de los usuarios, así como elaboración de referencias de atención. Seguimiento de las acciones tomadas para cada caso por Gestión de Cobro, Recurso Hídrico o Unidad Resolutoria. Elaboración de estudios socioeconómicos para posibles beneficiarios de ayuda temporal de acuerdo a la información remitida por el Concejo Municipal, la Alcaldía u otra institución a la población adulta mayor y/o con discapacidad. Recepción y registro de solicitudes de ayuda temporal remitidas por el Concejo Municipal o la Alcaldía. Elaboración y actualización de expedientes digitales de cada caso. Entrevista a la persona interesada en el estudio socioeconómico. Coordinación de firma de documentación (formulario de solicitud, consentimiento informado, entre otros) con la persona solicitante. Visita domiciliar para corroborar los datos brindados por las personas entrevistadas. Análisis de la información socioeconómica suministrada por la persona entrevistada. Consulta y estudio de la información disponible en SINIRUBE respecto a los casos en estudio. Corroboración de información sobre otorgamiento de ayudas temporales brindada por Enlace Comunal. Elaboración de informes de estudios socioeconómicos de acuerdo a los parámetros establecidos por el Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica. Comunicación de resultados de las valoraciones socioeconómicas a las diferentes al Concejo Municipal y a la persona interesada. Elaboración de informes estadísticos sobre las valoraciones socioeconómicas realizadas. Coordinación con instituciones fuera y dentro del Cantón que podrían brindar apoyo en situaciones socioeconómicas de riesgo o vulnerabilidad de los usuarios, así como elaboración de referencias de atención. Seguimiento de las acciones tomadas para cada caso por parte del Concejo Municipal. Coordinación con Enlace Comunal respecto a la disponibilidad de ayudas temporales a ser brindadas por esa unidad. Registro en el expediente de cada caso el otorgamiento de ayudas temporales realizada por Enlace Comunal. Elaboración de plantillas, codificación y envío de información sobre subsidios otorgados por la Municipalidad de La Unión a SINIRUBE. Elaborar y ejecutar el Plan Anual Operativo de la Oficina Municipal de la Persona Adulta Mayor y Persona con discapacidad, así como realizar las demás acciones vinculadas a la ejecución del presupuesto, el seguimiento, la evaluación y el establecimiento de las medidas de control interno. Elaborar y analizar el presupuesto requerido para la

ejecución de todas las actividades y programas desarrollados durante el año dirigidos a la población adulta mayor y personas con discapacidad y garantizar el cumplimiento del gasto. Elaborar y presentar el PAO de la OPAMDIS mediante el cual se planteen los objetivos, metas y actividades anuales. Realizar las evaluaciones mensuales y trimestrales y dar seguimiento al cumplimiento del Plan de trabajo de la OPAMDIS. Realizar los procesos de contratación administrativa en la plataforma SICOP para el desarrollo y ejecución del plan de trabajo de la OPAMDIS. Realizar las gestiones y coordinaciones con las diferentes unidades municipales para la ejecución de procesos de contratación y gestión de pago. Realizar los informes de gestión, efectos de los programas y control interno de la OPAMDIS. Diseñar, ejecutar y evaluar políticas de carácter social que propicien el desarrollo cantonal desde distintas temáticas en procura del mejoramiento de la calidad de vida de las personas residentes en el Cantón de La Unión. Desempeñar el rol de enlace técnico para el Índice de Gestión en Discapacidad y Accesibilidad (IGEDA) desarrollado por CONAPDIS y coordinar con las diferentes unidades municipales la recopilación de la información institucional para completar dicho índice y las demás acciones asociadas a dicho Índice. Monitorear el cumplimiento de las políticas públicas a favor de las poblaciones prioritarias en el ámbito local, dando prioridad a la población adulta mayor y población con discapacidad. Realizar procesos de consulta con la población con discapacidad y población adulta mayor para el planteamiento de políticas cantonales que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida. Recopilar información vinculada con las personas adultas mayores y personas con discapacidad para la elaboración de políticas públicas según sus necesidades e intereses. Realizar cualquier otra función que solicite la jefatura, siempre y cuando sea propio de su abordaje y conocimiento profesional.

- h) Requerimientos del Puesto:** Los que indica en Manual General de Clases de Puestos.
- I) Formación Académica:** Licenciatura en Trabajo Social.
- J) Capacitación:** Nivel intermedio en paquetes de Microsoft Office y en uso de redes sociales y correo electrónico.
- K) Experiencia:** 1 año en labores de trabajo social
- L) Consecuencia del error:** Financieros. Por la facultad de autorizar egresos, compras, inversiones, etc. Funcional. Por poder causar atraso en procesos de diferentes departamentos
- M) Autonomía:** Autonomía Media. El trabajo está sujeto al cumplimiento de instrucciones más generales y se supervisa la cantidad de trabajo y errores cometidos.,
- N) Periodo de contratación:** 11 meses (Por recomendación de la Dirección Jurídica MLU DJUR 210-2020)
- O) Jornada:** A tiempo completo

**12. Proyecto: Creación de una plaza de Gestor de Empleo/Oficinista por Servicios Especiales por tiempo determinado para el área de Desarrollo Socioeconómico, Gestor de Servicios Profesionales 1 A (GSP1A).**

**A) Nombre y clase del puesto:** Gestor de Empleo/Oficinista, Gestor de Servicios Profesionales 1 A (GSP1A), Profesional Municipal 1.

**B) Propuesta:** Creación de una plaza por Servicios Especiales para el proceso de Desarrollo Socioeconómico con asignación al segmento Gestor de Servicios Profesionales 1 A (GSP1A) (Profesional Municipal 1), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público

**C) Justificación:** La contratación de una persona Gestora de Empleo responde al cumplimiento del acuerdo del Concejo Municipal no. 4506 comunicado mediante el oficio MLU-SM-316-23-2020/2024 del 17 de marzo de 2023, el cual cita:

“(...) Autorizar al señor Alcalde a la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Municipalidad de La Unión para la Habilitación de la Oficina de Empleo en el Marco del Sistema Nacional de Empleo, por la importancia de este para la empleabilidad en el Cantón y asesoría a los municipales del Cantón de La Unión (...)”

La creación de la Oficina de Empleo como parte del Convenio establecido entre la Municipalidad de La Unión y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) requiere el contar con recurso humano para la atención de esta, la cual debe estar conformada por al menos una persona profesional, definida ésta como el estándar básico y obligatorio, tal como se señala en el documento Perfilamiento y estándares de base operativa para Oficinas y Sucursales de Empleo, aportado por la Agencia Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), el cual cita: “(...) e) Agente de intermediación, Obligatorio en la Oficina de Empleo, Perfil que cuenta como mínimo, grado de bachiller universitario y un alto nivel de capacidades de negociación, gestión empresarial y atención a personas de diversas características; así como capacitación en paquetes informáticos de oficina, o conocimientos prácticos en ese campo, conforme con los requerimientos del cargo, certificados de acuerdo con la normativa vigente o según los procedimientos legales establecidos, siempre que en los respectivos programas académicos no consten cursos de igual naturaleza, aprobados y aportados por los interesados. Asimismo, será deseable que haya aprobado uno o varios cursos en técnicas de oficina, gestión de documentos o archivo. Dicha persona se encargará de dar seguimiento a gestiones relativas al Sistema Nacional de Empleo, la cual deberá establecer líneas de contacto con personas en búsqueda de empleo y empresas con necesidades de recurso humano, con el fin de propiciar la contratación de éstas (...)”

Además, en el marco de dicho Convenio, se establece en el inciso m de la cláusula Quinta Obligaciones de la Municipalidad, lo siguiente:

“(…) Cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el documento del Perfilamiento y Estándares de Base Operativa de las Unidades de Empleo (ver anexo 2) en la Oficina de Empleo (…”

Por lo tanto, tomando en cuenta lo anterior, se solicita la creación de la plaza de Gestor (a) de Empleo por cargos fijos a tiempo completo.

**D) Objetivos del puesto:** Gestionar los servicios de empleo de cara a las personas usuarias del Cantón y empresas públicas y privadas, mediante la Oficina de Empleo en cumplimiento al Convenio establecido entre la Municipalidad de La Unión y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para la promoción de oportunidades labores.

**E) Supervisión ejercida:** Está dirigido al cumplimiento de objetivos y políticas municipales, el control se realiza sobre resultados.

**E) Personal asignado:** No tiene personal asignado.

**F) Funciones propuestas:** Brindar atención a todas las personas y empresas usuarias de los servicios de empleo mediante el uso de la plataforma informática oficial del Sistema Nacional de Empleo (SNE) Aplicar los instrumentos y procedimientos para la atención de las personas que demanden los servicios de empleo según el Sistema Nacional de Empleo y su Modelo de Gestión. Registrar y brindar atención a todas las personas y empresas usuarias de los servicios de empleo mediante el uso de la plataforma informática oficial del SNE. Elaborar informes estadísticos de la atención brindada a personas usuarias segregado por género y demás características sociodemográficas. Elaborar y presentar reportes de gestión a la Agencia Nacional de Empleo (ANE). Brindar los servicios de intermediación de empleo a empresas privadas del Cantón y zonas aledañas. Promover los servicios de intermediación de empleo con empresas privadas a través de redes sociales. Realizar visitas a empresas del Cantón y zonas aledañas para la promoción de servicios de intermediación de empleo. Elaborar un banco de datos de empresas a las cuales se les ha brindado los servicios de intermediación de empleo y posibles empresas a incluir en el servicio. Identificar los perfiles requeridos por las empresas que utilizan los servicios de intermediación de empleo y las necesidades de capacitación. Realizar informes técnicos al respecto, incluyendo la cantidad de vacantes identificadas mensualmente. Promover los servicios de intermediación a través de la ejecución de Ferias de Empleo. Elaborar informes estadísticos de los resultados obtenidos a partir de los servicios de intermediación de empleo. Elaborar y ejecutar el Plan Anual Operativo de la Oficina de Empleo. Elaborar y analizar el presupuesto requerido para la ejecución de todas las actividades y programas desarrollados durante el año. Elaborar y presentar el PAO de la Oficina de Empleo. Realizar las evaluaciones mensuales y trimestrales y dar seguimiento al cumplimiento del Plan de trabajo. Realizar las gestiones y coordinaciones con las diferentes unidades municipales para la ejecución de procesos de contratación y gestión de pago. Realizar los informes de gestión, efectos de los programas y control

interno de la Oficina de Empleo. Promover procesos de socioformativos a personas usuarias de la Oficina de Empleo y personas emprendedoras. Elaborar un cronograma anual de procesos socioformativos a partir de la identificación de los perfiles requeridos por las empresas del Cantón y zonas aledañas. Gestionar la contratación de servicios profesionales para procesos de capacitación dirigidos a la población del Cantón y zonas aledañas. Coordinar la publicación de procesos de capacitación, realizar convocatorias e inscripciones. Ejecutar procesos de capacitación para personas usuarias de la Oficina de Empleo de acuerdo con el perfil requerido por las empresas. Evaluar los procesos de capacitación impartidos y el efecto de estos en la población participante. Establecer alianzas estratégicas con instituciones y organizaciones para las coordinaciones de procesos de capacitación dirigidos a la población de La Unión. Elaborar informes anuales de los procesos de capacitación impartidos. Elaborar un banco de datos de personas capacitadas por la Oficina de Empleo. Apoyo en las labores realizadas en la unidad de Desarrollo Socioeconómico según lo solicite la jefatura. Promover el autoempleo a través de procesos de capacitación a personas Emprendedoras. Realizar diagnósticos de necesidades de capacitación con personas emprendedoras. Elaborar un cronograma anual de procesos socioformativos dirigidos a personas emprendedoras. Gestionar la contratación de servicios profesionales para procesos de capacitación dirigidos a la población emprendedora del Cantón. Coordinar la publicación de procesos de capacitación, realizar convocatorias e inscripciones. Ejecutar procesos de capacitación para personas emprendedoras en atención a sus necesidades e intereses. Evaluar los procesos de capacitación impartidos y el efecto de estos en la población participante. Establecer alianzas estratégicas con instituciones y organizaciones para coordinaciones de procesos de capacitación dirigidos a la población emprendedora. Elaborar informes anuales de los procesos de capacitación impartidos. Elaborar un banco de datos de personas emprendedoras capacitadas por la Oficina de Empleo. Apoyar en las labores realizadas en la unidad de Desarrollo Socioeconómico según lo solicite la jefatura. Ejecutar labores relacionadas con trámites, gestión documental, suministro de información, Realizar labores de recepción y envío de correspondencia. Mantener actualizados los archivos físicos y electrónicos de la empresa. Elaborar y enviar reportes de actividad al área responsable. Atender a las visitas y proveedores que lleguen a la oficina. Apoyar en la organización de eventos y reuniones. Envío de correos electrónicos, atención del público y otras tareas similares.

**H) Características y requerimientos:** Los que indica en Manual de Clases de Puestos.

**i) Formación académica:** Bachiller universitario en administración de empresas con Énfasis en Recursos Humanos

**J) Capacitaciones exigidas:** Paquete de Office, Servicio al cliente y Redacción de informes

**K) Experiencia:** 2 años de experiencia

**I) Periodo de contratación:** 11 meses (Por recomendación de la Dirección Jurídica MLU DJUR 210-2020)

**K) Jornada:** Tiempo Completo.

**13. PROYECTO: Creación de cuatro plazas por Servicios Especiales por tiempo determinado de Oficiales de Monitoreo y Vigilancia.**

- A) Nombre y clase del Puesto:** Oficial de Monitoreo y Vigilancia, Técnico Municipal 2A, Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2).
- B) Propuesta:** Creación de cuatro plazas de Oficiales de Monitoreo y Vigilancia por Cargo Fijo con asignación al segmento **Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2)**, (Técnico Municipal 2A) de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.
- C) Justificación:** En la actualidad el Gobierno Local dentro del Eje de Seguridad Ciudadana del Plan de Gobierno 2020-2024 se encuentra el fortalecimiento del Centro de Monitoreo actual, así como otras acciones estratégicas dentro del mismo que permitan apoyar más el tema de Seguridad ciudadana en el Cantón. De acuerdo a esto, actualmente se está gestionando el fortalecimiento del Centro de Monitoreo mediante el “Proyecto de Sistema Integral Humano para el Cantón de La Unión (SIHPCLA)”, de ahí que dentro del mismo una vez implementada la primera etapa I a finales del IV trimestre de 2021 e inicios del I trimestre 2022, se requiere contar con personal técnico en la materia que permita apoyar el nuevo Sistema Integral Humano para el Cantón de La Unión, dado que parte del mejoramiento está la ampliación del servicio a 24/7 siendo que con el personal actual no se puede cubrir el servicio al 100% para la toda la ciudadanía del cantón.
- D) Objetivos del Proyecto:** Mejorar la seguridad ciudadana en la Ciudad de Tres Ríos mediante la contratación de recurso humano que opere un centro de monitoreo mediante cámaras de video para vigilancia. Está dirigido al cumplimiento de objetivos y políticas amplios, el control se realiza sobre resultados.
- E) Supervisión Recibida:** Depende directamente de la Jefatura
- F) Personal asignado:** No tiene persona a cargo.
- G) Funciones propuestas:** La misión del puesto como tal se compone de funciones (generales) que son un conjunto de actividades (más específicas) orientadas al logro de los objetivos de este. Ejecutar labores administrativas atinentes al puesto Análisis de datos estadísticos de ámbito social - criminal. Interpretación de mapas criminales e informes policiales. Recibimiento, seguimiento y atención de denuncias (ciudadanía/policiales). Manejo de plataformas policiales y/o páginas livianas, bases de datos, así como de equipo policial. Mantenimiento adecuado del equipo y herramientas. Ejecutar

otras actividades propias de la clase. Elaboración de oficios, memorandos, Manejo de bitácoras físicas y digitales, Patrullaje digital de tour por puntos: puntos de referencia (entradas, salidas, comercio, otros), Archivo interno de reseñas por cámaras. Informe de resultados x Función Análisis de datos estadísticos de ámbito social – criminal, Revisión de estadísticas del OIJ, Revisión de estadísticas MSP, Revisión de estadísticas internas, Revisión de informes del cantón por zonas. (cantidad de patentes, grado de escolaridad, cantidad de comercio, zonas conflictivas, otros) Función. Interpretación de mapas criminales e informes policiales. Observación de mapas de calor por zonas y reloj criminal. Análisis de mapas de calor, secuencias de eventos, tipos de incidencias, así como modo operandis de estructuras criminales. Informe de los resultados de los mapas de calor para ser incluidos dentro del Plan Operativo Policial (PM). Función Recibimiento, seguimiento y atención de denuncias (ciudadanía/ policiales). Recibimiento de denuncia. Identificación del evento/ incidente. Análisis, edición y verificación. Coordinación con Cuerpos Policiales Especiales. Colaboración en seguimiento a Cuerpos Policiales. Secuestro y respaldo de videos sobre eventos. Entrega de videos a Cuerpos Policiales y Juzgados (Cadena de custodia). Función Manejo de plataformas policiales y/o páginas livianas, bases de datos, así como de equipo policial. Revisión en páginas livianas y /o policiales como parte del apoyo a Policía Municipal. (ECU- RTVINS, PANI, Policía Migración, Policía Fiscal, otros). Seguimiento en bases de datos de Cuerpos Especiales. Operación de radios de comunicación. Manejo de claves policiales.

- H) Características y Requerimientos:** Los que indica el Manual General de Clases de Puestos
  
- I) Periodo de Contratación:** 11 meses (Por recomendación de la Dirección Jurídica MLU DJUR 210-2020)
  
- J) Jornada:** Tiempo completo, horarios rotativos. Jornadas diurna, mixta y nocturna.
  
- K) Formación académica:** Bachiller y técnico preferiblemente en criminología o carrera afín.

**14. PROYECTO: Creación de una plaza por Servicios Especiales en el cargo de Secretaria de Comisiones (Concejo Municipal), Colaborador de Servicios Esenciales por tiempo determinado 3 (CSE3)**

- A) Nombre y clase del puesto:** Secretaria, Colaborador de Servicios Esenciales 3 (CSE3).
- B) Propuesta:** Creación de una plaza por servicios especiales para la Secretaría del Concejo Municipal para las comisiones, al segmento **Colaborador de Servicios Esenciales 3 (CSE3)** (Técnico Municipal 2A), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.
- C) Justificación:** Dado el alto volumen de tramitología y como un apoyo, este puesto cubrirá las necesidades secretariales de la Presidencia del Concejo Municipal y de las distintas comisiones en sus tareas, tendrá el desarrollo de las actividades propias del puesto con disposición y habilidades para el acompañamiento y asistencia presencial y o virtual con el uso de las herramientas de comunicación que así lo permiten, para el desarrollo y facilitar el cumplimiento de las tareas cuyo volumen y oportunidad exigen dicha asistencia de carácter especial.
- D) Objetivos del proyecto:** Proveer tanto a la secretaria como a las comisiones del Concejo Municipal, una herramienta de recurso humano para apoyar en todo lo relacionado a técnicas secretariales
- E) Supervisión recibida:** **Recibe** supervisión de la Alcaldía
- F) Espacio físico:** Edificio Municipal, Oficina de la Secretaria del Concejo
- G) Personal asignado:** Ninguno.
- H) Funciones propuestas:** Velar por la correcta tramitación, en el orden administrativo, de todos los asuntos que se presentan a consideración del proceso respectivo y; recibir, registrar, leer y distribuir la correspondencia, circulares y otros documentos, mediante la atención de público, la implantación de controles de recepción y trámite de documentos y el análisis de la información. Redactar y transcribir diferentes documentos, a partir la lectura y análisis de asuntos que se someten a consideración del proceso respectivo. Realizar trabajos relacionados con la transcripción de documentos, tales como sesiones del Concejo Municipal, cartas, cuadros, informes, reportes y otros; recepción y registro de correspondencia; y ordenamiento, clasificación y archivo de documentos entre otras actividades, a partir del conocimiento específico para la utilización de equipo de oficina, aplicación de sistemas y técnicas de archivo, y conocimiento general de la organización; con el fin de prestar la asistencia administrativa requerida por el proceso donde se ubica.

**I) Características y requerimientos:** Los que indica en Manual General de Clases de Puestos MLEP.

**J) Periodo de contratación:** Indefinido (Por recomendación de la Dirección Jurídica MLU DJUR 210-2020)

**K) Jornada:** Completa Mixta.

**L) Formación académica:** Bachiller y técnico en secretariado

**15. PROYECTO: Creación de una plaza por Servicios Especiales por tiempo determinado en el cargo de Analista de Procesos y Gestión de Proyectos, para el programa de Planificación, Gestor de Servicios Profesionales 1A**

- A) Nombre y clase del puesto:** Analista de Procesos y Gestión de Proyectos, Gestor de Servicios Profesionales 1A (GS1A), (Profesional Municipal 1).
- B) Propuesta:** Creación de una plaza por servicios especiales para Planificación **Gestor de Servicios Profesionales 1A**, (Profesional Municipal 1) de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.
- C) Justificación:** El proceso de planificación estratégica institucional debe apoyar la planificación de todas las áreas municipales enfocada en la gestión por resultados, así como el diseño de instrumentos y herramientas de gestión orientados a la mejora continua, y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos municipales de las diferentes áreas estratégicas de la municipalidad.
- D) Objetivos del proyecto:** Reforzar el proceso de planificación en el análisis de procesos y gestión de proyectos institucionales.
- E) Supervisión recibida:** Recibe supervisión de la Jefatura de Planificación.
- F) Espacio físico:** Edificio Municipal.
- G) Personal asignado:** Ninguno.
- H) Funciones propuestas:** La misión del puesto se compone de funciones (generales) que son un conjunto de actividades (más específicas) orientadas al logro de los objetivos del puesto. Evaluar, diagnosticar y diseñar procesos y procedimientos para su simplificación, integración, automatización y actualización. Recopilar información para identificar los procesos actuales con sus entradas y salidas. Formulación y evaluación de proyectos, definiendo las etapas y las actividades que componen cada proceso. Analizar las actividades del proceso para su simplificación, sobre la base de los criterios de valor agregado. Apoyar la preparación del cronograma de actividades de los distintos proyectos. Coordinar la definición y el análisis de procesos con los equipos e instancias correspondientes. Diseñar el flujo del proceso, los diagramas sistémicos, organigramas de los procedimientos para que sirvan de guía a los niveles jerárquicos y usuarios. Identificar y evaluar posibilidades de automatización de los procesos. Realizar la implementación y la documentación de los procesos rediseñados o nuevos. Analizar la estructura organizacional y procedimientos, sobre la base de los procesos rediseñados y recomendar su readecuación si es necesario. Brindar asesoría permanente sobre, procedimientos, procesos, controles y materias afines. Realizar jornadas de capacitación sobre el trabajo basado en procesos. Participar en programas de desarrollo e innovación

dirigidos a optimizar los procesos institucionales. Elaborar Informes de sus actividades concluidas o en proceso. Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad. Gestión del sistema de administración de proyectos. Revisión de la planeación y elaboración de cronogramas para la ejecución de los proyectos e incorporarlos en el sistema de gestión de proyectos institucional. Análisis de procesos. Revisión de procesos de cada una de las áreas según plan de trabajo establecido por la jefatura. Propuesta de rediseño de procesos enfocado en la mejora continua. Atención de actividades varias. Atender asignaciones designadas por la jefatura según prioridades de la UPEI. Apoyar otras actividades técnicas propias de la UPEI a solicitud de otros colaboradores.

**I) Experiencia:** De uno a dos años en puesto relacionados

**J) Características y requerimientos:** Los que indica en Manual General de Clases de Puestos MLEP.

**K) Periodo de contratación:** Definido por 11 meses (Por recomendación de la Dirección Jurídica MLU DJUR 210-2020)

**L) Jornada:** Completa.

**M) Formación académica:** Bachiller universitario en una carrera afín

**16. Proyecto: Creación de una plaza por Servicios Especiales por tiempo determinado de un Veterinario, por medio tiempo para el proyecto de Gestión Ambiental.**

**A) Nombre y clase del Puesto:** Veterinario, Gestor de Servicios Profesionales 2A, (Profesional Municipal 2)

**B) Propuesta:** 0Creación de la plaza de Servicios Especiales para el programa de Administración General con asignación al segmento **Gestor de Servicios Profesionales 2A (GSP2A)** (Profesional Municipal 2), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.

**C) Justificación:** Con el objetivo de contribuir al bienestar de los animales de compañía a través del control de poblaciones felinas y caninas, durante el 2017 la Municipalidad inició las campañas de castración donde se realizaron 182 cirugías que se les brindaron a las comunidades de manera gratuita.

En el 2020 se realizó una segunda campaña que permitió abarcar 294 mascotas. Para el año 2023 (enero a marzo) se ha realizado la castración de 184 animales y se espera realizar una segunda campaña durante el último trimestre del año en curso para abarcar una población similar. Estas campañas se han venido brindando a las comunidades vulnerables, para lograr hacer una carga frontal, como recomiendan los especialistas, técnicos internacionales y la Asociación Nacional Protectora de Animales (ANPA), en el tema de manejo de poblaciones caninas y felinas.

Actualmente, nuestra organización cuenta con un eje de trabajo orientado al Bienestar Animal. De acuerdo con el Plan Estratégico Municipal (2021-2025), este programa se encuentra identificado en el Eje Estratégico de Desarrollo Ambiental.

Además de las castraciones, la Unidad Ambiental ha consolidado el diseño y desarrollo de una App para el inventario de perros y gatos en condición de abandono. La App consiste en una aplicación para el teléfono celular, que permite registrar a las poblaciones de gatos y perros en situación de abandono, permitiendo estimar el tamaño de estas poblaciones y coordinar acciones para su manejo. A través de esta acción se contribuye a la solución del problema de perros callejeros que dañan las bolsas de basura, causando la contaminación por residuos sólidos en las calles. También permite que la ciudadanía pueda registrar sus mascotas para la creación de un expediente digital, lo anterior, en apego a la Ley de Disposiciones sobre la Matrícula y Vacunación de Perros, No. 2391, la cual otorga a las Municipalidades la responsabilidad de velar por aquellos animales que deambulan por las calles de sus respectivos cantones, estableciendo el deber de inscribir en un registro municipal, a todos aquellos perros que tengan dueño, además de hacer obligatoria la vacunación contra la rabia.

Con el objetivo de crear mayor conciencia sobre el tema, en el 2021 se realizó la rotulación de uno de los camiones recolectores de residuos. También se han realizado dos festivales anuales para conmemorar el Día del Bienestar Animal. En esta actividad se realizan charlas sobre la tenencia responsable y la prevención de mordeduras,

exhibición de productos y servicios para el cuidado de las mascotas, concursos, charlas, bendición para las mascotas, entre otros. A través del programa de educación ambiental municipal, se realizan anualmente charlas en los centros educativos públicos del cantón, sobre la prevención de mordeduras, cuidado y tenencia responsable de las mascotas.

En cuanto a la coordinación interinstitucional, se formalizó un convenio de colaboración en el 2022, con el Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA), con el fin de capacitar y oficializar a funcionarios, que puedan atender denuncias y casos de crueldad animal y tenencia irresponsable. También se gestionó un convenio de cooperación con la organización Humane Society International (HSI), con el objetivo de establecer estrategias y mecanismos de coordinación conjunta con organizaciones especializadas, para prevenir y mitigar situaciones de maltrato y crueldad animal en animales de compañía y animales silvestres en el cantón.

Durante el 2022 se realizó en conjunto el proyecto “Sondeo de Poblaciones Caninas y Felinas en Costa Rica”, liderado por el Programa de Monitoreo y Evaluación de Impacto (MEIA por sus siglas en inglés). El proyecto busca obtener un panorama general sobre la situación de los animales de compañía que habitan en las calles del país. Este proyecto incluyó la realización de conteos de perros en las calles y la aplicación de encuestas en hogares, para analizar las prácticas y actitudes actuales sobre la tenencia de mascotas (incluidas la esterilización y la vacunación), particularmente aquellas que contribuyen a la población de caninos y felinos callejeros y otros problemas de bienestar animal.

Durante el 2021 y 2022 se obtuvo la estrella anaranjada en el Programa Bandera Azul Ecológica, la cual reconoce los esfuerzos enfocados en sensibilizar a las personas sobre problemáticas sociales relacionadas con el bienestar de los animales.

- D) Objetivos del Proyecto:** Potenciar la ejecución, coordinación y evaluación del programa de Bienestar Animal Municipal.
- E) Supervisión Recibida:** Las labores se ejecutan con independencia profesional siguiendo instrucciones generales producto de las políticas institucionales y en apego a los lineamientos dictados por la legislación que regula las actividades, así como las técnicas, normas y procedimientos que rigen en campo de acción lo cual permite que se establezcan nuevo método de trabajo o se modifiquen los existentes cuando la naturaleza de las circunstancias lo ameriten.
- F) Espacio Físico:** Unidad Ambiental.
- G) Personal a Cargo:** Podría corresponderle ejercer supervisión sobre técnico, administrativo y operativo.
- H) Funciones Propuestas:** Administrar los recursos humanos para el adecuado funcionamiento operativo de la coordinación: realizar el Programa operativo anual y cronograma de actividades mensual y supervisar, coordinar personal médico veterinario,

personal operativo y administrativo. Administrar recursos financieros para la operatividad de la Coordinación a su cargo: Realzar las solicitudes de compra, cotizaciones, facturas, fichas técnicas de los insumos y analizar el gasto de proyectos institucionales, gasto corriente, correspondiente a la Coordinación del Centro de Control y Rescate Animal: gestionar los vales de caja chica, salidas de bodega, bitácoras, mantenimiento, resguardos vehiculares y mobiliario, designar bienes muebles (medicamentos, unidades móviles, maquinaria y equipo).

**II) Características y Requerimientos:** Los que indica en Manual General de Clases de Puestos. se tiene lo siguiente:

Competencias Genéricas: Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades: Análisis, Iniciativa y creatividad, Relaciones interpersonales, Adaptabilidad, Flexibilidad, Servicio al usuario.

Competencias técnicas: Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos, dependiendo del puesto de que se trate. Autocad avanzado, Excel avanzado, Power Point intermedio, Sistemas informáticos municipales, Manejo de reuniones, Técnicas de negociación, Metodologías de planificación, Elaboración de presentaciones, Elaboración de informes, Técnicas especializadas de la actividad en que labora, Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.

**J) Periodo de Contratación:** Definido por 11 meses (Por recomendación de la Dirección Jurídica MLU DJUR 210-2020)

**K) Jornada:** Medio Tiempo, 24 horas por semana

**L) Formación:** Licenciatura en Medicina Veterinaria.

**M) Experiencia:** 3 años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

**N) Requisitos Legales:** Incorporado al colegio de profesionales respectivo y al día con las cuotas al colegio de Veterinario de Costa Rica.

**O) Otros requisitos:** Licencia de conducir B-1, preferiblemente.

**17. Proyecto: Creación de una plaza por Cargos Fijos de Profesional 3 en Auditoría, para el programa de la Auditoría Municipal.**

**A) Nombre y clase del Puesto:** Profesional 3 de Auditoría.

**B) Propuesta:** Creación de una plaza por Cargos Fijos para el programa de Auditoría Municipal con asignación al segmento **Gestor de Servicios Profesionales 3 (GSP3C)** (Profesional Municipal 3), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.

**C) Justificación:** De conformidad con el Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2015-2020, en el que se propone una nueva estructura organizativa, mediante la cual se divide la gestión de la auditoría interna en cuatro áreas, Auditoría Financiera, Auditoría de Sistemas de Información, Auditoría Operativa y Administrativa, y Atención de Denuncias y Estudios Especiales, se requiere de personal profesional en el área de Contaduría Pública para que asista a las Coordinadoras de Auditoría en las diferentes tareas. Así mismo el Estudio Técnico para solicitud de Recursos de la Auditoría Interna de julio del 2024, muestra la necesidad de contar con un total de 12 funcionarios en el Departamento de Auditoría Interna, para poder atender en un ciclo de Auditoría de 5 años, la totalidad del universo auditable. Como sabemos que es imposible contar con el total del personal de una sola vez, se está proponiendo la creación de plazas en forma estratificada hasta llegar a completar la necesidad y lograr medir también el rendimiento y el comportamiento en la ejecución de los trabajos.

**D) Objetivos del Proyecto:** Dicha plaza es para ir completando la necesidad de 12 profesionales en el área de Auditoría para cubrir el universo auditable que fue actualizado con el Plan Estratégico elaborado para el año 2015-2020 y en Estudio Técnico para la solicitud de recursos para la Auditoría Interna en el año 2023. Consideramos necesario ir incursionando en el Área de Auditoría Financiera con un apoyo más fuerte antes de crear el Área de Auditoría Financiera de acuerdo a la estructura organizativa que se pretende para el proceso de auditoría, especializando a un profesional en el área antes de poner bajo su supervisión, personal de apoyo. Por lo tanto, dicho profesional estará a cargo de la Auditora Interna mientras se logra crear el área como tal. Su principal función, Preparar programas de auditoría especialmente en el área financiera pudiendo dar soporte a el área de auditoría operativa y de Estudios Especiales y Denuncias, recopilar evidencias e información, analizarla, preparar los informes finales, discutirlos con los auditados, dar seguimiento a las recomendaciones planteadas. Atención de denuncias, recibir la denuncia, indagar los hechos denunciados, admitir o rechazar la denuncia, llevar a cabo la investigación, analizar la información y contestar al denunciante una vez que se concluya el estudio. Dar seguimiento a las recomendaciones planteadas. Verificar que, una vez aprobado el

informe de auditoría por la autoridad competente, los titulares subordinados cumplan a cabalidad con las recomendaciones planteadas recopilando la evidencia necesaria. Cumplir las funciones descritas en el artículo 22 inciso h) y artículo 32 de la Ley General de Control Interno. Planear, preparar programas de auditoría, organizar el trabajo y la información recopilada en cada estudio, aplicar técnicas de investigación avanzadas. Preparar los informes finales de control interno o en su defecto, las relaciones de hechos, defender en la discusión de los resultados obtenidos, los estudios que estén bajo su responsabilidad, todo de conformidad con la normativa técnica profesional que regula la profesión de Contador Público. Responder ante el Auditor Interno por cualquier situación que de su actuar se derive alguna responsabilidad, en el cumplimiento de sus funciones. Preparar asesorías, advertencias, dar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones planteadas en los diferentes informes. Atender las labores propias del cargo de conformidad con la normativa legal vigente. Debe aplicar e interpretar procedimientos y normas y emitir criterios, juicios o dictámenes que fundamenten la toma de decisiones por parte de superiores, además desarrollar el ciclo de auditoría (planeación, examen y comunicación de resultados) en cada una de las áreas que se pretenden separar, bajo la dirección del Auditor Interno

**E) Supervisión Recibida:** Recibe supervisión del Auditor Interno.

**F) Espacio Físico:** Departamento de Auditoría.

**G) Personal a Cargo:** No tiene personal a cargo.

**H) Funciones Propuestas:** Planificación y Recopilación de información. Preparar un plan de trabajo para desarrollar la actividad de auditoría, de conformidad con las normas de auditoría y las directrices internas de la oficina, el cual debe ser revisado y aprobado por la jefatura inmediata, por cada estudio que se le encomiende. Dicho programa debe contemplar las tres etapas. Recopilar y procesar la información que se genere en los diferentes casos que se le asignen, de conformidad con un plan de trabajo, debidamente aprobado y supervisado por su jefe inmediato. Preparar las cédulas analíticas que sean necesarias con la información que se recopile, y someterlas a revisión de la jefatura inmediata.

Evaluación del sistema de control interno. Preparar las herramientas que sean necesarias para evaluar el sistema de control interno. Aplicar los instrumentos para evaluar el sistema de control interno. Tabular la información recopilada mediante instrumentos de control interno.

Preparar y aplicar las pruebas de cumplimiento. Preparar hallazgos. Evaluación de riesgos para determinar el alcance, los criterios y los objetivos de la fase de examen.

Preparar la evaluación de riesgos, considerando el análisis de la información recopilada en la fase de planificación.

Definir las áreas de mayor riesgo para determinar el curso de la fase de examen.

Llenar los formularios requeridos para la planificación de la fase de examen.

Preparar el programa de trabajo de la fase de examen.

Desarrollar la fase de examen. Con el programa de auditoría, ejecutar los procedimientos de la fase de examen, bajo la supervisión directa de la Coordinadora respectiva. Preparar hallazgos. Preparar el resumen de hallazgos. Redactar el informe final, el cual debe ser aprobado por la jefatura inmediata y luego por la Auditora General.

Cumplir con la fase de comunicación de resultado. Bajo la supervisión de la jefatura inmediata, preparar el borrador del informe, el cual debe ser corregido con las observaciones que realice la jefatura inmediata. Preparar la presentación del informe. Preparar la invitación de los auditados. Presentar el informe en coordinación con la jefatura inmediata. Atender las observaciones formales de los auditados, e incorporar en el informe lo necesario dentro del tiempo estipulado. Preparar el documento final para entregarlo a quién corresponda atenderlo. Dar seguimiento a recomendaciones.

Cumplir con las demás funciones que de conformidad con el perfil profesional se le asignen por la Auditora General. Tramitar correspondencia. Archivo de documentación. Seguimiento de recomendaciones. Investigaciones urgentes. Entrevistas y visitas de campo. Otras propias del cargo.

**I) Características y Requerimientos:** Los que indica en Manual General de Clases de Puestos.

**J) Periodo de Contratación:** Indefinido

**K) Jornada:** Tiempo completo

**L) Formación:** Licenciatura con especialidad en Contaduría Pública.

**M) Experiencia:** 3 años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

**N) Requisitos Legales:** Incorporado al Colegio de Profesionales respectivo y al día con las cuotas al colegio.

**18. Proyecto: Creación de una plaza de Policía Municipal por Cargos Fijos para la ampliación del proyecto de Seguridad Ciudadana.**

**A) Nombre y clase del puesto:** Policía Municipal, Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2), Técnico Municipal 2 B.

**B) Propuesta:** Creación de seis plazas por cargo fijo para el proceso de Seguridad Ciudadana con asignación al segmento Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2), (Técnico Municipal 2B), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.

**C) Justificación:** Se requiere crear 06 plazas de Policía Municipal para la atención del eje de Seguridad Ciudadana en el Cantón de La Unión, dado que es necesario contar con un cuerpo policial como auxiliar a otros Cuerpos Policiales en la atención de la incidencia delictiva en el Cantón el cual continúa dentro del ranking de los más violentos a nivel país, de ahí la gran importancia de implementar estrategias que ayuden a la disminución de la violencia y al sentimiento de inseguridad. Así mismo; la policía municipal es uno de los primeros cuerpos de primera respuesta ante cualquier emergencia y actualmente se enfrenta una ola de criminalidad sin precedentes a nivel país por lo que un trabajo articulado desde el gobierno local con otras instituciones que atienden la seguridad ciudadana es fundamental. Por otra parte; la creación de este cuerpo responde a lo plasmado dentro de la Política Cantonal de Seguridad Ciudadana, así como la diferente normativa que atienden los temas relacionados con la inseguridad ciudadana. Además, es importante contar con un cuerpo que coadyuve con procesos en el régimen municipal.

**C) Objetivos del proyecto:** La naturaleza de este puesto es la atención de situaciones de incidencia en el cantón como respuesta a la inseguridad. La razón de ser de este puesto es porque se necesita contar con personal para la atención de inseguridad ciudadana como auxiliares a los demás cuerpos policiales y en la parte de régimen municipal. Por otra parte; en atención al cumplimiento de los objetivos y metas de forma eficiente y eficaz. La principal labor del Policía Municipal es la ejecución de múltiples tareas policiales con el fin de resguardar, proteger, vigilar y mantener el orden público de los habitantes y visitantes del cantón de La Unión, de sus bienes; así como la prevención, investigación y control de delito, en coordinación e interacción con otros cuerpos policiales.

**E) Supervisión ejercida:** Está dirigido al cumplimiento de objetivos y políticas municipales, el control se realiza sobre resultados.

**F) Personal asignado:** No tiene.

**G) Funciones propuestas:** La misión del puesto se compone de funciones (generales) que son un conjunto de actividades (más específicas) orientadas al logro de los objetivos del puesto. Velar por el cumplimiento de las leyes: Realización de recorridos mediante los cuales deben velar por el cumplimiento de la normativa y Realización de partes, actas, entre otros documentos legales que van en apego a normativa.  
Fiscalización de actividades lucrativas desarrolladas en el cantón: Presencia en eventos relacionados con actividades lucrativas y Revisión de permisos y otros.  
Atender y cumplir los fines de vigilancia y control de los servicios y bienes comunales: Realizar patrullaje en comunidades y Operativos en conjunto.  
Velar por el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones de quienes ejercen el comercio en diversas formas: Operativos con comercios, Patrullaje en distritos y Controles en carreteras.  
Realizar acciones de vigilancia y de seguridad en el cantón, en coordinación mutua con la Fuerza Pública: Coordinación de operativos en conjunto.  
Ejecutar otras actividades propias del puesto: Todas aquellas actividades que se requieran acorde al puesto tales como: vigilancia en bienes municipales, instalaciones, espacios públicos; entre otros. Presentación en procedimientos legales ante el poder judicial.

**H) Características y requerimientos:** Los que indica en Manual de Clases de Puestos.

**I) Formación académica:** Bachiller y un técnico medio en una carrera afín a seguridad.

**J) Capacitaciones exigidas:** Manejo de armas de fuego, permiso de portación al día.

**K) Experiencia:** 2 años.

**I) Periodo de contratación:** Indefinido.

## **19. PROYECTO: Creación de una plaza de Misceláneo (a), por Cargo Fijo.**

**A) Nombre y clases del puesto:** Misceláneo (a), Colaborador de Servicios Esenciales 1 A (CSE1A), Operativo Municipal 1 A.

**Propuesta:** Creación de una plaza por cargos fijos en el programa de Educativos y Culturales con asignación al segmento **Colaborador de Servicios Esenciales 1 A (CSE1A)** (Operativo Municipal 1A), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.

**A) Justificación:** El número y tamaño de las instalaciones municipales se ha venido incrementando en los últimos periodos lo que obliga a incrementar también el personal que permita mantener esas instalaciones en condiciones adecuadas de aseo y limpieza procurando el bienestar de los usuarios de estas.

**D) Objetivos del proyecto:** Brindar el mantenimiento y aseo adecuados a las instalaciones municipales.

**E) Supervisión recibida:** Laborará siguiendo instrucciones directas y detalladas del Encargado de Servicios Generales.

**F) Espacio Físico:** Edificios Municipales, según las necesidades.

**G) Personal a cargo:** No tiene personal a cargo.

**H) Funciones propuestas:** Coordinar y ejecutar las labores generales de limpieza, tanto de las instalaciones municipales, como de su inmobiliario, mediante la utilización de escobas, trapeadores, aspiradoras, desinfectantes y otros, a efecto de contar con instalaciones limpias y libres de malos olores; así como colaborar con las actividades de distribución de correspondencia interna y externa de la municipalidad. Ejecutar otras actividades propias de la clase.

**I) Características y requerimientos:** Los que indica en Manual de Clases de Puestos.

**J) Periodo de contratación:** Indefinidos.

**K) Jornada:** Completa.

**L) Formación académica:** Tercer grado

**20. PROYECTO: Creación de dos plazas por Cargos Fijos de Operario de Servicios Varios (Operativo Municipal 2B) para el programa de Administración General.**

- A) Nombre y clase del puesto:** Operario Servicios Varios, Operativo Municipal 2B, Colaborador de Servicios Esenciales 1 B (CSE1B).
- B) Propuesta:** Creación de una plaza como cargo fijo para el programa de administración general con asignación al segmento **Colaborador de Servicios Esenciales 1 B (CSE1B)**, (Operativo Municipal 2B) de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.
- C) Justificación: Actualmente** no existe un equipo de trabajo establecido para que pueda realizar labores de mantenimiento general en los edificios municipales, de modo que se pueda atender en forma inmediata las necesidades solicitadas por cada una de las dependencias municipales en campos relacionados a la carpintería, electricidad, albañilería y otras; siendo esta una necesidad permanente para el mantenimiento de las instalaciones municipales.
- D) Objetivos del proyecto:** Poder realizar actividades de mantenimiento básico a las instalaciones de la Municipalidad de conformidad con las necesidades de funcionarios y usuarios.
- E) Supervisión recibida:** Laborará siguiendo instrucciones directas y detalladas del Encargado de Servicios Generales.
- F) Espacio físico:** Edificios municipales, según las necesidades.
- G) Personal asignado:** No tiene personal asignado.
- H) Funciones propuestas:** Ejecutar labores variadas básicas de mantenimiento de edificaciones; lleva a cabo labores de carpintería, albañilería, electricidades básicas, entre otras afines; repara o reconstruye estructuras en diferentes materiales y mantiene en adecuadas condiciones el uso del equipo y las herramientas.
- I) Características y requerimientos:** Los que indica en Manual General de Clases de Puestos.
- H) Periodo de contratación:** Indefinido
- K) Jornada:** Tiempo Completo.

**21. Proyecto: Creación de una plaza de Gestor de la Oficina de Negocios por Cargos Fijos, de Profesional Municipal 1.**

- A) **Nombre y clase del puesto:** Gestor de la Oficina de Negocios, por Cargos Fijos de Profesional Municipal 1.
- B) **Propuesta:** Creación de una plaza por cargo fijo para el proceso de la Alcaldía Municipal con asignación al segmento **Gestor de Servicios Profesionales 1 A (GSP1A)**, (Profesional Municipal 1), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.
- C) **Justificación:** Se requiere contar con capital humano que se encargue de promover el desarrollo del cantón a partir de los beneficios y posibilidades que ofrece la negociación interinstitucional.
- D) **Objetivos del puesto:** La Naturaleza del puesto responde a la necesidad de contar con profesional, capaz de analizar las relaciones entre actores internacionales en el contexto de la sociedad mundial además de promover la negociación interinstitucional no reembolsable en beneficio de nuestro cantón e institución, el o la gestor (a) de negocios se encargará de desarrollar y coordinar redes de contactos internacionales o nacionales estableciendo relaciones de colaboración relacionadas al plan estratégico municipal.
- E) **Supervisión ejercida:** Está dirigido al cumplimiento de objetivos y políticas municipales, el control se realiza sobre resultados.
- F) **Supervisión recibida:** Sus actividades se evalúan mediante la revisión de manera global del cumplimiento de los objetivos y la eficiente y eficaz utilización de los recursos asignados.
- G) **Personal asignado:** No tiene personal asignado.
- H) **Funciones propuestas:** Coordinar y supervisar la elaboración de convenios internacionales e interinstitucionales, asegurando el cumplimiento de los requerimientos y condiciones técnicas, legales y económicas cuando corresponda para cada uno de los casos.  
Coordinar y supervisar las gestiones necesarias para crear enlaces, bajo un enfoque proactivo o reactivo, entre la Municipalidad de La Unión y entidades públicas o privadas para el desarrollo de iniciativas de responsabilidad social.  
Monitorear y dar seguimiento a las iniciativas de responsabilidad social desarrolladas entre la Municipalidad y las organizaciones correspondientes, en lo que respecta al registro de fecha de firmas, vigencia, cumplimiento de compromisos y requisitos, entre otros aspectos.  
Coordinar, supervisar y controlar la prestación de servicios de acompañamiento técnico como parte de las iniciativas de responsabilidad social, cuando se considere necesario debido a la naturaleza de los convenios, objetivo del proyecto o características de las partes involucradas.

Coordinar la atención de las diferentes audiencias o grupos de interés de la Municipalidad para identificar requerimientos o necesidades que posteriormente tienen el potencial de concretarse en iniciativas de mejora o proyectos municipales que requieren la participación de diferentes grupos de interés.

Coordinar, supervisar y controlar la ejecución de proyectos especiales para atender problemas específicos del Cantón, que requieran de la cooperación internacional o interinstitucional.

Coordinar, supervisar y controlar la prestación de servicios de apoyo logístico como parte del desarrollo de actividades especiales de la Municipalidad de La Unión en materia de responsabilidad social. Dar seguimiento al cumplimiento de la normativa y lineamientos vigentes en materia de protocolo y relaciones internacionales; así como tomar las medidas necesarias en caso de incumplimiento de estos. Planear, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la atención de los actos de tipo oficial, cultural y social en lo referente a su ámbito de acción. Planear, dirigir, organizar y coordinar la salida de funcionarios municipales al exterior o interior del país que acuden en representación de la Municipalidad de La Unión. Dirigir, organizar, coordinar y controlar la atención de requerimientos especiales que se deriven del trabajo de funcionarios municipales en el exterior o interior del país, en representación de la Municipalidad de La Unión. Planear, dirigir y organizar los requerimientos necesarios para el recibimiento y atención de las personalidades o delegaciones de representación nacional o internacional que visiten la Municipalidad de La Unión.

Ejecutar cualesquiera otras actividades propias de la clase.

- I) **Dificultad:** El trabajo supone enfrentarse a situaciones diferentes que requieren de la aplicación e interpretación de normas y procedimientos, así como de la persuasión y negociación para resolver los problemas que se presentan y cumplir los objetivos propuestos.
- J) **Características y requerimientos:** Los que indica en Manual General de Clases de Puestos.
- K) **Requerimientos del Puesto.** Incorporado al colegio profesional correspondiente.
- L) **Dificultad:** El trabajo supone enfrentarse a situaciones diferentes que requieren de la aplicación e interpretación de normas y procedimientos, así como de la persuasión y negociación para resolver los problemas que se presentan y cumplir los objetivos propuestos.
- M) **Capacitaciones exigidas:** Redacción y ortografía. - Paquetes o herramientas informáticos de oficina tales como: procesador de textos, hojas electrónicas, correo electrónico, entre otros; o conocimientos prácticos en ese campo, conforme con los requerimientos del cargo y de la Institución. - Coordinación y supervisión de equipos de trabajo. - Servicio al cliente. - Gestión documental. - Reglamento interno vigente de la Municipalidad de La Unión. Legislación y normativa vigente aplicable al puesto.
- N) **Experiencia:** 1 año de experiencia
- O) **Periodo de contratación:** Indefinido.

- P) Responsabilidad por funciones:** Lleva a cabo sus labores con base en objetivos, prioridades y plazos de entrega; con independencia para planificar y llevar a cabo las actividades requeridas para el cumplimiento de estas o para resolver problemas y desviaciones que se presenten en su ejecución.
- Q) Responsabilidad por relaciones de trabajo:** Las labores asignadas implican relacionarse con clientes internos, proveedores, funcionarios de entidades u organismos del nivel superior, para brindar y/o solicitar información para la toma de decisiones relacionadas con políticas y programas públicos del nivel regional o cantonal.
- R) Responsabilidad por equipos, herramientas, materiales, valores e información:** Es responsable por optimizar los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales que le son suministrados para el desarrollo de las actividades.
- S) Condiciones de trabajo:** Desarrolla su labor en condiciones propias de una oficina, pero por la naturaleza de estas, en algún momento le puede corresponder desarrollar sus funciones en el campo, expuesto a las inclemencias del tiempo y a situaciones de peligro a su integridad física y a la comodidad.
- T) Consecuencia del error:** Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas cuantiosas, daños, atrasos o confusiones en la planeación y el control de las actividades desempeñadas, así como la calidad del servicio, la toma de decisiones y el desempeño del grupo de trabajo que puede tener a su cargo.
- U) Formación Académica.** Bachiller universitario en una carrera universitaria atinente al puesto.
- V) Capacitación. Experiencia:** Un año de experiencia en el desempeño de puestos o tareas similares.
- W) Autonomía.** Autonomía Media. El trabajo está sujeto al cumplimiento de instrucciones más generales y se supervisa la cantidad de trabajo y errores cometidos
- X) Competencias avanzadas:** Excelencia en servicio al cliente, planificación y Orientación de resultados, comunicación asertiva, liderazgo y trabajo en equipo Observaciones Finales. Indique cualquier otra observación al respecto del cargo propuesto que considere de importancia tomar en cuenta

**22. PROYECTO: Reasignación de una plaza existente de Asistente de Catastro (Técnico Municipal 2B) a Asistente de Catastro (Técnico Municipal 3) para el programa de Catastro Municipal.**

- A) Nombre y clase del puesto:** Asistente de Catastro, Técnico Municipal 3.
- B) Propuesta:** Transformación de una plaza como cargo fijo para el programa de Catastro del segmento Técnico Municipal 2B a Técnico Municipal 3.
- C) Justificación:** De acuerdo al crecimiento que presenta el departamento de Catastro con las nuevas herramientas tecnológicas, así como el incremento en las demandas a nivel interno y externo y la necesidad de integración con las diferentes dependencias municipales para el uso efectivo de dichas herramientas, las actividades que conforman el cargo han sido incrementadas de forma permanente y han tenido como resultado cambios sustanciales en los productos generados, responsabilidades y competencias. Por lo que se requiere ajustar el puesto a la realidad actual, incluyendo las funciones adicionales, relacionadas al crecimiento tecnológico mencionado con el fin de reconocer la carga laboral actual.
- D) Objetivos del proyecto:** Producir, analizar y divulgar información catastral mediante el establecimiento de un Sistema de Información del Territorio, que apoye la administración y el mercado eficiente de la tierra, coadyuve a la protección jurídica de la propiedad, facilite la planificación territorial de las entidades territoriales y contribuya al desarrollo sostenible del país.
- E) Supervisión recibida:** Recibe supervisión de la jefatura de Valoración.
- F) Espacio físico:** Edificios municipales, según las necesidades.
- F) Personal asignado:** Eventualmente estará a cargo de personal.
- G) Funciones propuestas:** Las funciones del Asistente de catastro conforme al manual de puestos actual son las siguientes: “Proceso de diseño de Catastro Municipal. Elaborar croquis de bloques de predios para el diseño y la actualización y el mantenimiento del Catastro Municipal. Incluir permisos de construcción en la base de datos de Catastro. Preparar, asignar y supervisar el trabajo del grupo de auxiliares de catastro. Supervisar la actualización del catastro en cuanto a la eliminación de cuentas, trasposos, inscripción de propiedades, etc. Consultar al Registro de la Propiedad para preparar el proceso de contrastación con base en las fichas registrales. Elaborar informes variados de fincas actualizadas, pendientes de cobro, fincas con servicios municipales, fincas con discrepancias de información. Llevar el control de cumplimiento de metas del equipo de trabajo encargado de la actualización y digitalización.”

Además de ejecutar las tareas establecidas en el manual de puestos, también realiza las siguientes funciones adicionales propias del grupo de trabajo de Técnico 3, con el fin de cumplir los objetivos del proceso de Catastro: Brindar asistencia técnica a la coordinación. Capacitar a los nuevos técnicos, que se integran al equipo de trabajo del Departamento. Coordinar con TI el procedimiento correspondiente de identificación predial de la base de datos recibida del Registro Nacional de la Propiedad (SENDA). Revisa, analiza y en coordinación con el superior asigna listados de inconsistencias de la base de datos, para ser subsanados sobre actualización de tarifas de limpieza de vías, mantenimiento de parques, categorización de basura comercial, entre otros. Revisar, analizar y ejecutar la información que emite el SENDA, con el fin de realizar la actualización gráfica y los atributos en los mapas que conforma el Sistema Geoespacial Municipal (SIGEM). Es importante resaltar que el mantenimiento del SIGEM provee la información geográfica base para el desarrollo de los mapas temáticos específicos de los diferentes departamentos y pagina web, que son usados para su gestión y toma de decisiones.

Supervisar y/o ejecutar la actualización de la información registral y catastral conforme a las herramientas del Sistema de Información Geoespacial Municipal (SIGEM).

Atención de consultas de clientes internos y externos sobre información geoespacial de las diferentes propiedades del cantón.

Debe conocer y supervisar la aplicación y/o interpretación de reglamentos tales como:

Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Cantón de La Unión. Reglamento de Fraccionamientos y Urbanizaciones Reglamento a la Ley de Catastro Nacional, entre otros.

**I) Características y requerimientos:** Los que indica en Manual General de Clases de Puestos.

**J) Periodo de contratación:** Indefinido

**K) Jornada:** Tiempo Completo

**23. PROYECTO: Reasignación de la plaza existente de Secretaria del Concejo Municipal de Técnico Municipal 2B a Profesional Municipal 1.**

**A) Nombre y clase del puesto:** Secretaria del Concejo Municipal, de Técnico Municipal 2B a Profesional Municipal 1.

**M) Justificación:** Según Acuerdo número 498 MLU -CSM-514-2023

**N) Propuesta:** Transformación de la plaza de Secretaria del Concejo Municipal Técnico Municipal 2B a Secretaria del Concejo, con asignación al segmento **Colaborador de Servicios Profesionales (CSP1)**, de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.

**O) Justificación:** Aumento de responsabilidades: No solo realiza funciones administrativas básicas, sino que también asume la jefatura de la secretaria del Concejo Municipal, eso incluye la supervisión de un equipo, la planificación estratégica de las actividades del Concejo Municipal y la gestión de proyectos complejos. La ampliación de la responsabilidad y la necesidad de liderazgo efectivo justifican la reclasificación del puesto a un nivel superior, reflejando de manera adecuada las nuevas demandas del cargo.

Complejidad de las funciones: la complejidad de las funciones ha aumentado debido a la necesidad de cumplir con normativas legales, coordinar actividades interdepartamentales y asegurar la correcta implementación de decisiones del Concejo Municipal. Esta complejidad requiere habilidades avanzada en gestión, planificación y coordinación, que deben ser reconocidas y recompensadas con una reclasificación acorde al nivel de responsabilidad.

El Concejo municipal está integrado por 9 regidores propietarios y 9 suplentes, bajo su estructura organizacional vía código municipal le acompañan el proceso de Auditoria y el proceso de la secretaria del Concejo.

**D) Objetivos del Proyecto:** Promover un cambio en la gestión del proceso de la Secretaria del Concejo Municipal

**E) Supervisión Recibida:** Recibe supervisión tanto del Concejo Municipal como de la Alcaldía.

**F) Espacio Físico:** Dentro de las instalaciones municipales o bien si eventualmente se realizan las Sesiones fuera del Palacio Municipal.

**G) Personal a Cargo:** No tiene personal a cargo.

**H) Funciones Propuestas:** Grabar las sesiones municipales, transcribe y elabora las actas respectivas, notifica acuerdo, confecciona y custodia los expedientes que se originan, así como localiza información a partir de la consulta de diferentes fuentes de información y la utilización de equipo de oficina con el fin de brindar la asistencia administrativa requerida por el Concejo Municipal. Auténtica la potestad certificadora. Certificación de expedientes y documentos a nivel municipal. Certificación de la personería jurídica y de la cédula del alcalde municipal. Velar por la aprobación y posterior conocimiento de las deliberaciones y acuerdos con firme del Concejo Municipal. Redactar y transcribe diferentes documentos a partir de la lectura y análisis de asuntos que se cometen a consideración del Concejo. Coordinar supervisar y ejecuta las labores de secretariado que demanda el Concejo Municipal y las diferentes comisiones de este. Velar por la correcta tramitación en el orden administrativo, de todos los asuntos que se presentan a consideración de las comisiones. Realizar trabajos digitalizado de gran variedad, dificultad y confidencialidad que ingresa a la dependencia. Redactar correspondencia y otros documentos de asuntos relacionados con el área de trabajo. Supervisar, organizar y controlar los sistemas de archivo de correspondencia y velar por su actualización y mantenimiento. Preparar documentos variados, localizar datos e información correspondiente y expedientes diversos y los remite al superior para su consideración. Preparar revisar y corregir actas. Coordinar y colaborar en la transcripción y notificación de acuerdo municipales. Revisar corregir y redactar las intervenciones de los señores Regidores, Síndicos y otros. Determinar las necesidades de materiales y útiles de trabajo y controlar su normal abastecimiento y consumo. Mantener los registros actualizado acerca de las labores que realizan en la oficina. Velar por el correcto ingreso y procedimientos de la documentación que llega a la oficina. Dar seguimiento a gestiones asignadas a efecto de garantizar oportunamente su trámite. Mantener informadas a las comisiones acerca de todos los asuntos que se tramitan en la oficina. Atender al público, resuelve sus consultas o los pone en contacto con las oficinas y funcionarios correspondientes. Coordinar, controlar y ejecutar labores de recepción y registro de documentos, trámite y manejo de estos dentro y fuera de la oficina. Preparar documentos expedientes, datos e informes que se requieren en las sesiones. Preparar y presentar informes y reportes acerca de las actividades realizadas.

**I) Características y Requerimientos:** Ejecución, coordinación y o control de estudios especializado que requieren la aplicación de principios y métodos propios de una profesión, así como el dominio de la gestión municipal, la interpretación de normas y procedimientos, así como de competencias técnicas y conductuales específicas. Se caracteriza por diseñar procedimiento, métodos de trabajo, formular, ejecutar y evalúa proyectos y programas, diseñar metodología, planes, modelos variados, diseñar estrategias, formular objetivos, planes, diseñar normas, formular presupuestos evaluar los criterios emitidos por otros profesionales en aspecto relacionados con el proceso.

- J) Complejidad del trabajo:** El trabajo requiere la aplicación de normativa y procedimientos propios de una actividad, para lo cual se requieren los principios de una disciplina o formación universitaria a nivel de bachillerato. Genera insumos que sirven de fundamento para tramitar asuntos administrativos y de gestión municipal o tomar decisiones diversas. Las actividades de orden jurídico.
- K) Jornada:** Completa. Con respecto al horario propuesto para desempeñar la jornada de tiempo completo (mixta) de acuerdo con las necesidades del Concejo Municipal.
- K) Formación:** Bachiller Universitario en una carrera afín.
- M) Experiencia:** 2 años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

**24. PROYECTO: Transformación de una plaza existente de Operador de equipo de transporte de personas (Operativo Municipal 2B) a Mecánico (Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CSE1), (Técnico Municipal 1).**

**A) Nombre y clase del Puesto:** Mecánico, Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CSE1).

**B) Propuesta:** Transformación de la plaza de Operador de Transporte de Personas a Mecánico con asignación al segmento **Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CST1)**, (Técnico Municipal 1), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.

**C) Justificación:** La creación de este puesto en la Municipalidad de La Unión atenderá el parque automotor y de maquinaria que es esencial para la ejecución eficiente de los diversos servicios públicos y proyectos de desarrollo local. La falta de un mecánico institucional presenta un riesgo significativo para la operatividad de estos equipos, lo que puede resultar en interrupciones en los servicios, incremento en los costos de mantenimiento y reparación externa, y una menor vida útil de los vehículos y maquinarias. El establecimiento de un puesto de mecánico institucional es necesario para garantizar la correcta funcionalidad y mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de vehículos y equipos de la municipalidad. Un mecánico especializado permitirá realizar reparaciones oportunas, reducir tiempos de inactividad, y optimizar los recursos destinados a mantenimiento y reparaciones, lo que se traducirá en un mejor servicio a la comunidad. Además, contar con un mecánico en plantilla contribuirá a la gestión eficiente del presupuesto municipal al reducir la dependencia de servicios externos, que suelen ser más costosos y menos predecibles. También facilitará la capacitación del personal en el uso y cuidado adecuado de los equipos, prolongando su vida útil y asegurando una operatividad continua y eficiente.

**D) Objetivos del Proyecto:** Brindar mantenimiento preventivo y correctivo integral a la flota de vehículos y maquinaria de la Municipalidad de La Unión, asegurando su óptima operatividad y reduciendo costos asociados a reparaciones externas. A través de una gestión técnica eficiente, contribuir a la continuidad de los servicios públicos, maximizar la vida útil del parque automotor y equipos, y garantizar el cumplimiento de los estándares de seguridad y operatividad en las actividades municipales.

**E) Supervisión Recibida:** Le corresponde asignar y supervisar la ejecución de contratos a terceros

**F) Espacio Físico:** El trabajo podría realizarse dentro de oficinas, instalaciones o a la intemperie. En los últimos casos se expone a accidentes de tránsito, cortaduras, golpes, radiación solar, así como a problemas lumbares por el peso que debe cargar. Debe movilizarse con regularidad dentro y fuera de las instalaciones y oficinas. Se requiere de un considerable nivel de esfuerzo físico y de concentración mental normal en la ejecución de las funciones. Generalmente se trabaja en jornadas de trabajo normales; excepcionalmente, debe trabajar fuera de la jornada laboral.

**G) Personal a Cargo:** No tiene personal a cargo.

**H) Funciones Propuestas:** Realiza labores de reparación y mantenimiento de vehículos relacionados con sistemas eléctricos y mecánicos, tales como carburación, encendido, transmisión, lubricación, suspensión, frenos y otros. Sustituye piezas como filtros, bujías, platinos, fibras de frenos, empaques, componentes de embrague, dirección, compensación y corrección de fugas. Engrasa y lubrica motores de maquinaria. Vela por el empleo racional de lubricantes, repuestos, llantas, así como otros materiales y accesorios de uso común. Vela por el orden, aseo, mantenimiento y resguardo del sitio de trabajo y sus componentes. Efectúa revisiones totales a vehículos y maquinaria pesada a efecto de determinar el desperfecto del sistema eléctrico, así como realiza su reparación. Repara motores, generadores, embobinados y otros equipos eléctricos. Calcula y hace los pedidos de materiales o herramientas requeridas en los diferentes trabajos, así como vela por su uso y mantenimiento. Lleva registro y presenta informes de los diferentes trabajos realizados. Opera y mantiene el equipo y herramientas utilizadas para su trabajo en perfectas condiciones. Brinda recomendaciones y ejecuta las labores correspondientes de reparación del equipo asignado. Atiende y resuelve consultas que le presenten superiores, subalternos y compañeros de trabajo. Desarma, ajusta y monta piezas reparadas o nuevas en un motor o vehículo. Chequea embragues, frenos y repara motores a gasolina. Lava, engrasa y realiza cambios de aceite de corona, caja de cambios, motores y reemplazo de filtros. Reemplaza las partes que presentan desgaste e imperfección en su funcionamiento. Instala maquinaria nueva y reparada. Aplica conocimientos de ajuste, metrología, neumática y electrotecnia en las diferentes actividades prácticas. Selecciona componentes de motores automotrices a gasolina y prepara hojas de costos en el campo mecánico del diagnóstico, reparación y lubricación. Diagnostica averías, demuestra, repara, ensambla y da mantenimiento preventivo y correctivo a motores a diésel y gasolina. Diagnostica y repara sistemas de inyección electrónica para motores a gasolina. Realiza otras labores afines al puesto. • Refiere La Unidades a talleres, da seguimiento a las reparaciones a través del Sistema Integrado Municipal. Realiza otras labores afines al puesto.

**I) Características y Requerimientos:** Dominio de los procedimientos propios de la actividad laboral • Conocimiento de la Ley de Tránsito. Soldadura. Mecánica. Matemática básica. Paquetes ofimáticos básico (Word, Excel, Power point, entre otros).

Procedimientos municipales atinentes a la gestión desempeñada. Normas de carácter institucional aplicables a la actividad. Control y gestión de documentación y archivos. Redacción de informes. Atención usuarios internos. Competencias genéricas: Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades: • Sentido de la urgencia. Sociabilidad. Disciplina. Atención al detalle. Relaciones interpersonales.

**J) Complejidad del trabajo:** El trabajo podría realizarse dentro de oficinas, instalaciones o a la intemperie. En los últimos casos se expone a accidentes de tránsito, cortaduras, golpes, radiación solar, así como a problemas lumbares por el peso que debe cargar. Debe movilizarse con regularidad dentro y fuera de las instalaciones y oficinas. Se requiere de un considerable nivel de esfuerzo físico y de concentración mental normal en la ejecución de las funciones. Generalmente se trabaja en jornadas de trabajo normales; excepcionalmente, debe trabajar fuera de la jornada laboral. Los errores probables pueden ser conocidos mientras se ejecutan las labores, mediante la observación y/o comprobaciones rutinarias; generalmente se deben a la falta de capacitación o de cuidado por parte del empleado y se requiere de poco tiempo para corregirse. Los errores podrían causar pérdidas de materiales, daños en maquinaria, equipos, vehículos y bienes municipales, retraso en la ejecución de obras y prestación de los servicios, y perjuicio a la imagen municipal.

**K) Jornada:** Completa. Con respecto al horario propuesto para desempeñar la jornada de tiempo completo (mixta) de acuerdo con las necesidades del Concejo Municipal.

**L) Formación:** Bachiller y Técnico Medio en mecánica automotriz y o graduado del INA; o su equivalente.

**M) Experiencia:** 2 años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

**25. PROYECTO: Transformación de una plaza existente de Profesional de Informática (Profesional Municipal 1) a Coordinador de la Policía Municipal, Gestor de Servicios Profesionales 4 A (GSP4A), (Profesional Municipal 4), por Cargos Fijos, para el programa de ampliación de Seguridad Ciudadana.**

- A) Nombre y clase del puesto:** Coordinador de la Policía Municipal, Gestor de Servicios Profesionales 4 A (GSP4A), Profesional Municipal 4.
- B) Propuesta:** Creación de una plaza por cargo fijo para el proceso de Seguridad Ciudadana con asignación al segmento Gestor de Servicios Profesionales 4 A (GSP4A), (Profesional Municipal 4), en la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público
- C) Justificación:** Se requiere crear una plaza de Coordinador de Policía Municipal para la atención del eje de Seguridad Ciudadana en el cantón de La Unión, dado que se requiere contar con una persona que coordine, planifique y supervise la ejecución de labores del cuerpo policial municipal como auxiliar a otros Cuerpos Policiales en la atención de incidencia delictiva en un cantón que continúa siendo violenta a nivel país. Además, es importante contar con un cuerpo que coadyuve con procesos en el régimen municipal
- D) Objetivos del proyecto:** La naturaleza de este puesto es coordinar, supervisar y controlar la ejecución de labores que requieren la aplicación de conocimientos especializados en un campo de acción específico para emitir criterio experto. La razón de ser de este puesto es porque se necesita contar con una jefatura para brindar asistencia a personal de mayor nivel, gestionar equipos de trabajo y desarrollo de procesos y actividades relacionadas con el proceso. Por otra parte; en atención al cumplimiento de los objetivos y metas de forma eficiente y eficaz. La principal labor del Coordinador de la Policía Municipal es coordinar, supervisar, controlar y evaluar a los mandos medios, las acciones operativas ejecutadas por la Policía Municipal, así como la representación municipal en eventos masivos.
- E) Supervisión ejercida:** Está dirigido al cumplimiento de objetivos y políticas municipales, el control se realiza sobre resultados.
- F) Personal asignado:** Tiene a su cargo todos los oficiales de seguridad.

**G) Funciones propuestas:** La misión del puesto se compone de funciones (generales) que son un conjunto de actividades (más específicas) orientadas al logro de los objetivos del puesto.

Coordinar, supervisar, controlar y evaluar acciones operativas: Elaboración de manuales de procedimientos, Elaboración de mecanismos de control en procedimientos policiales, Elaboración de informes, Elaboración del Plan de Trabajo, Elaboración de roles, Análisis de investigaciones e informes de los resultados, Realización de estudios descriptivos, análisis y diagnósticos de seguridad, Atención de consultas o requerimientos de información generados por usuarios internos y externos de la Municipalidad, Asegurar la disponibilidad del recurso para la atención de los proyectos asignados.

Gestión de requerimientos que, en materia operativa, técnica y administrativa deban llevarse a cabo para asegurar el adecuado funcionamiento del proceso del Proyecto: Elaboración de Planes de vacaciones y su gestión, Gestión de permisos, Elaboración del Plan estratégico, Elaboración del PAO, Gestión de compras del proceso, Elaboración del presupuesto del presupuesto, Conformación de equipos de trabajo, Coordinación interdepartamental o interinstitucional

Coordinar la prestación de servicios de asesoría técnica y profesional: Liderar la atención de requerimientos que en materia de su competencia le sean solicitados, Proponer, participar y liderar la gestión de proyectos institucionales, desde las etapas iniciales de identificación de necesidades, análisis de factibilidad y viabilidad hasta el desarrollo, implementación y seguimiento de las recomendaciones o iniciativas.

Presencia en reuniones, seminarios, comisiones y otros: Asistir a reuniones, seminarios, comisiones; entre otros.

Todas aquellas actividades que se requieran acorde al puesto

**H) Características y requerimientos:** Los que indica en Manual de Clases de Puestos.

**I) Formación académica:** Licenciatura en administración policial y prevención del delito, en Derecho, Licenciatura en criminología o investigación criminal.

**J) Capacitaciones exigidas:** Manejo de armas de fuego, permiso de portación al día, tener experiencia en manejo de personal en el área de seguridad.

**L) Experiencia:** 3 años de experiencia

**M) Periodo de contratación:** Indefinido.

**26. PROYECTO: Transformación de cuatro plazas por Cargos Fijos de Oficiales Municipales de Tránsito (Técnico Municipal 2B) a Policía Municipal (Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2B) (Técnico Municipal 2B), para el programa de Ampliación de Seguridad Ciudadana.**

**A) Nombre y clase del puesto:** Policía Municipal, Colaborador de Servicios Técnicos 2B (CST2B), Técnico Municipal 2B.

**D) Propuesta:** Transformación de cuatro plazas por cargos fijos para el proceso de Seguridad Ciudadana con asignación al segmento **Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2)**, (Técnico Municipal 2B), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.

**C) Justificación:** Se requiere la creación de plazas de Policía Municipal para la atención del eje de Seguridad Ciudadana en el Cantón de La Unión, dado que es necesario contar con un cuerpo policial como auxiliar a otros Cuerpos Policiales en la atención de la incidencia delictiva en el Cantón el cual continúa dentro del ranking de los más violentos a nivel país, de ahí la gran importancia de implementar estrategias que ayuden a la disminución de la violencia y al sentimiento de inseguridad. Así mismo; la policía municipal es uno de los primeros cuerpos de primera respuesta ante cualquier emergencia y actualmente se enfrenta una ola de criminalidad sin precedentes a nivel país por lo que un trabajo articulado desde el gobierno local con otras instituciones que atienden la seguridad ciudadana es fundamental. Por otra parte; la creación de este cuerpo responde a lo plasmado dentro de la Política Cantonal de Seguridad Ciudadana, así como la diferente normativa que atienden los temas relacionados con la inseguridad ciudadana. Además, es importante contar con un cuerpo que coadyuve con procesos en el régimen municipal.

**E) Objetivos del proyecto:** La naturaleza de este puesto es la atención de situaciones de incidencia en el cantón como respuesta a la inseguridad. La razón de ser de este puesto es porque se necesita contar con personal para la atención de inseguridad ciudadana como auxiliares a los demás cuerpos policiales y en la parte de régimen municipal. Por otra parte; en atención al cumplimiento de los objetivos y metas de forma eficiente y eficaz. La principal labor del Policía Municipal es la ejecución de múltiples tareas policiales con el fin de resguardar, proteger, vigilar y mantener el orden público de los habitantes y visitantes del cantón de La Unión, de sus bienes; así como la prevención, investigación y control de delito, en coordinación e interacción con otros cuerpos policiales.

**E) Supervisión ejercida:** Está dirigido al cumplimiento de objetivos y políticas municipales, el control se realiza sobre resultados.

**F) Personal asignado:** No tiene.

**G) Funciones propuestas:** La misión del puesto se compone de funciones (generales) que son un conjunto de actividades (más específicas) orientadas al logro de los objetivos del puesto. Velar por el cumplimiento de las leyes: Realización de recorridos mediante los cuales deben velar por el cumplimiento de la normativa y Realización de partes, actas, entre otros documentos legales que van en apego a normativa. Fiscalización de actividades lucrativas desarrolladas en el cantón: Presencia en eventos relacionados con actividades lucrativas y Revisión de permisos y otros. Atender y cumplir los fines de vigilancia y control de los servicios y bienes comunales: Realizar patrullaje en comunidades y Operativos en conjunto. Velar por el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones de quienes ejercen el comercio en diversas formas: Operativos con comercios, Patrullaje en distritos y Controles en carreteras. Realizar acciones de vigilancia y de seguridad en el cantón, en coordinación mutua con la Fuerza Pública: Coordinación de operativos en conjunto. Ejecutar otras actividades propias del puesto: Todas aquellas actividades que se requieran acorde al puesto tales como: vigilancia en bienes municipales, instalaciones, espacios públicos; entre otros. Presentación en procedimientos legales ante el poder judicial.

**H) Características y requerimientos:** Los que indica en Manual de Clases de Puestos.

**I) Formación académica:** Bachiller y un técnico medio en una carrera afín a seguridad.

**J) Capacitaciones exigidas:** Manejo de armas de fuego, permiso de portación al día.

**K) Experiencia:** 2 años.

**I) Periodo de contratación:** Indefinido.

**27. PROYECTO: Transformación de una plaza por Cargos Fijos de Jefe de la Policía Municipal de Tránsito (Profesional Municipal 1) a Policía Municipal (Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2), (Técnico Municipal 2 B), para el programa de Ampliación de Seguridad Ciudadana.**

- A) Nombre y clase del puesto:** Policía Municipal, Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2), Técnico Municipal 2B.
- F) Propuesta:** Transformación de una plaza por cargos fijos para el proceso de Seguridad Ciudadana con asignación al segmento **Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2)**, (Técnico Municipal 2B), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.
- C) Justificación:** Se requiere la creación de plazas de Policía Municipal para la atención del eje de Seguridad Ciudadana en el Cantón de La Unión, dado que es necesario contar con un cuerpo policial como auxiliar a otros Cuerpos Policiales en la atención de la incidencia delictiva en el Cantón el cual continúa dentro del ranking de los más violentos a nivel país, de ahí la gran importancia de implementar estrategias que ayuden a la disminución de la violencia y al sentimiento de inseguridad. Así mismo; la policía municipal es uno de los primeros cuerpos de primera respuesta ante cualquier emergencia y actualmente se enfrenta una ola de criminalidad sin precedentes a nivel país por lo que un trabajo articulado desde el gobierno local con otras instituciones que atienden la seguridad ciudadana es fundamental. Por otra parte; la creación de este cuerpo responde a lo plasmado dentro de la Política Cantonal de Seguridad Ciudadana, así como la diferente normativa que atienden los temas relacionados con la inseguridad ciudadana. Además, es importante contar con un cuerpo que coadyuve con procesos en el régimen municipal.
- G) Objetivos del proyecto:** La naturaleza de este puesto es la atención de situaciones de incidencia en el cantón como respuesta a la inseguridad. La razón de ser de este puesto es porque se necesita contar con personal para la atención de inseguridad ciudadana como auxiliares a los demás cuerpos policiales y en la parte de régimen municipal. Por otra parte; en atención al cumplimiento de los objetivos y metas de forma eficiente y eficaz. La principal labor del Policía Municipal es la ejecución de múltiples tareas policiales con el fin de resguardar, proteger, vigilar y mantener el orden público de los habitantes y visitantes del cantón de La Unión, de sus bienes; así como la prevención, investigación y control de delito, en coordinación e interacción con otros cuerpos policiales.

**E) Supervisión ejercida:** Está dirigido al cumplimiento de objetivos y políticas municipales, el control se realiza sobre resultados.

**F) Personal asignado:** No tiene.

**G) Funciones propuestas:** La misión del puesto se compone de funciones (generales) que son un conjunto de actividades (más específicas) orientadas al logro de los objetivos del puesto.

Velar por el cumplimiento de las leyes: Realización de recorridos mediante los cuales deben velar por el cumplimiento de la normativa y Realización de partes, actas, entre otros documentos legales que van en apego a normativa.

Fiscalización de actividades lucrativas desarrolladas en el cantón: Presencia en eventos relacionados con actividades lucrativas y Revisión de permisos y otros.

Atender y cumplir los fines de vigilancia y control de los servicios y bienes comunales: Realizar patrullaje en comunidades y Operativos en conjunto.

Velar por el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones de quienes ejercen el comercio en diversas formas: Operativos con comercios, Patrullaje en distritos y Controles en carreteras.

Realizar acciones de vigilancia y de seguridad en el cantón, en coordinación mutua con la Fuerza Pública: Coordinación de operativos en conjunto.

Ejecutar otras actividades propias del puesto: Todas aquellas actividades que se requieran acorde al puesto tales como: vigilancia en bienes municipales, instalaciones, espacios públicos; entre otros. Presentación en procedimientos legales ante el poder judicial.

**H) Características y requerimientos:** Los que indica en Manual de Clases de Puestos.

**I) Formación académica:** Bachiller y un técnico medio en una carrera afín a seguridad.

**J) Capacitaciones exigidas:** Manejo de armas de fuego, permiso de portación al día.

**K) Experiencia:** 2 años.

**l) Periodo de contratación:** Indefinido.

**28. PROYECTO: Transformación de dos plazas existentes de Guarda Municipal (Operativo Municipal 2 A) a Policía Municipal (Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2), (Técnico Municipal 2 B), para el programa de Ampliación de Seguridad Ciudadana.**

**A) Nombre y clase del puesto:** Policía Municipal, Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2), Técnico Municipal 2B.

**B) Propuesta:** Transformación de dos plazas por cargos fijos para el proceso de Seguridad Ciudadana con asignación al segmento Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2), (Técnico Municipal 2B), de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.

**C) Justificación:** Se requiere la creación de plazas de Policía Municipal para la atención del eje de Seguridad Ciudadana en el Cantón de La Unión, dado que es necesario contar con un cuerpo policial como auxiliar a otros Cuerpos Policiales en la atención de la incidencia delictiva en el Cantón el cual continúa dentro del ranking de los más violentos a nivel país, de ahí la gran importancia de implementar estrategias que ayuden a la disminución de la violencia y al sentimiento de inseguridad. Así mismo; la policía municipal es uno de los primeros cuerpos de primera respuesta ante cualquier emergencia y actualmente se enfrenta una ola de criminalidad sin precedentes a nivel país por lo que un trabajo articulado desde el gobierno local con otras instituciones que atienden la seguridad ciudadana es fundamental. Por otra parte; la creación de este cuerpo responde a lo plasmado dentro de la Política Cantonal de Seguridad Ciudadana, así como la diferente normativa que atienden los temas relacionados con la inseguridad ciudadana. Además, es importante contar con un cuerpo que coadyuve con procesos en el régimen municipal.

**H) Objetivos del proyecto:** La naturaleza de este puesto es la atención de situaciones de incidencia en el cantón como respuesta a la inseguridad. La razón de ser de este puesto es porque se necesita contar con personal para la atención de inseguridad ciudadana como auxiliares a los demás cuerpos policiales y en la parte de régimen municipal. Por otra parte; en atención al cumplimiento de los objetivos y metas de forma eficiente y eficaz. La principal labor del Policía Municipal es la ejecución de múltiples tareas policiales con el fin de resguardar, proteger, vigilar y mantener el orden público de los habitantes y visitantes del cantón de La Unión, de sus bienes; así como la prevención, investigación y control de delito, en coordinación e interacción con otros cuerpos policiales.

**E) Supervisión ejercida:** Está dirigido al cumplimiento de objetivos y políticas municipales, el control se realiza sobre resultados.

**F) Personal asignado:** No tiene.

**G) Funciones propuestas:** La misión del puesto se compone de funciones (generales) que son un conjunto de actividades (más específicas) orientadas al logro de los objetivos del puesto.

Velar por el cumplimiento de las leyes: Realización de recorridos mediante los cuales deben velar por el cumplimiento de la normativa y Realización de partes, actas, entre otros documentos legales que van en apego a normativa.

Fiscalización de actividades lucrativas desarrolladas en el cantón: Presencia en eventos relacionados con actividades lucrativas y Revisión de permisos y otros.

Atender y cumplir los fines de vigilancia y control de los servicios y bienes comunales: Realizar patrullaje en comunidades y Operativos en conjunto.

Velar por el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones de quienes ejercen el comercio en diversas formas: Operativos con comercios, Patrullaje en distritos y Controles en carreteras.

Realizar acciones de vigilancia y de seguridad en el cantón, en coordinación mutua con la Fuerza Pública: Coordinación de operativos en conjunto.

Ejecutar otras actividades propias del puesto: Todas aquellas actividades que se requieran acorde al puesto tales como: vigilancia en bienes municipales, instalaciones, espacios públicos; entre otros. Presentación en procedimientos legales ante el poder judicial.

**H) Características y requerimientos:** Los que indica en Manual de Clases de Puestos.

**I) Formación académica:** Bachiller y un técnico medio en una carrera afín a seguridad.

**J) Capacitaciones exigidas:** Manejo de armas de fuego, permiso de portación al día.

**K) Experiencia:** 2 años.

**l) Periodo de contratación:** Indefinido.

**29. PROYECTO: Transformación de una plaza existente de Recolector de Desechos Sólidos (Operativo Municipal 2 A) a Operador de Equipo Especial (Colaborador de Servicios Esenciales 2 CSE2).**

- A) Nombre del Puesto:** Operador de Equipo Especial, Colaborador de Servicios Esenciales 2 (CSE2), Operativo Municipal 2B.
- B) Cambio Propuesto:** Transformar una plaza de Operador de Equipo Especial por sueldos para cargos fijos con asignación al segmento Colaborador de Servicios Esenciales 2 (CSE2), (Operativo Municipal 2B), la escala salarial vigente (percentil 45) para iniciar el ejercicio económico 2011.
- C) Justificación:** Se cuenta con un back joe, y se quiere contar con un operador para su movilización y utilización en labores de limpieza y mantenimiento de alcantarillados pluviales, aceras, cordón de caño y calles.
- d) Objetivos del proyecto:** Mejorar y facilitar las labores de mantenimiento la contratación de un operador para el equipo especial. denominada actualmente como Colaborador de Servicios Esenciales 2 (CSE2), con el objetivo de nombrar eventualmente a una persona para operar la retroexcavadora que la Unidad Ambiental tiene planificado adquirir. Además, es importante señalar que, dentro de los planes actuales, donde se ha ido tercerizando el servicio de recolección de residuos
- F) Supervisión recibida:** El trabajo está sujeto al cumplimiento de instrucciones directas y detalladas del superior jerárquico.
- G) Espacio físico:** Plantel Municipal.
- H) Personal asignado:** Ninguno.
- I) Funciones propuestas:** Operar y conducir equipos móviles súper pesados, entre ellos: camiones articulados, niveladoras, pavimentadoras y otros equipos de características similares, a partir de la preparación, adaptación y ajuste de diferentes aditamentos acoplables al equipo que opera; realizar reparaciones menores o de emergencia; revisar periódicamente la carga de batería, el depósito de combustible, los niveles de agua y lubricantes y las fechas de engrase; así como llevar controles y reportes sobre la actividad diaria del equipo que opera y velar por el adecuado mantenimiento, limpieza, buen estado del equipo.
- J) Características y requerimientos:** Los que indica el Manual General de Clases de puestos vigente.
- K) Periodo de contratación:** Indefinido.

**L) Jornada:** completa.

**30. PROYECTO: Transformación de una plaza existente de Ejecutivo de Servicio al Cliente (Técnico Municipal 2B) a Soporte Técnico en Informática (Colaborador de Servicios Esenciales 3 (CSE3), para el programa de Informática.**

- A) Nombre y clase del puesto:** Soporte Técnico en Informática, Colaborador de Servicios Esenciales 3 (CSE3).
- B) Propuesta:** Transformación de una plaza por cargo fijo para el proceso de Informática con asignación al segmento **Colaborador de Servicios Esenciales 3 (CSE3)**, de la Escala Salarial Global Municipal, según la Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público.
- C) Justificación:** Está basada en el cambio importante en las funciones por las que se reenumeraba a esta funcionaria ya que el puesto de Servicio al Cliente es muy diferente al de Soporte Técnico de la Dirección de Sistemas de Información, el cual tiene múltiples funciones y responsabilidades,
- D) Objetivos del proyecto:** Ayudar a los clientes internos como externos con los productos o servicios de la institución. Se centra en resolver problemas específicos y en brindar una guía de uso. brindan asistencia o soporte a la empresa o a los empleados acerca de cuestiones relacionadas con el mantenimiento de hardware, redes y sistemas. Pueden hacerlo personalmente o de, por teléfono o a través de correo electrónico. El soporte técnico es el núcleo del buen funcionamiento de la mayoría de los procesos de la institución. Abarcan todo lo que involucra la tecnología en la institución, como el servicio de atención al cliente, mantenimiento de computadoras y actualizaciones de software entre otras.
- E) Supervisión ejercida:** Está dirigido al cumplimiento de objetivos y políticas municipales, el control se realiza sobre resultados. Por lo que recibe supervisión directa de la Coordinación.
- F) Personal asignado:** No tiene.
- G) Funciones propuestas:** Dar soporte técnico a hardware y software (lo que implica un conocimiento importante de las herramientas y autocapacitación), debe tener la capacidad para la toma decisiones en situaciones de soporte técnico, el puesto implica acceso a información confidencial de los funcionarios municipales (lo que conlleva una gran responsabilidad), se debe trabajar directamente con los proveedores que brindan soporte, se debe atender lo relativo a seguimiento de herramientas de ciberseguridad, centros de impresión, correo institucional en el caso de que el compañero encargado esté de vacaciones, entre otras funciones. Adicionalmente se le asignarán nuevas funciones como será el pago de proveedores, seguimiento de contrataciones, así como

coordinación de atención contractual relacionadas con infraestructura tecnológica y todo aquello que se defina en la actualización del Manual de Puestos.

**H) Características y requerimientos:** Los que indica en Manual de Clases de Puestos.

**I) Formación académica:** Bachiller y un técnico medio en una carrera afín.

**J) Capacitaciones exigidas:**

**K) Experiencia:** 2 años.

**L) Periodo de contratación:** Indefinido.

**31 PROYECTO: Transformación de una plaza existente de Ejecutivo de Servicio al Cliente (Técnico Municipal 2B) a Asistente Administrativo para la Alcaldía (Colaborador de Servicios Esenciales 2 (CSE2)).**

**A) Nombre propuesto del cargo:** Auxiliar de Alcaldía (Enlace con el Concejo Municipal)

Dirección o área: Alcaldía.

Jefe inmediato (puesto): Alcalde

Personal a cargo: No aplica

**B) Calificación del cargo dentro de la escala salarial**

Grupo Ocupacional: Técnico Municipal 2 A

Segmento: Programa 1

**C) Justificación general:** La reclasificación de la plaza de Técnico de Servicio al Cliente a Auxiliar de Alcaldía (Enlace con el Concejo Municipal) responde a la necesidad de mejorar la coordinación y comunicación entre la Alcaldía y el Concejo Municipal, lo cual es esencial para la gobernabilidad y la toma de decisiones dentro de la Municipalidad de La Unión. En su rol actual, el Técnico de Servicio al Cliente se enfoca en la atención directa a la ciudadanía, pero no cubre las crecientes demandas de enlace administrativo y logístico que son cruciales para la gestión eficiente de las decisiones del Concejo. El puesto de Auxiliar de Alcaldía (Enlace con el Concejo Municipal) permitirá cubrir esta brecha al proporcionar un recurso especializado en la gestión y seguimiento de las resoluciones emitidas por el Concejo. Este rol es vital para garantizar que las decisiones adoptadas por el Concejo sean implementadas de manera oportuna y efectiva, evitando retrasos y malentendidos que puedan surgir debido a la falta de una coordinación adecuada. Además, el nuevo puesto contribuirá a la mejora de los procesos internos, permitiendo que la Alcaldía mantenga un flujo constante de información y soporte técnico necesario para la ejecución de sus funciones. La creación de este puesto también permitirá redistribuir las responsabilidades administrativas de manera más equitativa y eficiente, aliviando la carga sobre otros puestos que actualmente intentan cubrir estas necesidades de manera informal o parcial. La reclasificación a Auxiliar de Alcaldía (Enlace con el Concejo Municipal) es una medida estratégica que busca fortalecer la capacidad institucional de la Municipalidad de La Unión para responder de manera ágil y efectiva a las demandas del Concejo Municipal, mejorando así la transparencia, la participación ciudadana, y la ejecución de las políticas públicas.

**D) Objetivo general del puesto.** Facilitar la comunicación y coordinación entre la Alcaldía y el Concejo Municipal, asegurando la correcta gestión de las decisiones y resoluciones del Concejo y brindando apoyo administrativo y logístico en la ejecución de estas.

Facilitar la comunicación entre la Alcaldía y el Concejo Municipal. Asistir en la preparación de la documentación requerida por el Concejo Municipal.

Apoyo administrativo. Mantener actualizados los registros de las resoluciones del Concejo Municipal. Apoyar en la organización de actividades oficiales de la Alcaldía que requieran coordinación con el Concejo Municipal.

Dar seguimiento a la implementación de las resoluciones del Concejo Municipal.

Elaborar informes de avance sobre la ejecución de acuerdos del Concejo Municipal.

- E) **Requerimientos del Puesto.** Microsoft Excel Office
  
- F) **Formación Académica.** Bachillerato y Técnico Medio en una carrera atinente al puesto.
  
- G) **Experiencia:** 2 años en puestos similares
  
- H) **Consecuencia del error.** En materiales, equipo y maquinaria. Por el uso u operación de estos. Por poder causar atraso en procesos de diferentes departamentos
  
- I) **Autonomía:** El trabajo está sujeto al cumplimiento de instrucciones más generales y se supervisa la cantidad de trabajo y errores cometidos

**32. PROYECTO: Transformación de una plaza existente de Recolector de Desechos Sólidos (Operativo Municipal 2-A) a Voluntariado Social (Colaborador por Servicios Técnicos 1 CST1)**

a) **Dirección o área:** Unidad Ambiental

b) **Jefe Inmediato (puesto):** Coordinador de Unidad Ambiental

c) **Personal a Cargo:** No tiene personal a cargo

d) **Calificación del Cargo dentro de la Escala Salarial:** Servicios Técnicos

e) **Justificación General:** La transformación de la plaza de Recolector de desechos a Técnico en voluntariado ambiental responde a la necesidad de fortalecer los programas de voluntariado y de responsabilidad empresarial ambiental en el cantón. Esta plaza, antes orientada a la recolección de residuos sólidos, se transforma debido a que el servicio de recolección ha sido progresivamente tercerizado, reduciendo la necesidad de mantener una planilla extensa para esta función. Como resultado, se ha decidido reforzar otras áreas esenciales que forman parte de la gestión integral de residuos, contribuyendo a una visión más holística y sostenible.

Este nuevo puesto es esencial para establecer un enlace efectivo entre las empresas, tanto dentro como fuera del cantón, y la Unidad Ambiental.

La persona en este rol promoverá que las empresas canalicen sus programas de responsabilidad ambiental hacia actividades cantonales, generando un impacto positivo en la comunidad. Además, se busca promover y gestionar actividades de voluntariado, orientadas principalmente a la población de adultos mayores, potenciando así su participación en la vida comunitaria. Para la atención de esta población, se trabajará estrechamente con el área de desarrollo socioeconómico para asegurar un enfoque integral.

El perfil requerido para este puesto incluye conocimientos en psicología para aplicar prácticas de economía del comportamiento, lo que permitirá un enfoque innovador en la promoción de comportamientos sostenibles y responsables dentro del cantón. Asimismo, la persona en esta plaza trabajará en estrecha colaboración con la Educadora Ambiental para diseñar y ejecutar estrategias educativas y de concienciación. La inclusión de una persona profesional en psicología en este rol es clave para fomentar comportamientos sostenibles y fortalecer las alianzas con empresas y la comunidad. La psicología aporta herramientas para diseñar estrategias que motiven a la adopción de prácticas ecológicas y para trabajar de manera efectiva con poblaciones vulnerables, como los adultos mayores, asegurando su bienestar integral. Además, su formación en comportamiento humano permite gestionar cambios organizacionales y casos de manera más efectiva, facilitando la implementación de

programas de responsabilidad ambiental y voluntariado con un impacto duradero. Este enfoque integral es esencial para el éxito de las iniciativas ambientales en el cantón.

- f) **Objetivo General del Puesto:** Coordinar y gestionar programas de voluntariado y responsabilidad ambiental empresarial con el fin de fortalecer la gestión integral de residuos en el cantón y promover la participación comunitaria.
- g) **Grado de Autonomía:** Realiza tareas que demandan resolver problemas de mediana complejidad y requiere una supervisión inmediata.
- h) **Requisito Académico:** Bachillerato y un Técnico en una carrera afín.

**33. PROYECTO: Transformación de una plaza existente de Encargado de Obras y Servicios Municipales (Técnico Municipal 3) a Gestor de Transporte (Colaborador de Servicios Técnicos 1 CSE1).**

**A) Nombre y clase del Puesto:** Gestor de Transporte, Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CSE1)

**B) Propuesta:** La transformación del puesto de "Operador de Transporte de Personas" a "Gestor de Transportes" responde a la necesidad de evolucionar el enfoque operativo hacia una gestión más estratégica y eficiente dentro del departamento de transporte municipal.

El crecimiento poblacional, el aumento de la demanda de servicios de transporte, y la complejidad creciente de las redes de transporte requieren un enfoque integral que no solo considere la operación diaria, sino también la planificación, optimización y control de todos los aspectos relacionados con el transporte. Este nuevo enfoque es fundamental para mejorar la eficiencia operativa, reducir costos, minimizar el impacto ambiental, y asegurar la satisfacción del usuario final.

**C) Justificación:**

El "Gestor de Transportes" asumirá responsabilidades que incluyen, pero no se limitan a, la planificación estratégica de rutas, la supervisión del mantenimiento y disponibilidad de la flota, la implementación de sistemas de gestión y control que permitan el seguimiento en tiempo real de los vehículos, así como la coordinación con otras áreas municipales para asegurar una integración efectiva de los servicios de transporte con otras funciones clave del municipio.

Además, este cambio permitirá que el departamento responda más ágilmente a cambios en la normativa, asegurando el cumplimiento con las leyes y regulaciones vigentes, y promoviendo un ambiente de mejora continua en la prestación del servicio. El Gestor de Transportes estará también en capacidad de identificar oportunidades de innovación, como la incorporación de tecnologías emergentes (por ejemplo, sistemas de gestión de flotas basados en GPS o aplicaciones móviles para la administración del transporte), que pueden aportar significativos beneficios en términos de eficiencia y calidad.

**D) Objetivos del Proyecto:** Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las labores profesionales, técnicas y asistenciales complejas, de programas administrativos y otros.

**E) Supervisión Recibida:** El trabajo le impone la responsabilidad de supervisar personal técnico, operativo, administrativo y o asistencial; así como establecer las normas y procedimientos de trabajo para el personal a su cargo.

**F) Espacio Físico:** El trabajo podría realizarse dentro de oficinas, instalaciones o a la intemperie. En los últimos casos se expone a accidentes de tránsito, cortaduras, golpes, radiación solar, así como a problemas lumbares por el peso que debe cargar. Debe movilizarse con regularidad dentro y fuera de las instalaciones y oficinas. Se requiere de un considerable nivel de esfuerzo físico y de concentración mental normal en la ejecución de las funciones. Generalmente se trabaja en jornadas de trabajo normales; excepcionalmente, debe trabajar fuera de la jornada laboral. Los errores probables pueden ser conocidos mientras se ejecutan las labores, mediante la observación y/o comprobaciones rutinarias; generalmente se deben a la falta de capacitación o de cuidado por parte del empleado y se requiere de poco tiempo para corregirse. Los errores podrían causar pérdidas de materiales, daños en maquinaria, equipos, vehículos y bienes municipales, retraso en la ejecución de obras y prestación de los servicios, y perjuicio a la imagen municipal.

**G) Personal a Cargo:** No tiene personal a cargo.

**H) Funciones Propuestas:** Función Administrativa: Planificar, dirigir, supervisar, controlar y ejecutar de manera ética y comprometida la dependencia a su cargo. Planear, organizar, coordinar, dirigir y supervisar las distintas actividades a cargo de la Sección de Transportes de la Municipalidad de La Unión. Proponer las directrices del personal a su cargo conforme a las disposiciones y reglamentos vigentes. Promover la capacitación del personal a su cargo en los casos que así se demande. Participar en la formulación de anteproyectos de planes y políticas institucionales en el área de su especialidad y brindar asesoría profesional en las áreas de su competencia a comisiones y dependencias de la Institución. Planificar y gestionar los requerimientos económicos, materiales, equipo e infraestructura para la ejecución de programas bajo su responsabilidad. Garantizar por un adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos. Mantener comunicación constante con diversas instancias internas y externas sobre los asuntos a cargo de la Gestión de Transportes. Evacuar consultas y solucionar problemas relacionados con los asuntos a cargo de la sección. Integrar diferentes comisiones y grupos de trabajo e impartir charlas relacionadas con la actividad a su cargo. Programar y autorizar servicios de transporte, gastos de viaje y horas extra, compras por la caja chica y otros similares. Emitir directrices sobre las actuaciones del personal autorizado como conductor en caso de accidentes de los vehículos a fin de que se proceda con el trámite respectivo. Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo, así como la compra dentro del marco de la contratación pública, los márgenes requeridos y según las necesidades. Formular, establecer, controlar y evaluar la implantación de sistemas, procedimientos y métodos técnicos y administrativos orientados a mejorar la eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades de cada unidad a su cargo. Garantizar por el cumplimiento de las políticas y órdenes superiores en la materia a su cargo. Gestionar la adquisición de bienes llamados vehículos definidos conforme los preceptos de la Ley Transito por la Vías Públicas Terrestres, así como sus respectivos trámites para inscripción de

vehículos y sus requerimientos de circulación. Autorizar con su firma documentos derivados de su gestión. Controlar que se mantengan al día los sistemas, archivos y registros a cargo de la oficina, así como el correcto uso, manejo, y mantenimiento de los recursos asignados. Rendir informes diversos sobre las actividades de la sección. Realizar otras labores propias del cargo.

- l) **Características y Requerimientos:** Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades: Sentido de la urgencia. Sociabilidad. Disciplina. Atención al detalle. Relaciones interpersonales.

Conductas observables: Demuestra un alto nivel de compromiso con la institución y las personas usuarias, perseverando en la obtención de los resultados pese a los obstáculos o dificultades. Se esfuerza por hacer bien su trabajo y pone en práctica nuevas formas sin dejar de hacerlo de una manera eficiente. Realiza esfuerzos adicionales, cumpliendo tareas que van más allá de sus responsabilidades. Demuestra capacidad para establecer prioridades y enfocar esfuerzos hacia el logro de los deberes, obligaciones y compromisos de la institución como si fuera suyos. Rinde cuentas de los resultados de su gestión, mostrando un alto grado de responsabilidad por las consecuencias de sus resultados. Toma de decisiones. Dirección de equipos de trabajo.

Servicio de Calidad. Brindar un servicio público ágil, oportuno y de calidad a los usuarios internos y externos de la institución. Pone en práctica diferentes alternativas o estrategias para lograr los objetivos institucionales cuando el procedimiento inicialmente planteado no funciona.

Responsabilidad. Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos, por encima de sus propios intereses, esforzándose por dar más de lo que se le pide y colaborando, con los demás. Competencias Técnicas. Para ejercer el puesto se requieren conocimientos como los siguientes: Dominio de los procedimientos propios de la actividad laboral. Razonamiento crítico y lógica. Toma de decisiones. Conocimiento de la Ley de Contratación Pública y su reglamento. Dirección de equipos de trabajo, Liderazgo, Planificación y organización. Usuario al menos 3 años en la plataforma SICOP con roles de elaborador y encargado de contrato, con al menos 20 contratos en los distintos umbrales de la contratación pública. Paquetes ofimáticos básico (Word, Excel, Power point, entre otros). Procedimientos municipales atinentes a la gestión desempeñada. Normas de carácter institucional aplicables a la actividad. Control y gestión de documentación y archivos. Redacción de informes. Atención usuarios internos. Integrar, desarrollar, consolidar y conducir con éxito un equipo de trabajo, y alentar a sus integrantes a actuar responsabilidad. Capacidad para coordinar y distribuir adecuadamente las tareas en el equipo, en función de las competencias y conocimientos de cada integrante, estipular plazos de cumplimiento y dirigir las acciones del grupo hacia una meta u objetivo determinado.

**J) Complejidad del trabajo:** Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados en actividades operativas, administrativas, asistenciales, técnicas y profesionales de la dependencia a su cargo; también es responsable de que las mismas se realicen de forma oportuna, por lo que debe maximizar los conceptos de eficacia y eficiencia a fin de brindar un servicio de calidad. Por relaciones de trabajo, las actividades que ejecuta originan relaciones con compañeros, superiores, funcionarios de otras oficinas y organismos del sector público y privado.

Por equipo materiales y valores.

Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento de los vehículos de la institución, equipo y los materiales asignados para el cumplimiento de las actividades de la dependencia a su cargo. Puede custodiar y manejar valores en efectivo o en títulos.

**K) Jornada:** Generalmente se trabaja en jornadas de trabajo normales; excepcionalmente, debe trabajar fuera de la jornada laboral. Los errores probables pueden ser conocidos mientras se ejecutan las labores, mediante la observación y/o comprobaciones rutinarias; generalmente se deben a la falta de capacitación o de cuidado por parte del empleado y se requiere de poco tiempo para corregirse

**N) Formación:** •Bachiller en Educación media y un técnico afín al puesto.

**O) Experiencia:** 2 años de experiencia a cargo de un servicio municipal con administración de presupuesto como responsable de meta presupuestaria.

**34. PROYECTO: Transformación de una plaza por Cargos Fijos de Profesional en informática 1, a Profesional en Informática 3 (GSP3B).**

**A) Nombre y clase del Puesto:** Profesional en Informática 3, Gestor de Servicios Profesionales 3B (GP3B)

**B) Propuesta:** Transformar la plaza de Profesional Municipal 1 en Informática, a Profesional Municipal 3 en Informática.

**C) Justificación:** Responde al cambio radical de funciones que se ha dado a nivel departamental de hace 14 años a la fecha actual a nivel de desarrollo de sistemas y otras labores relacionadas al puesto. Debido al aumento de las necesidades de la institución, esto ha generado el sobrecargo de funciones de cada compañero a nivel técnico y administrativo. Las labores que se realizan son altamente calificadas y el salario con el que se cotizan en el mercado a los profesionales, con el perfil de este puesto, es muy superior al salario de un Profesional 1 de nuestra institución. En relación con este puesto, el colaborador se ha capacitado por cuenta propia durante estos años en horario fuera de oficina, incluyendo a nivel de licenciatura, además de las capacitaciones recibidas por parte de la institución. Se tiene amplia experiencia en las diferentes ramas de la informática en la que labora y cuenta con múltiples atestados académicos, suficientes para cumplir con la recalificación de categoría de este proyecto.

**D) Objetivos del Proyecto:** El objetivo se fundamenta a razón del aumento de las necesidades de la institución en los últimos años, a nivel interno como a nivel externo en la implementación de soluciones informáticas en la institución y otros proyectos relacionados, lo que ha generado un sobrecargo y nuevas responsabilidades en las funciones de cada compañero a nivel técnico y administrativo. También tiene como objetivo colaborar a la Directora de este departamento con la liberación de responsabilidades en este campo en cuanto a la toma de decisiones, pero siempre bajo supervisión de ésta.

**E) Supervisión Recibida:** Recibe supervisión por parte de la Dirección correspondiente.

**F) Personal a Cargo:** podría tener personal a cargo como apoyo a las labores de desarrollo de sistemas.

**G) Funciones Propuestas:** Formular estrategias institucionales en el campo del desarrollo de sistemas de información para satisfacer las necesidades presentes y futuras de la Municipalidad, esto incluye planear, diseñar, implementar, organizar y controlar nuevas actividades a desarrollar en su área de desempeño. Custodia de información, así como resguardo y disponibilidad de los datos almacenados en la Base de Datos. Desarrollo (programación) de sistemas de información institucionales, tanto desarrollo interno como contraparte de apoyo a desarrollo externo, que incluye planes

piloto de pruebas, capacitación al personal, desarrollo de manuales técnicos y de usuario para los desarrollos propios. Desarrollo de políticas y procedimientos para el desarrollo de sistemas de una forma eficaz. Administración de licencias de software relacionadas con sus labores de desarrollo. Custodia, control y respaldo del código fuente de los distintos sistemas institucionales. Comunicación con distintas entidades financieras, como bancos, tanto públicos como privados para la respectiva gestión de cobro. Control y administración sobre las bases de datos y sistemas necesarios para el adecuado control de ingresos. Soporte y asesoría técnica en proyectos de índole Tecnológico para otras unidades de la Municipalidad y proyectos tecnológicos para el desarrollo del cantón. Brindar soporte técnico a nivel de sistemas a todas las unidades, gestiones, direcciones, Alcaldía y Concejo Municipal. Desarrollo de WebServices o API's para conexión con bancos, entidades financieras u otra entidad que requiera la comunicación interinstitucional para beneficio de los habitantes del cantón. Estudios técnicos de mercado para la contratación de servicios o bienes que ayudan a mejorar la recaudación y la prestación de servicios de la Municipalidad a nivel de sistemas de información. Control sobre uso, soporte y mantenimiento del Streaming de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal en horarios nocturnos y extraordinarios. Atención a consultas contribuyentes de orden financiero, gestión de cobro entre otro tipo de consulta relacionada a los sistemas municipales. Realizar gestiones a través de SICOP como por ejemplo procesos de contratación administrativa desde el estudio de mercado, documentación para la contratación, decisiones iniciales, análisis de ofertas, recomendación del análisis técnico, implementación de la contratación, seguimiento de proveedores y pago de facturas a nivel de licenciamiento o sistemas de información. Atención al sistema de gestión de incidentes. Coordinación con empresas de tecnología que tienen actualmente algún contrato de implementación o soporte en algún sistema en producción que se esté utilizando actualmente en la Municipalidad. Cualquier otra labor relacionada con el puesto que le sea asignada.

- H) Características y Requerimientos:** Debe contar con competencia en normativa legal municipal, incluye procedimientos, reglamentos, planes y servicios municipales, , plan estratégico municipal, plan anual operativo, políticas y procedimientos de sistemas de Información, Política de Desarrollo de sistemas informáticos municipales, manejo de reuniones, elaboración de informes y presentaciones ante las autoridades municipales cuando lo requieran, metodología de planificación institucional, técnicas especializadas en la disciplina que ejerce. Incorporado al colegio profesional respectivo. Experiencia en lenguaje de programación Oracle indispensable.
- I) Complejidad del trabajo:** Requiere la aplicación de principios y prácticas relacionadas con el desarrollo de sistemas de información, así como atención de políticas, directrices, procedimientos, normas, jurisprudencia del entorno y necesidades municipales. Podría tener responsabilidad de mando de ser necesario al no haber actualmente una figura establecida para esta función a excepción de la Directora del departamento que actualmente realiza esta labor. Debe trabajar con autonomía

basado en planes operativos. El trabajo será evaluado con base en el cumplimiento de los objetivos definidos, la calidad de los servicios que presta a la dirección y la satisfacción del usuario interno y externo.

**J) Jornada:** Diurna de 8 a.m. a 4 p.m.

**K) Formación:** Licenciatura en Informática, Profesional en Administración y Desarrollo en Bases de Datos Oracle, Profesional en Desarrollo de Sistemas con Oracle, Profesional en Oracle Cloud Infraestructure, Administrador de Servidores de Aplicaciones para aplicaciones en Oracle como Weblogic 12c, Administrador de Servidores Windows y Linux, Administrador de ambientes virtuales como VMWare, Oracle (OVM) y KVM (Linux)

**L) Experiencia:** 2 años de experiencia a cargo de un servicio municipal con administración de presupuesto como responsable de meta presupuestaria.

Elaborado por:

Lic. Jose Luis Núñez Young  
Coordinador de Recursos Humanos  
Municipalidad de La Unión  
Incorporado en el Colegio Profesional en Ciencias Económicas de Costa Rica.  
Carné 15215



# MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

## MANUAL GENERAL DE CLASES DE PUESTO

**Actualizado Septiembre 2024**

---

## Contenido

I.	INTRODUCCIÓN .....	3
II.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	5
III.	ORGANIZACIÓN DEL MANUAL .....	5
	GRUPO OPERATIVO MUNICIPAL .....	7
	OPERATIVO MUNICIPAL 1 .....	8
	PROPÓSITO.....	8
	OPERATIVO MUNICIPAL 2 .....	14
	GRUPO ASISTENCIAL ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.....	23
	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1.....	24
	ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 2.....	28
	GRUPO TECNICO MUNICIPAL.....	32
	TECNICO MUNICIPAL 1.....	32
	TECNICO MUNICIPAL 2.....	38
	TECNICO MUNICIPAL 3.....	59
	PROFESIONAL MUNICIPAL 1.....	68
	PROFESIONAL MUNICIPAL 2.....	88
	PROFESIONAL MUNICIPAL 4.....	128
	DIRECTOR MUNICIPAL .....	147

## I. INTRODUCCIÓN

Las organizaciones municipales requieren, según el artículo 129 del Código Municipal, contar con un Manual General de Clases de Puesto actualizado.

Según el mandato legal, este manual debe ser actualizado por la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

Por otra parte, de acuerdo con las técnicas de Administración de Recursos Humanos, el manual descriptivo de clases constituye la base fundamental para la gestión del potencial humano en cualquier organización. Por tanto, este manual requiere estar debidamente actualizado para que se ajuste a las necesidades de las organizaciones.

Las municipalidades enfrentan cada vez mayores retos y asumen mayores competencias, lo que demanda una Gestión de Recursos Humanos más tecnificada, moderna, con instrumentos efectivos y actualizados que faciliten la gestión del talento humano. Lo anterior, a fin de lograr eficacia y eficiencia en la gestión municipal.

Con el presente manual, se pretende complementar y fortalecer el proceso de gestión del talento humano en La Municipalidad de La Unión, dotándole de un instrumento técnico actualizado, que facilite el diseño y ajuste de su estructura ocupacional.

Para diseñar el manual se consideraron los siguientes elementos:

- Estructura organizacional de la Municipalidad de La Unión.
- Procesos municipales.
- Estructura de puestos de La Municipalidad de La Unión.
- Formación académica.
- Polifuncionalidad de los puestos.
- Competencias requeridas en La Municipalidad de La Unión.

La estructura de puestos municipales de nuestra institución se encuentra compuesta por seis grupos ocupacionales a saber:

- Grupo Operativo.
- Grupo Asistencial Administrativo.
- Grupo Técnico.
- Grupo Profesional.
- Grupo Dirección.

---

Se mantiene el concepto de grupo ocupacional en el diseño de la estructura de puestos municipal, porque esto permite el agrupamiento de aquellos puestos, que, por sus características y exigencias, pertenecen a una determinada familia de puestos, lo que definimos como clase. Esto facilita el análisis y diseño de los puestos, porque permite su comparación 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. 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 la puesta en marcha de este Manual y el logro de los objetivos de la Municipalidad, se requiere de una participación proactiva de la Gestión de Recursos Humanos que es la dependencia responsable de su aplicación y mantenimiento.

A continuación, se presenta el Manual ajustado.

---

## II. CONSIDERACIONES GENERALES

La Gestión de Recursos Humanos de La Municipalidad de La Unión, con la participación de las jefaturas, son los responsables de mantener actualizado el sistema de clasificación y valoración de puestos, que servirá de base para cualquier modificación salarial base, de un puesto de trabajo.

El Manual General de Clases de Puesto, contiene el conjunto de descripciones y especificaciones de los seis grupos ocupacionales, las clases de puestos y las competencias con sus conductas asociadas.

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.
- **Reasignación:** 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.
- **Reestructuración:** Cambios producidos en un puesto producto de variaciones en la estructura organizacional y en los procesos de trabajo de la Municipalidad.
- **Reclasificación:** Acto mediante el cual se rectifica la clasificación de un puesto por haber sido asignado, reasignado o reestructurado erróneamente.

Para la aplicación de la clasificación de puestos se recomienda elaborar el procedimiento respectivo, el que deberá ser de aplicación para todas las municipalidades, a fin de estandarizar el citado proceso.

## III. ORGANIZACIÓN DEL MANUAL

El Manual General de Clases de Puestos es 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 del Régimen Municipal, lo cual se estipula en el artículo 129 del Código Municipal:

- 
- **TITULO DE LA CLASE:** Es la agrupación de cargos similares en cuanto a complejidad y responsabilidad.
  - **PROPÓSITO DE LA CLASE:** Constituye el resumen de la razón de ser de la clase de puesto.
  - **CARGOS QUE CONTIENE LA CLASE:** Son los diferentes cargos que tipifican la clase.
  - **RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS:** Es lo que debe alcanzarse en puestos de cada clase.
  - **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 o por lo que sé es supervisado.
  - **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS:** 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.
  - **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 GENÉRICAS:** Son las competencias requeridas para cada uno de los puestos de La Municipalidad de La Unión
  - **COMPETENCIAS TRANSVERSALES:** Son las competencias que deben tener cada uno de los funcionarios de la Municipalidad de La Unión. Las competencias transversales en nuestra institución son: trabajo en equipo, transparencia o integridad, servicio al cliente-ciudadano y compromiso organizacional.
  - **COMPETENCIAS TÉCNICAS:** Son los conocimientos o destrezas necesarias que se adquieren por medio de capacitación.
  - **FORMACIÓN ACADEMICA:** Educación formal requerida en la clase otorgada por un centro de educación superior reconocido u homologado en el país.
  - **EXPERIENCIA:** Es la experiencia requerida en términos de tiempo.
  - **REQUISITOS LEGALES:** Son las exigencias legales para ejercer el puesto, comolicencias, incorporaciones a colegios profesionales.
  - **CARRERA AFÍN:** Es el conjunto de estudios universitarios, que habilitan a una persona para el ejercicio de una profesión que se encuentra relacionada a un puesto

---

determinado.

Determinar la atinencia de una carrera afín a un puesto determinado, le corresponde única y exclusivamente a la Gestión de Recursos Humanos.

- **DISCIPLINA AFÍN:** Hace referencia a puestos administrativos o técnicos. Es el conjunto de estudios técnicos que habilitan a una persona para el ejercicio de funciones relacionadas a un puesto determinado. Determinar la atinencia de una disciplina afín a un puesto determinado le corresponde única y exclusivamente a la Gestión de Recursos Humanos.

---

## **GRUPO OPERATIVO MUNICIPAL**

Este grupo está conformado por cargos que requieren de cuidado, diligencia y seguridad. Implica la ejecución de tareas operativas que precisan de conocimientos específicos, así como 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 de detectar. La mayoría de los trabajos son revisados en operaciones subsiguientes.

Como cargos típicos en esta clase se encuentran: peones, (as) misceláneos (as), operadores (as) de transporte de personas, operadores (as) de equipo especial y pesado, oficiales de seguridad, encargados de sanidad y ornato, ayudantes de fontaneros, fontaneros (as), operarios de planta potabilizadora, trabajadores especializados (incluidos los trabajadores especializados jefe), bodegueros, mensajeros, operarios de mantenimiento y construcción y similares.

---

## OPERATIVO MUNICIPAL 1

### PROPÓSITO

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

### 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.

### NIVEL B

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 orientadas al contribuyentes-ciudadano.

### CARGOS CONTENIDOS 1A

- Misceláneo (a).

### CARGOS CONTENIDOS 1B

- Ayudante de Fontanería.
- Operario de Tratamiento Aguas Residuales.
- Operario (a) de Planta Potabilizadora.
- Peón (a) de Obras y Sanidad.

## RESPONSABILIDAD POR

### RESULTADOS NIVEL 1A

- **Misceláneo (a):** Coordinar y ejecutar las labores generales de limpieza, tanto de las instalaciones municipales, como de su inmobiliario, mediante la utilización de escobas, trapeadores, aspiradoras, desinfectantes y otros, a efecto de contar con instalaciones limpias y libres de malos olores; así como colaborar con las actividades

de distribución de correspondencia interna y externa de la municipalidad. Ejecutar otras actividades propias de la clase.

## NIVEL 1B

- **Ayudante de Fontanería:** Participar en la ejecución de trabajos relacionados con la construcción y reparación de tramos de redes de distribución de agua potable, mantenimiento y limpieza de tanques de almacenamiento, limpieza y mantenimiento de infraestructura, entre otras actividades de similar naturaleza; a partir de los conocimientos mínimos que provee el oficio de la fontanería, sus similares a nivel básicos en albañilería, la utilización de herramientas propias del oficio (incluye equipos móviles con motor), la utilización de químicos y de materiales. Esto a efecto de desarrollar y dar mantenimiento a la infraestructura de la red y elementos hidráulicos de distribución y conducción de agua potable del Cantón. Realizar reportes de daños presentes en el equipo sin motor o automotor que eventualmente se le encomiende a la jefatura inmediata Ejecutar otras actividades propias de la clase.

- **Operario de Tratamiento Aguas Residuales:** Planear y ejecutar todas las labores relacionadas con la operación y mantenimiento de las PTAR y el mantenimiento de las redes de alcantarillado sanitario existentes bajo administración municipal, llevar el control de anotaciones en los libros de bitácora designados en cada PTAR, coordinar con el Laboratorio de Aguas de Acueductos y Alcantarillados los análisis a las aguas residuales de cada planta acorde con lo establecido en el Reglamento para Vertidos.

Participar en la ejecución de trabajos relacionados con la construcción y reparación de tramos de redes de alcantarillado sanitario, mantenimiento y limpieza de estructuras relacionadas con las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales. Realizar reportes de daños presentes en el equipo sin motor o automotor que eventualmente se le encomiende a la jefatura inmediata.

- **Operario (a) de Planta Potabilizadora:** Ejecutar las diferentes actividades requeridas para potabilizar agua, al respecto debe determinar la turbiedad del agua mediante el instrumento dispuesto para tal fin y según el resultado debe proceder aplicar la cantidad correspondiente de sulfato de aluminio o cualquier coagulante destinado para este fin que se indique expresamente en el proceso de potabilización, para que el proceso de floculación se efectúe eficientemente. Es el encargado de determinar el caudal de

entrada a la planta según la turbiedad de la misma y debe proceder a lavar los filtros cada vez que detecte que la tasa de filtración no es la esperada. Le corresponde la desinfección del agua que se produce en la planta potabilizadora, por lo que debe dosificar cloro según lo establezca el Reglamento para la Calidad del Agua Potable. Debe solicitar los químicos necesarios para la operación eficiente de la planta con suficiente antelación para garantizar que la producción y desinfección del agua sea permanente. Debe realizar la limpieza de las estructuras y obras aledañas a la planta potabilizadora, así como cualquier fuente o estructura que aporte caudal de producción de la planta potabilizadora. Debe de monitorear los niveles de los tanques de almacenamiento para garantizar el adecuado abastecimiento a la población.

- **Peón (a) de Obras y Sanidad:** Ejecutar labores de chapea, limpieza y ornato de aceras, parques, calles, zonas verdes y otros sitios públicos del cantón, así como la floresta urbana, mediante la utilización de herramientas, tales como: cuchillo, pala, pico y carretilla, con el fin de mantener un cantón limpio y libre de focos de contaminación y malos olores. Participar en la limpieza de cauces de ríos y alcantarillas, mediante el uso de las herramientas ya citadas y con los mismos fines. Se incorpora además la atención de propiedades privadas producto de omisión de deberes del propietario o poseedor de bienes inmuebles en el cantón de La Unión. Ejecutar labores asistenciales de construcción y mantenimiento de edificaciones; colaborando con el responsable en labores de carpintería, albañilería, fontanería y electricidad. Ejecutar tareas sencillas de mantenimiento y señalamiento vial en caminos y carreteras, así como cavar hoyos y preparar mezclas de hormigón, atendiendo necesidades del proyecto de construcción respectivo. Ejecutar otras actividades propias de la clase.

### **DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS DE LA CLASE**

Descripción de los cargos según lo definido.

### **COMPLEJIDAD**

El trabajo supone enfrentarse a trabajos repetitivos, que siguen una rutina. 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.

### **SUPERVISION EJERCIDA**

No ejerce supervisión.

---

### **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

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, así como de notificar a su jefatura cualquier tipo de anomalía detectada en su puesto de trabajo.

Es responsable de equipos, maquinaria, así como el uso racional de los materiales e insumos asignados para el cumplimiento de sus funciones.

### **CONDICIONES DE TRABAJO**

El trabajo implica un componente mayoritario de esfuerzo físico. Es necesario levantar y transportar objetos como materiales, herramientas, así como documentos. Le puede corresponder realizar los trabajos a la intemperie, movilizarse dentro y fuera de las instalaciones.

Le podría corresponder trabajar bajo condiciones físicas adversas como: alzar peso de acuerdo con lo establecido por la ley, movimientos físicos constantes, exposición a olores fuertes, elementos contaminantes, al sol por tiempos prolongados, a la lluvia, al polvo, a la humedad, a aceites y a algunos agentes químicos contaminantes. Se encuentran expuestos a caídas por resbalones, a cortaduras, a calor extremo, quemaduras y accidentes de tránsito.

El trabajo en algunos puestos implica un componente mayoritario de esfuerzo físico. Es necesario levantar y transportar objetos como materiales, herramientas, así como documentos. Le puede corresponder realizar los trabajos a la intemperie, movilizarse dentro y fuera de las instalaciones.

### **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.

Los errores probables pueden ser conocidos mientras se ejecutan las labores, mediante la observación y/o comprobaciones rutinarias; generalmente se deben a la falta de

capacitación o de cuidado por parte del empleado y se requiere de muy poco tiempo para corregirse. Podrían causar pérdidas de materiales, o atrasos en la prestación de los servicios, así como afectación de la imagen municipal. Los descuidos, falta de atención o trato inadecuado podrían causar malestar en los usuarios, así como un inadecuado manejo de equipos, herramientas, maquinaria y bienes municipales. Esto podría causar problemas en el servicio, con el consecuente daño a los usuarios y a la imagen institucional.

### **COMPETENCIAS GENÉRICAS**

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Colaboración.
- Atención al detalle.
- Relaciones interpersonales.
- Autodisciplina.
- Sociabilidad
- Integridad.

### **COMPETENCIAS TÉCNICAS**

Para ejercer el puesto se requieren conocimientos como los siguientes:

Conocimientos básicos en bodega

- Manejo de herramientas rudimentarias/básicas.
- Conocimiento en seguridad ocupacional.
- Se requiere el manejo de equipo como sopladoras, motoguadañas y otros similares.

### **FORMACIÓ**

#### **N1A**

Primaria completa aprobada.

#### **1B**

Primaria completa aprobada.

### **EXPERIENCI**

#### **A1 A**

9 meses de experiencia en trabajos afines.

#### **1 B**

Un (1) año de experiencia en trabajos afines.

**REQUISITOS LEGALES**

Son requeridos los siguientes requisitos legales:

<b>Operativo Municipal</b>		
<b>Nivel 1A</b>		
<b>Puesto</b>	<b>Licencia de Conducir Requerida</b>	<b>Otros Requisitos Legales</b>
Misceláneo	No requiere.	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.
<b>Operativo Municipal</b>		
<b>Nivel 1B</b>		
<b>Puesto</b>	<b>Licencia de Conducir Requerida</b>	<b>Otros Requisitos Legales</b>
Ayudante de Fontanería	B1	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.
Operario de Tratamiento Aguas Residuales.	B1	
Operario de Planta Potabilizadora	B1 y A1	
Peón de obras y sanidad	No requiere.	

## **OPERATIVO MUNICIPAL 2**

### **PROPÓSITO**

Ejecución de actividades operativas que demandan la aplicación de algunas técnicas especializadas, manejo de equipo y herramientas en la prestación de los servicios municipales. Se requiere de esfuerzo físico para el cumplimiento de funciones.

### **CARGOS CONTENIDOS NIVEL 2 A**

- Mensajero (a) /Notificador(a).
- Oficial de Seguridad.
- Recolector (a) de Residuos Sólidos (Incumplimiento de bienes del dueño).
- Recolector (a) de Residuos Sólidos.

### **CARGOS CONTENIDOS NIVEL 2 B**

- Fontanero (a).
- Lector(a) de Hidrómetros.
- Operador(a) de Equipo Especial y Pesado.
- Operario(a) de Servicios Varios.
- Operador Equipo Transporte de Personas (Busetas)

### **CARGOS CONTENIDOS NIVEL 2 C**

- Operario(a) Mantenimiento de Hidrómetros.

## **RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS**

### **NIVEL 2 A**

- **Mensajero(a) / notificador (a):** Realizar labores de mensajería mediante la recolección y entrega continua de documentos, materiales y valores, tanto dentro como fuera de las instalaciones municipales. Realiza retiros y depósito de dineros en el Sistema Bancario Nacional. Anotar, distribuir mensajes y revisar las firmas de recibido. ejecuta notificaciones sencillas de resoluciones de carácter administrativo y legal; todo lo anterior, a efecto de facilitar el trámite de correspondencia y otras actividades de apoyo administrativo. Ejecutar otras actividades propias de la clase.

- 
- **Oficial de Seguridad:** Realizar labores generales de seguridad y vigilancia de terrenos, edificios, maquinaria, vehículos, equipo de trabajo, materiales y otros bienes muebles e inmuebles de la municipalidad; así como la protección de personas y mantenimiento del orden, mediante el control de acceso y salida de personas y vehículos, así como de rondas, con el fin de salvaguardar el patrimonio municipal y garantizar el orden en las instalaciones municipales. Ejecutar otras actividades propias de la clase. Recorrer e inspeccionar periódicamente los edificios, oficinas y terrenos circundantes de la institución, verificando que las puertas, ventanas y verjas se encuentren debidamente cerradas, que no presenten indicios de haber sido forzadas, que no existan tuberías rotas, riesgos de incendio ni presencia de personas no autorizadas en las cercanías o en las instalaciones municipales. Registrar, mantener, revisar y recibir la bitácora diaria con las actividades realizadas. Vigilar y controlar el ingreso y salida de vehículos oficiales y particulares, equipos y materiales, comprobando las cantidades y tipo de los artículos anotados en las órdenes correspondientes y así prevenir la apropiación indebida de bienes pertenecientes al patrimonio institucional. Participar en la realización de las actividades programadas por la institución, velando porque las mismas se realicen siguiendo las normas de seguridad respectivas. Ejecutar otras actividades propias de la clase.
  - **Recolector(a) de residuos sólidos (Incumplimiento de bienes del dueño):** Ejecutar labores de chapea, limpieza y ornato de lotes, parques, calles y zonas verdes y otros sitios públicos del cantón, así como propiedades privadas que incumplan con los parámetros de sanidad y limpieza requeridos con el fin de mantener un cantón limpio y libre de focos de contaminación y malos olores, mediante la utilización de herramientas tales como: cuchillo, pala, pico y carretilla, así como otro tipo de herramientas que faciliten las tareas asignadas. Ejecutar otras actividades propias de la clase.
  - **Recolector (a) de Residuos sólidos:** Realizar labores de recolección de residuos sólidos (ordinarios, valorizables y no tradicionales), mediante el recorrido de rutas preestablecidas y el posterior descargo de los materiales recogidos, en un relleno sanitario autorizado. Ejecutar otras actividades propias de la clase relacionadas al saneamiento del canto, lo cual puede incluir la limpieza de cauces, lotes, propiedades municipales, entre otros.

---

## NIVEL 2 B

- **Fontanero (a)** Ejecutar trabajos relacionados con la construcción y reparación de tramos de redes de distribución y conducción de agua, recibo de pruebas de presión, instalación de pajas de agua con hidrómetros, instalación de hidrantes, mantenimiento y limpieza de tanques de almacenamiento, limpieza y mantenimiento de infraestructura, entre otras actividades de similar naturaleza; a partir de los conocimientos que provee el oficio de la fontanería, sus similares a nivel en albañilería, la utilización de herramientas propias del oficio (incluye equipos móviles con motor), la utilización de químicos y de materiales. Esto a efecto de desarrollar y dar mantenimiento a la infraestructura de la red de distribución y conducción de agua del Cantón. Velar por el adecuado funcionamiento de los equipos electromecánicos de los sistemas de agua potable. Realizar la desinfección del agua en puntos ajenos a las plantas potabilizadoras. Realizar la limpieza y mantenimiento de tanques y estructuras hidráulicas, incluyendo válvulas y estructuras de captación de agua. Realizar reportes de daños presentes en el equipo sin motor o automotor que eventualmente se le encomiende a la jefatura inmediata. Ejecutar otras actividades propias de la clase.

- **Lector (a) de Hidrómetros:** Realizar la lectura de los hidrómetros en casas, locales comerciales e industrias; o cualquier otro que forme parte del "parque de medición". Agregar: "Realizar reportes de daños presentes en el equipo sin motor o automotor que eventualmente se le encomiende a la jefatura inmediata. introducir datos en la máquina recolectora de lecturas de hidrómetros; reportar defectos en los hidrómetros que impiden su correcta lectura; atender reclamos por supuestos cobros excesivos y; brindar información variada a los contribuyentes sobre trámites administrativos propias del área de actividad; a partir de la observación simple y directa, la verificación en el sitio de posibles fugas de agua y la investigación de las condiciones particulares que se presentan debido a reclamos. Esto con el fin de generar los recibos de cobro del servicio de agua y brindar la atención requerida por los usuarios. Repartir recibos de cobro correspondientes al servicio de agua, así como recordatorios de las declaraciones del impuesto de bienes inmuebles; suspender el servicio de agua con medidor a aquellos contribuyentes que se encuentren morosos y una vez cancelada la deuda, realizar la reconexión respectiva; Informar a la jefatura inmediata mediante reporte mensual las estadísticas correspondientes a suspensiones y reconexiones del servicio de agua. Ejecutar otras actividades propias de la clase.

- 
- **Operador(a) de Equipo Especial y Pesado:** Operar y conducir equipo automotor tanto especial como pesado, entre ellos: camiones articulados, retroexcavador, niveladoras, pavimentadoras y otros equipos de características similares, a partir de la preparación, adaptación y ajuste de diferentes aditamentos acoplables al equipo que opera. Ejecutar labores relacionadas con el transporte de materiales de construcción, escombros, tierra, mezcla asfáltica, equipo variado utilizado en construcciones y bacheo, así como movimientos de tierra, reparación de caminos y aguas pluviales, a partir de la operación de equipo automotor especial, con el fin de participar en la ejecución de obras de infraestructura y/o saneamiento ambiental. Realizar reparaciones menores o de emergencia; revisar periódicamente la carga de batería, el depósito de combustible, los niveles de agua y lubricantes y las fechas de engrase de los equipos que maneja; así como llevar controles y reportes sobre la actividad diaria y velar por el adecuado mantenimiento, limpieza, buen estado del equipo. Realizar reportes de daños presentes en el equipo automotor a la jefatura inmediata. Preparar y presentar reportes sobre el uso y operación del equipo, en cuanto al trabajo efectuado, para lo cual se requiere la realización de bitácoras. Esto a efecto de brindar el apoyo de transporte requerido para el desarrollo y mantenimiento de las diferentes obras de infraestructura. Ejecutar otras actividades propias de la clase.
  - **Operario (a) de Servicios Varios:** Ejecutar labores variadas básicas de mantenimiento de edificaciones; lleva a cabo labores de carpintería, albañilería, electricidades básicas, entre otras afines; repara o reconstruye estructuras en diferentes materiales y mantiene en adecuadas condiciones el uso del equipo y las herramientas.
  - **Operador (a) Equipo Transporte de Personas (Busetas):** Mantener en orden y actualizados sus documentos personales y del vehículo que opera y solicitar la tramitación de permisos relativos al vehículo. Trasladar personal municipal, funcionarios públicos, estudiantes y ciudadanía atinente a los programas que desarrolla la municipalidad enfocados a la niñez, adolescencia, adulto mayor y grupos organizados siguiendo las instrucciones recibidas y bajo las medidas de seguridad y protección que requiera cada uno de ellos; así como colaborar con los usuarios del vehículo en la carga, descarga y acarreo de bienes transportados, según sea el caso. Brindar apoyo en labores de mensajería, cuando así sea requerido. Vigilar y verificar, en su caso, el correcto acomodo del equipaje y lo señalado en el punto anterior, según corresponda. Elaborar reportes de los recorridos que realice. Controlar el buen funcionamiento y uso del equipo que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente a su superior inmediato, así como realizar aquellas

---

reparaciones o ajustes menores que sus conocimientos técnicos le permitan para contar con equipos e instrumentos en óptimas condiciones de trabajo, realizar otras actividades del ámbito de su competencia, cuando las necesidades de la institución lo sugieran. Ejecutar otras actividades propias de la clase y de la Unidad en que se desempeña.

## **NIVEL 2 C**

- **Operario (a) Mantenimiento de Hidrómetros:** Ejecutar trabajos relacionados con el funcionamiento de hidrómetros mediante la medición preventiva del consumo marcado por el medidor. Discriminar los aparatos buenos de los dañados. Llevar un control minucioso de los hidrómetros sometidos a control de calidad. Ejecutar otras actividades propias de la clase.

### **DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS DE LA CLASE**

Descripción de los cargos según lo definido.

### **COMPLEJIDAD**

Ejecuta los trabajos con base en órdenes, solicitudes, así como procedimientos e instrucciones precisas, en cuanto a métodos y sistemas de trabajo. Su labor es supervisada de manera directa por la jefatura inmediata. El trabajo es evaluado por medio de la apreciación de la calidad del trabajo realizado y cumplimiento de las órdenes de trabajo. Le podría corresponder, eventualmente, resolver algunos problemas cotidianos que se presenten en el trabajo.

### **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

No le corresponde supervisar el trabajo de otros.

### **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

No tiene responsabilidad por recursos económicos.

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

Es responsable por la custodia de las instalaciones, seguridad del funcionario y visitantes, equipos, maquinaria, operación de armas de fuego y vehículos, así como el uso racional de los materiales asignados para el cumplimiento de sus funciones.

---

## CONDICIONES DE TRABAJO

El trabajo podría realizarse dentro de oficinas y otros se ejecutan al aire libre. En los últimos casos se expone a accidentes de tránsito, cortaduras, golpes, exposición solar prolongada, así como a problemas lumbares por el peso que debe cargar. Debe movilizarse con regularidad dentro y fuera de las instalaciones de las oficinas. Se requiere de un nivel de esfuerzo físico y de alguna concentración mental normal en la ejecución de las funciones. Generalmente se trabaja en jornadas de trabajo normales; excepcionalmente, debe trabajar fuera de la jornada laboral.

## CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores probables pueden ser conocidos mientras se ejecutan las labores, mediante la observación y/o comprobaciones rutinarias; generalmente se deben a la falta de capacitación o de cuidado por parte del empleado y se requiere de muy poco tiempo para corregirse. Podrían causar pérdidas de materiales, o atrasos en la prestación de los servicios, así como afectación de la imagen municipal. Los descuidos, falta de atención o trato inadecuado podrían causar malestar en los usuarios, así como un inadecuado manejo de equipos, herramientas, maquinaria y bienes municipales. Esto podría causar problemas en el servicio, con el consecuente daño a los usuarios y a la imagen institucional.

## COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Sentido de la urgencia.
- Sociabilidad.
- Autodisciplina.
- Atención al detalle.
- Relaciones interpersonales.

## FORMACIÓN

### Nivel 2A

Tercer año estudios de secundaria aprobado.

### Nivel 2B

Tercer año estudios de secundaria aprobado.

Capacitación específica en la labor desempeñada.

**Nivel 2C**

Bachiller en educación media.

Capacitación específica en la labor desempeñada.

**EXPERIENCIA****NIVEL 2 A**

Seis (6) meses de experiencia en actividades afines.

**NIVEL 2 B**

Un (1) año de experiencia en actividades afines.

**NIVEL 2 C**

Dos (2) años de experiencia en actividades afines.

**REQUISITOS LEGALES**

Son requeridos los siguientes requisitos legales:

<b>Operativo Municipal 2</b>		
<b>Nivel 2A</b>		
<b>Puesto</b>	<b>Licencia de Conducir Requerida</b>	<b>Otros Requisitos Legales</b>
Oficial de Seguridad.	B1 y A1.	1. Permiso de portación de armas al día. 2. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.
Mensajero (a) /notificador (a).	B1 y A1.	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.
Recolector (a) de residuos sólidos (incumplimiento de bienes del dueño).	No requiere.	

---

Recolector (a) de residuos sólidos.	No requiere.
---	--------------

<b>Operativo Municipal 2</b>		
<b>Nivel 2B</b>		
<b>Puesto</b>	<b>Licencia de Conducir Requerida</b>	<b>Otros Requisitos Legales</b>
Fontanero (a).	B1.	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.
Lector (a) de hidrómetros.	B1 (preferiblemente)	
Operadores (as) de equipo especial y pesado.	B1, B2, B3, B4 y D3.	
Operador Equipo Transporte de Personas (Busetas)	B1 o, C2 sin restricción según corresponda.	

Operario de servicios Varios.	B1.	
<b>Operativo Municipal 2</b>		
<b>Nivel 2C</b>		
<b>Puesto</b>	<b>Licencia de Conducir Requerida</b>	<b>Otros Requisitos Legales</b>
Operario (a) Mantenimiento de Hidrómetros.	No requiere	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida

---

## **GRUPO ASISTENCIAL ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

En este grupo se ubican las actividades de asistencia en labores de oficina y prestación de servicios que, consisten en el registro, organización, archivo, administración de servicios municipales, transcripción, suministro de información, recuperación y digitación de información de diversa naturaleza, la atención de público, la custodia de documentos oficiales, el registro y procesamiento de alguna información, el manejo de procesadores de texto para la elaboración de documentos, la redacción de oficios y cartas, la localización de información de variada naturaleza, el control de agendas, el resumen de documentos y la recepción de dinero y valores.

Las actividades son de carácter rutinario y requieren seguir instrucciones verbales y escritas, las últimas, definidas en circulares, oficios, memorandos, actas, agendas y similares. En ocasiones se demanda la aplicación del procedimiento adecuado para llevar a cabo las funciones asignadas. Demandan un contacto permanente con el usuario interno y externo. Las labores conllevan la organización de oficinas, de sistemas de información y documentación, la custodia de la información que se produce y la atención de usuarios o miembros de la comunidad. En algunos casos puede coordinar y organizar el trabajo de otros compañeros que ejecutan trabajos operativos.

En la ejecución de las actividades se operan equipos diversos de oficina y de comunicación.

Son cargos típicos de esta clase: secretarias, oficinistas, recepcionistas, cajeros (a) y similares.

---

## ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1

### PROPÓSITO

Ejecución de actividades auxiliares de soporte administrativo que consisten en la prestación al usuario interno y externo de servicios básicos administrativos de variada naturaleza, tales como: recepción y registro de documentos, resolución de consultas, localización y registro de datos y documentos, suministro de información oral y escrita municipal sobre todos los servicios que presta la municipalidad y atención de las obligaciones de pagos de los usuarios. Los puestos comprendidos en esta clase pueden ser localizados en plataformas de servicios, en las unidades de servicio al cliente ciudadano o en actividades de soporte administrativo de los diferentes procesos de trabajo.

### CARGOS CONTENIDOS

#### Nivel 1 A

- Mensajero (a) Interna/fotocopias.
- Notificador (a).
- Oficinista Dirección Infraestructura.
- Oficinista de la Escuela de Música, Colaborador de Servicios Esenciales 3(CSE3).

### RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- **Mensajero (a) Interna/fotocopias:** Realizar la tarea de mensajería interna, tramitar la correspondencia entre dependencias municipales, duplicación de documentos mediante el uso de máquinas de fotocopiado y scanner. Foliar expedientes municipales y archivo de documentos. Otras funciones propias de la clase.
- **Notificador (a):** Ejecutar notificaciones a las partes interesadas sobre resoluciones de carácter administrativo y legal; comisiona mediante cartas y telegramas a los administradores de correos, autoridades y otros funcionarios públicos de lugares apartados del Valle Central, para que realicen las notificaciones; levanta un acta de cada notificación efectuada y firma junto con la persona que recibe la notificación. Mantener

un registro diario de los resultados de las notificaciones y el seguimiento de las notificaciones pendientes. Presentar informes diarios a la jefatura.

- **Oficinista Dirección Infraestructura:** Realizar labores relacionadas a la atención de a la investigación de predios municipales, análisis y verificación de datos, trabajos de oficina como secretaría, mensajería, atención al público, atención de teléfonos, agenda y archivo físico y digital, general de la Dirección de Infraestructura, además deberá de realizar tareas de inventarios, inspección, fotografías, mediciones básicas, manejo de vehículos, cadeneras o asistencia de labores topográficas y apoyo a los departamentos de la Dirección de Infraestructura y Servicios. U otra función que la jefatura le asigne propias de la clase.
- **Oficinista de la Escuela de Música:** Organización de información física y digital: Registro, organización, archivo, administración de servicios de la escuela. Actualización y revisión de inventarios institucionales. Tabulación de todo tipo de documentos: Transcripción, suministro de información, recuperación y digitación de información de diversa naturaleza. Manejo de procesadores de texto para la elaboración de documentos, la redacción de oficios y cartas, la localización de información de variada naturaleza, el control de agendas, el resumen de documentos. Labores de recepción: Atención de público, la custodia de documentos oficiales, el registro y procesamiento de información, el manejo de procesadores de texto para la elaboración de documentos Gestionar agenda de reuniones de la dirección. Pactar citas de atención ya sea física o virtualmente (ya sea de docentes o dirección). Otras responsabilidades propias del puesto.

## DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS DE LA

### CLASECOMPLEJIDAD

El trabajo se realiza siguiendo una rutina establecida, así como instrucciones u órdenes precisas y procedimientos básicos.

El trabajo es evaluado mediante la calidad de los resultados logrados, así como por el trato que ofrece a compañeros, jefes y cliente-ciudadano y la disposición a colaborar cuando se le requiere.

### SUPERVISIÓN EJERCIDA

No ejerce supervisión.

---

### **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

No tiene responsabilidad por recursos económicos.

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

Es responsable por el adecuado empleo del equipo y materiales de oficina asignados como: computadoras, máquinas de escribir, fax, teléfono, internet, correo electrónico, escáner, calculadora, archivos y suministros.

### **CONDICIONES DE TRABAJO**

El trabajo por lo general se realiza dentro de oficinas. Se encuentran expuestos a accidentes laborales normales, como: caídas, resbalones, golpes, propios de las condiciones de recintos de esa naturaleza. Se requiere de un grado de concentración mental normal en la ejecución de las funciones. Trabaja en jornadas diurnas. El desplazamiento es por lo general dentro de las oficinas y, en ocasiones, a otras instituciones públicas o empresas privadas.

### **CONSECUENCIA DEL ERROR**

Los errores cometidos o el inadecuado trato al público podrían afectar a los clientes y usuarios y, por tanto, la imagen municipal. Las deficiencias en los procesos de trabajo pueden causar demoras innecesarias, molestias a los usuarios y un alto costo de operación en los servicios prestados. Los errores pueden ser detectados por la observación de los resultados del trabajo o por quejas de los usuarios o funcionarios de instituciones y representantes de empresas privadas.

### **COMPETENCIAS GENÉRICAS**

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Comunicación.
- Atención al detalle.
- Trabajo en equipo.
- Servicio al usuario.
- Relaciones interpersonales.
- 

### **COMPETENCIAS TÉCNICAS**

Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos, según el cargo de que se trate:

- Dominio de Excel, Word y Power Point.
- Dominio de internet.

- Técnicas de archivo.
- Técnicas básicas de organización de oficinas.
- Técnicas de redacción.
- Dominio de sistemas informáticos municipales.
- Conocimiento de los servicios municipales.
- Conocimientos de leyes y reglamentos.
- Conocimiento de los procedimientos municipales.

### FORMACIÓN

Bachiller en educación media y capacitación específica afín al puesto.

### EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en labores afín al puesto.

### REQUISITOS LEGALES

Son requeridos los siguientes requisitos legales:

Administrativo Municipal 1		
Nivel 1A		
Puesto	Licencia de Conducir Requerida	Otros Requisitos Legales
Mensajero Interno/Fotocopias.	No requiere	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.
Notificador (a).	B1 y A1	
Oficinista Dirección Infraestructura.	B1	
Oficinista de la Escuela De Música.	No requiere	

---

## ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 2

### PROPÓSITO

Ejecuta labores de asistencia administrativa en los procesos o unidades organizativas y servicios municipales, relacionados con la gestión y control de suministros, seguimiento de gestiones diversas, mantenimiento de controles administrativos, transcripción y custodia de documentos, soporte en eventos municipales, custodia de información física y digital y otros similares.

### CARGOS CONTENIDOS NIVEL

#### 2 A

- Auxiliar de Bodega
- Parquimetrista
- Recepcionista

### RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- **Auxiliar de Bodega:** Recibir, registrar, almacenar y distribuir bienes adquiridos por la institución; mantener actualizado el control de existencias en la bodega; así como transportar los materiales y herramientas cuando se requiera; acomodar los materiales y herramientas y acondicionar el local destinado a la bodega; llevar registros de la entrada y salida de materiales y herramientas de trabajo; servir de apoyo al proveedor en las labores propias de proveeduría, atender público en general y colaborar en la confección de la diferente papelería propia de la actividad supracitada. Efectuar actividades administrativas relacionadas con la elaboración de órdenes de compra, solicitar y recoger facturas proforma, elaborar y foliar los expedientes producto de las licitaciones; así como realizar trabajos relacionados con la transcripción de documentos, tales como cartas, cuadros, informes, reportes y otros; recepción y registro de correspondencia; y ordenamiento, clasificación y archivo de documentos entre otras actividades, a partir del conocimiento específico para la utilización de equipo de oficina, aplicación de sistemas y técnicas de archivo, y conocimiento general de la unidad correspondiente. Otras responsabilidades propias de la clase.

- **Parquimetrista:** Verificar la utilización de los estacionamientos y parquimetrista y la aplicación de la reglamentación existente al respecto; a partir de las visitas y recorridos e inspección en las zonas de estacionamiento y parquímetros, el análisis y la verificación del cumplimiento de su trabajo se efectúa mediante la presentación de informes diarios a su superior inmediato; digitalizar en el sistema informático los partes que se confeccionan; planificar las rutas; coordinar con otras instituciones públicas actividades propias de la clase (Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Fuerza Pública y otras); atender reclamos y consultas por parte de los contribuyentes en relación a partes, zonas de parqueo, boletas entre otros. Otras responsabilidades propias de la clase.
- **Recepcionista:** Atender al público, resolver sus consultas, suministrar documentos e información variada sobre trámites y actividades de la dependencia, ubicación de oficinas, de funcionarios y otros aspectos; transmite y recibe llamadas mediante la operación de la central telefónica y lleva los registros correspondientes; recopila datos variados y los anota en los formularios correspondientes; hace reportes sobre los desperfectos que sufre el equipo con que realiza su labor y sobre las irregularidades que observa en el desarrollo de las actividades; todo lo anterior mediante el conocimiento de la normativa aplicable en la organización, con el fin de brindar un servicio informativo oportuno y confiable al cliente.

### **DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS DE LA CLASE**

Descripción de los cargos según lo definido.

### **COMPLEJIDAD**

El trabajo se realiza siguiendo patrones o una rutina establecida; instrucciones u órdenes precisas. En algunas ocasiones aplica aspectos básicos de procedimientos y reglamentos. Es evaluado mediante la observación de los trabajos realizados, el trato que brinda al usuario y la colaboración que está dispuesto (a) a brindar cuando se le requiere, así como por la calidad y oportunidad del trabajo realizado.

### **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

No ejerce supervisión.

### **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

No tiene responsabilidad por recursos económicos.

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

Es responsable por el uso adecuado y racional del equipo, mobiliario y materiales

asignados para el cumplimiento de las actividades.

### **CONDICIONES DE TRABAJO**

El trabajo es ejecutado en condiciones normales de oficina y en algunas ocasiones puede requerir trabajar jornadas de trabajo prolongadas.

Se está expuesto a accidentes típicos de oficina como: resbalones, golpes y caídas, pero no a factores de riesgo que puedan poner en peligro su integridad física; sin embargo, deben guardar las medidas de protección necesarias cuando se utilicen equipos electrónicos. Eventualmente la ejecución de la actividad podría requerir trasladarse a diferentes lugares del país.

### **CONSECUENCIA DEL ERROR**

Los daños causados podrían ocasionar pérdidas económicas y producir atrasos en el desarrollo de las funciones de los diferentes procesos de trabajo de la municipalidad y molestias a los usuarios internos y externos.

Cualquier error cometido podría afectar los procesos, los servicios o productos y el resultado del trabajo de otras personas o unidades y deteriorar la imagen de la Municipalidad, por lo cual la labor demanda cuidado y precisión.

### **COMPETENCIAS GENÉRICAS**

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Comunicación.
- Atención al detalle.
- Trabajo en equipo.
- Servicio al usuario.
- Relaciones interpersonales.
- Organización.

### **COMPETENCIAS TÉCNICAS**

Para ejercer los puestos se requieren los conocimientos, según el cargo de que se trate:

- Dominio de Excel, Word y Power Point.
- Técnicas de redacción.
- Dominio de sistemas informáticos municipales.
- Conocimiento de los servicios municipales.
- Conocimientos de leyes y reglamentos.
- Conocimiento de los procedimientos municipales.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

- Bachiller en educación media y capacitación específica afín al puesto.

### EXPERIENCIA

- Un (1) año de experiencia en labores afines al cargo.

### REQUISITOS LEGALES

Son requeridos los siguientes requisitos legales:

<b>Administrativo Municipal 1</b>		
<b>Nivel 2A</b>		
<b>Puesto</b>	<b>Licencia de Conducir Requerida</b>	<b>Otros Requisitos Legales</b>
Auxiliar de Bodega.	D3.	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.
Parquimetrista.	No Requiere.	
Recepcionista.	No Requiere.	

---

## GRUPO TECNICO MUNICIPAL

En este grupo ocupacional se ubican los procesos de trabajo orientados al soporte técnico en los diversos procesos municipales, 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 también incorpora puestos en los que se requiere formación parauniversitaria en campos diversos como son: Informática, Administración, Contabilidad, Archivo, Secretariado, Topografía y otros.

En este grupo se encuentran puestos técnicos que ejecutan actividades auxiliares, asistenciales y especializadas propias de los diversos procesos municipales, como: seguridad, inspección en las diferentes actividades, contabilidad, recursos humanos, encargados operativos de servicios municipales como archivo, servicios culturales diversos, de obras y servicios, de facturación y cobro, de acueductos, labores auxiliares y asistenciales contables, de archivo, de proveeduría, de topografía, catastro, oficiales de cobro, gestores de servicio al cliente o plataformistas, técnicos en Informática, técnicos de soporte informático, peritos valuadores, supervisores y similares.

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 o implementar los resultados obtenidos como producto de la ejecución de las labores.

## TECNICO MUNICIPAL 1

### PROPÓSITO

Ejecución de servicios técnicos auxiliares en diversos procesos municipales, 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.

### CARGOS CONTENIDOS

- Encargado de Cuadrilla de Recurso Hídrico.
- Gestor de Catastro.
- Mecánico, Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CSE1)
- Voluntariado Social, Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CSE1)

### RESPONSABILIDAD

- **Encargado de Cuadrilla de Recurso Hídrico:** Supervisar, controlar y coordinar la ejecución de los trabajos relacionados con la construcción y reparación de tramos de redes de distribución de agua potable, recibo de pruebas de presión, instalación de pajas de agua con hidrómetros, mantenimiento y limpieza de tanques de almacenamiento, limpieza y mantenimiento de infraestructura, entre otras actividades de similar naturaleza; a partir de los conocimientos que provee el oficio de la fontanería.
- **Gestor de Catastro:** Participar en el proceso de diseño de Catastro Municipal. Elaborar croquis de bloques de predios para el diseño y la actualización y el mantenimiento del Catastro Municipal. Incluir permisos de construcción en la base de datos de Catastro. Coordinar el trabajo del grupo de auxiliares de catastro. Participar en la actualización del catastro en cuanto a la eliminación de cuentas, traspasos, inscripción de propiedades, etc. Consultar al Registro de la propiedad para preparar el proceso de constatación con base en las fichas registrales. Elaborar informes variados de fincas actualizadas, pendientes de cobro, fincas con servicios municipales, fincas con discrepancias de información.
- **Mecánico:** Realiza labores de reparación y mantenimiento de vehículos relacionados con sistemas eléctricos y mecánicos, tales como carburación, encendido, transmisión, lubricación, suspensión, frenos y otros. Sustituye piezas como filtros, bujías, platinos, fibras de frenos, empaques, componentes de embrague, dirección, compensación y corrección de fugas. Engrasa y lubrica motores de maquinaria. Vela por

el empleo racional de lubricantes, repuestos, llantas, así como otros materiales y accesorios de uso común. Vela por el orden, aseo, mantenimiento y resguardo del sitio de trabajo y sus componentes. Efectúa revisiones totales a vehículos y maquinaria pesada a efecto de determinar el desperfecto del sistema eléctrico, así como realiza su reparación. Repara motores, generadores, embobinados y otros equipos eléctricos. Calcula y hace los pedidos de materiales o herramientas requeridas en los diferentes trabajos, así como vela por su uso y mantenimiento. Lleva registro y presenta informes de los diferentes trabajos realizados. Opera y mantiene el equipo y herramientas utilizadas para su trabajo en perfectas condiciones. Brinda recomendaciones y ejecuta las labores correspondientes de reparación del equipo asignado. Atiende y resuelve consultas que le presenten superiores, subalternos y compañeros de trabajo. Desarma, ajusta y monta piezas reparadas o nuevas en un motor o vehículo. Chequea embragues, frenos y repara motores a gasolina. Lava, engrasa y realiza cambios de aceite de corona, caja de cambios, motores y reemplazo de filtros. Reemplaza las partes que presentan desgaste e imperfección en su funcionamiento. Instala maquinaria nueva y reparada. Aplica conocimientos de ajuste, metrología, neumática y electrotecnia en las diferentes actividades prácticas. Selecciona componentes de motores automotrices a gasolina y prepara hojas de costos en el campo mecánico del diagnóstico, reparación y lubricación. Diagnostica averías, demuestra, repara, ensambla y da mantenimiento preventivo y correctivo a motores a diésel y gasolina. Diagnostica y repara sistemas de inyección electrónica para motores a gasolina. Realiza otras labores afines al puesto. Refiere La Unidades a talleres, da seguimiento a las reparaciones a través del Sistema Integrado Municipal. Realiza otras labores afines al puesto.

- **Voluntariado Social:** La misión del puesto se compone de funciones generales (que son un conjunto de actividades), específicas (orientadas al logro de los objetivos del puesto). Escriba las principales funciones y sus actividades asociadas. Coordinar los programas de voluntariado orientados a la participación del adulto mayor. Diseñar y gestionar actividades que involucren a adultos mayores en proyectos de sostenibilidad y responsabilidad ambiental. Actuar como enlace entre las empresas y la Unidad Ambiental. Promover la colaboración de las empresas en actividades cantonales y asegurar que sus programas de responsabilidad ambiental se integren en las necesidades locales. Aplicar técnicas de economía del comportamiento en programas de responsabilidad ambiental. Diseñar e implementar campañas de concienciación y educación ambiental dirigidas a diferentes grupos de la comunidad. Organizar y supervisar eventos de voluntariado y actividades comunitarias. Planificar y coordinar eventos que promuevan la participación ciudadana y el cuidado del ambiente. Colaborar con la Educadora Ambiental en la creación de programas

---

educativos. Diseñar e implementar campañas de concienciación y educación ambiental dirigidas a diferentes grupos de la comunidad. Fomentar la participación de empresas en el desarrollo de iniciativas ambientales. Crear alianzas estratégicas con empresas para apoyar proyectos ambientales locales. Elaborar informes de gestión y resultados de los programas de voluntariado y responsabilidad ambiental. Presentar reportes periódicos sobre el progreso y el impacto de las actividades realizadas. Desarrollar propuestas de mejora para los programas de voluntariado y responsabilidad ambiental empresarial. Evaluar continuamente los programas y proponer nuevas ideas para incrementar su efectividad e impacto.

---

### **COMPLEJIDAD**

Resuelve las situaciones que se le presentan con base en hechos conocidos y relacionables, así como con base en las técnicas propias de la actividad; se ajusta a patrones o modos de actuar claramente establecidos. Aplica las instrucciones orales o escritas, así como las normas y procedimientos vigentes. La independencia para trabajar es de carácter limitado.

### **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

Le podría corresponder asignar el trabajo a personal operativo.

### **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

No tiene responsabilidad por recursos económicos.

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

Es responsable, por lo general por equipo de oficina y los suministros asignados para el desarrollo de las actividades.

### **CONDICIONES DE TRABAJO**

Los trabajos por lo general se realizan en condiciones normales de oficina y dentro de la jornada laboral ordinaria.

Se podría estar expuesto a golpes o caídas, por lo que se deben cumplir estrictamente las normas de seguridad e higiene ocupacional.

### **CONSECUENCIA DEL ERROR**

Los errores cometidos pueden afectar el proceso de trabajo de otras unidades y compañeros de trabajo. Generalmente se deben a la falta de capacitación o de cuidado por parte del empleado y requieren poco tiempo para corregirse. Podrían causar algunas pérdidas económicas, elevar los costos de operación de los servicios, causar daños de alguna consideración o atrasos en la prestación de los servicios, así como afectación de la imagen municipal.

### **COMPETENCIAS GENÉRICAS**

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Atención al detalle.
- Servicio al usuario.

- Relaciones interpersonales.
- Sentido de la urgencia.
- Colaboración.

### COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos, según el cargo de que se trate:

- Matemática básica.
- Contabilidad básica.
- Técnicas archivísticas básicas.
- Word y Excel básico.
- Técnicas de Servicio al cliente-ciudadano.
- Gestión de cobro.
- Normativa de compras.
- Técnicas de promoción.
- Legislación tributaria.
- Legislación sobre aguas.
- Principios informáticos.
- Procedimientos municipales a la gestión desempeñada.

### FORMACIÓN ACADEMICA

- Bachiller en educación secundaria y técnico en una disciplina afín al cargo

### EXPERIENCIA

- Un (1) año de experiencia en actividades relacionadas con el cargo.

### REQUISITOS LEGALES

Son requeridos los siguientes requisitos legales:

Técnico Municipal 1		
Puesto	Licencia de conducir Requerida	Otros Requisitos Legales

---

Encargado de Cuadrilla de Acueducto.	B1.	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.
--------------------------------------	-----	---

---

Gestor de Catastro.	No requiere.	
Mecánico	B1	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.
Voluntariado Social	No requiere	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.

## **TECNICO MUNICIPAL 2**

### **PROPÓSITO**

Ejecución de servicios técnicos asistenciales en diversos procesos municipales 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**

### **CONTENIDOS**

#### **NIVEL 2 A**

- Auxiliar de Catastro.
- Auxiliar de Recursos Humanos.
- Encargado (a) de Medición.
- Oficial de Monitoreo y Vigilancia, Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2).
- Secretaria de la Secretaría del Concejo Municipal.
- Secretaria de Comisiones Concejo Municipal.
- Secretaria.
- Supervisor de Bodega.

#### **NIVEL 2 B**

- Auxiliar de Contabilidad.
- Asistente de Catastro.
- Asistente de DIDEKU.
- Asistente de Patentes.
- Asistente de Planificación.
- Asistente de Tesorería.
- Asistente Dirección Tributaria.
- Auxiliar de Contabilidad.
- Auxiliar de Patentes.
- Auxiliar de Presupuesto.
- Auxiliar de Proveeduría.
- Auxiliar de Valoración y Bienes Inmuebles.
- Ejecutivo (a) de Cuenta.

- 
- Ejecutivo (a) de Servicio al Cliente.
  - Encargado de la Unidad de Transporte.
  - Inspector Municipal.
  - Secretaria Ejecutiva.
  - Encargado de la Comisión de Emergencias.
  - Policía Municipal, Colaborador de Servicios Técnicos 2 (CST2), Técnico Municipal 2
  - Programador de soporte en sistemas de información, Colaborador de Servicios Técnicos 1 (CST1).
  - Soporte de informática, Colaborador de Servicios Esenciales 3 (CSE3),
  - Auxiliar de Alcaldía, Colaborador de Servicios Esenciales 3 (CSE3),

---

## RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

### NIVEL 2 A

Realiza labores técnicas en procesos de apoyo técnico, administrativo, informático, financiero y de control de la gestión municipal, como: contabilidad, auditoria, recursos humanos, proveeduría, elaboración y análisis presupuestario, análisis legal, auditoría, control presupuestario, archivística, gestión de compras, asistencia contable, asistencia legal y soporte informático. Otras responsabilidades afines.

### Grupo 2 A

- **Auxiliar de Catastro:** Ejecutar diferentes labores técnicas y administrativas en materia catastral, relacionadas con la conformación y actualización del catastro multifinanciado, atención de reclamos presentados por los contribuyentes, revisión de información suministrada por el Catastro Nacional y, velar por el buen estado de la documentación entre otras actividades de similar naturaleza; con el fin de coadyuvar creación y actualización de una base de datos actualizada y confiable que permita respaldar una adecuada gestión hacendaria.
- **Auxiliar de Recursos Humanos:** Funciones de corte administrativo y técnico como tramitología del proceso de planillas, acciones de personal y archivo. Confección de constancias salariales, acciones de personal, cálculos salariales. Trámites de correspondencia enviada y recibida. Manejo del sistema informático de planillas. Archivo de expedientes de personal, y otros. Ejecutar otras labores propias de la clase.
- **Encargado de Medición:** Realizar muestreo de Lecturas. Realizar la carga y descarga de los dispositivos de lecturas. Realizar el control y registros de los macromedidores de las rutas de lecturas. Verificar que se generen los cobros mensuales en cada una de las rutas de lecturas. Realizar la actualización de medidores en el Sistema Municipal. Imprimir recibos de cobro correspondientes al servicio de agua. Atención Servicio al Cliente. Sustitución de Lector de Hidrómetros. Sustitución de Operario Comercial. Sustitución de Inspector Administrativo (únicamente trabajo administrativo). Control de Consecutivos de Formularios de la Dirección de Recurso Hídrico. Ejecutar otras actividades propias de la clase.
- **Oficial de Monitoreo y Vigilancia:** La misión del puesto como tal se compone de funciones (generales) que son un conjunto de actividades (más específicas)

orientadas al logro de los objetivos de este. Ejecutar labores administrativas atinentes al puesto Análisis de datos estadísticos de ámbito social - criminal. Interpretación de mapas criminales e informes policiales. Recibimiento, seguimiento y atención de denuncias (ciudadanía/ policiales). Manejo de plataformas policiales y/o páginas livianas, bases de datos, así como de equipo policial. Mantenimiento adecuado del equipo y herramientas. Ejecutar otras actividades propias de la clase. Elaboración de oficios, memorandos, Manejo de bitácoras físicas y digitales, Patrullaje digital de tour por puntos: puntos de referencia (entradas, salidas, comercio, otros), Archivo interno de reseñas por cámaras. Informe de resultados x Función Análisis de datos estadísticos de ámbito social – criminal, Revisión de estadísticas del OIJ, Revisión de estadísticas MSP, Revisión de estadísticas internas, Revisión de informes del cantón por zonas. (cantidad de patentes, grado de escolaridad, cantidad de comercio, zonas conflictivas, otros) Función. Interpretación de mapas criminales e informes policiales. Observación de mapas de calor por zonas y reloj criminal. Análisis de mapas de calor, secuencias de eventos, tipos de incidencias, así como modo operandi de estructuras criminales. Informe de los resultados de los mapas de calor para ser incluidos dentro del Plan Operativo Policial (PM). Función Recibimiento, seguimiento y atención de denuncias (ciudadanía/ policiales). Recibimiento de denuncia. Identificación del evento/ incidente. Análisis, edición y verificación. Coordinación con Cuerpos Policiales Especiales. Colaboración en seguimiento a Cuerpos Policiales. Secuestro y respaldo de videos sobre eventos. Entrega de videos a Cuerpos Policiales y Juzgados (Cadena de custodia). Función Manejo de plataformas policiales y/o páginas livianas, bases de datos, así como de equipo policial. Revisión en páginas livianas y /o policiales como parte del apoyo a Policía Municipal. (ECU- RTVINS, PANI, Policía Migración, Policía Fiscal, otros). Seguimiento en bases de datos de Cuerpos Especiales. Operación de radios de comunicación. Manejo de claves policiales.

- **Secretaría de la Secretaría del Concejo Municipal:** Velar por la correcta tramitación, en el orden administrativo, de todos los asuntos que se presentan a consideración del proceso respectivo y; recibir, registrar, leer y distribuir la correspondencia, circulares y otros documentos, mediante la atención de público, la implantación de controles de recepción y trámite de documentos y el análisis de la información. Redactar y transcribir diferentes documentos, a partir la lectura y análisis de asuntos que se someten a consideración del proceso respectivo. Realizar trabajos relacionados con la transcripción de documentos, tales como sesiones del Concejo Municipal, cartas, cuadros, informes, reportes y otros; recepción y registro de correspondencia; y ordenamiento, clasificación y

---

archivo de documentos entre otras actividades, a partir del conocimiento específico para la utilización de equipo de oficina, aplicación de sistemas y técnicas de archivo, y conocimiento general de la organización; con el fin de prestar la asistencia administrativa requerida por el proceso donde se ubica.

- **Secretaria de la Secretaría del Concejo Municipal (Comisiones):** Velar por la correctatramitación, en el orden administrativo, de todos los asuntos que se presentan a consideración del proceso respectivo y; recibir, registrar, leer y distribuir la correspondencia, circulares y otros documentos, mediante la atención de público, la implantación de controles de recepción y trámite de documentos y el análisis de la información. Redactar y transcribir diferentes documentos, a partir la lectura y análisis de asuntos que se someten a consideración del proceso respectivo. Realizar trabajos relacionados con la transcripción de documentos, tales como sesiones del Concejo Municipal, cartas, cuadros, informes, reportes y otros; recepción y registro de correspondencia; y ordenamiento, clasificación y archivo de documentos entre otras actividades, a partir del conocimiento específico para la utilización de equipo de oficina, aplicación de sistemas y técnicas de archivo, y conocimiento general de la organización; con el fin de prestar la asistencia administrativa requerida por el proceso donde se ubica.
  
- **Secretaria:** Velar por la correcta tramitación, en el orden administrativo, de todos los asuntos que se presentan a consideración del proceso respectivo y; recibir, registrar, leery distribuir la correspondencia, circulares y otros documentos. Atención al público. La implantación de controles de recepción y trámite de documentos y el análisis de la información. Conformación de expedientes, gestión de correspondencia enviada y recibida, mantenimiento y control de archivo de gestión, control digital de la documentación Redactar y transcribir diferentes documentos, a partir la lectura y análisis de asuntos que se someten a consideración del proceso respectivo. Realizar trabajos relacionados con la transcripción de documentos, tales como cartas, cuadros, informes, reportes y otros; recepción y registro de correspondencia; y ordenamiento, clasificación y archivo de documentos entre otras actividades, a partir del conocimiento específico para la utilización de equipo de oficina, aplicación de sistemas y técnicas de archivo, y conocimiento general de la organización; con el fin de prestar la asistencia administrativa requerida por el proceso donde se ubica. Cualquier otra función de índole secretarial y apoyo administrativa que sea necesaria propia de la clase.

- **Supervisor de bodega:** Proponer, establecer y ejecutar medidas de control referentes a la recepción, entrega y registro de bienes adquiridos. Participar en los procesos relativos a la unidad de bodegas.

### **DESCRIPCION DE LOS CARGOS**

Descripción de los cargos según lo definido.

### **RESPONSABILIDAD POR**

### **RESULTADOS NIVEL 2A**

Realiza labores técnicas en proceso de apoyo técnico administrativo, informático, financiero y de control de la gestión municipal, como: contabilidad, auditoría, recursos humanos, proveeduría, elaboración y análisis presupuestario, asistencia y análisis legal, bibliotecología, auditoría, control de presupuesto, archivística, gestión de compras y soporte informático.

Otras responsabilidades afines.

---

## NIVEL 2B

Actuar coordinadamente con las direcciones que integran la administración vial en la relación de planes de educación vial, y en los servicios especiales que demanden las ejecuciones técnicas y legales.

## NIVEL 2 B

- **Asistente de Catastro:** Proceso de diseño de Catastro Municipal. Elaborar croquis de bloques de predios para el diseño y la actualización y el mantenimiento del Catastro Municipal. Incluir permisos de construcción en la base de datos de Catastro. Preparar, asignar y supervisar el trabajo del grupo de auxiliares de catastro. Supervisar la actualización del catastro en cuanto a la eliminación de cuentas, traspasos, inscripción de propiedades, etc. Consultar al Registro de la Propiedad para preparar el proceso de constatación con base en las fichas registrales. Elaborar informes variados de fincas actualizadas, pendientes de cobro, fincas con servicios municipales, fincas con discrepancias de información. Llevar el control de cumplimiento de metas del equipo de trabajo encargado de la actualización y digitalización.
- **Asistente de DIDECU:** Redacción y respuesta de correspondencia tramitada en la Dirección, asistir al Director en las reuniones y llevar las minutas de las mismas, atender solicitudes relacionadas con desfogues pluviales, atención de los recursos administrativos y judiciales presentados ante la Dirección, inclusión al sistema de permisos de construcción, archivo de expedientes de casos especiales y de permisos de construcción, así como proyectos municipales tramitados en DIDECU, atención del público para evacuar dudas y filtrar las consultas realizadas a la Dirección, emisión de permisos por medio del APC en coordinación con el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, participar en los procesos de corrección del Plan Regulador así como el seguimiento de documentos que deben presentarse respecto del mismo.
- **Asistente de Patentes:** Atención de patentados y resolución de casos, Atención de consultas generales de comerciantes, Atención de consultas del personal de otras áreas de la municipalidad, Depuración de la capa de patentes en el mapa catastral, Depuración de la información general de los solicitantes y patentados, Rastreo de patentados no localizados por el Depto. de Cobro, Generar los reportes del estado de patentes y coordinar con los inspectores la aplicación de las resoluciones. Recibir, contar, registrar y reportar las diferentes cantidades de dinero producto de la atención. de los

contribuyentes, control de operaciones de recaudación y emisión de reportes relacionados. Revisar las declaraciones y determinar el impuesto de patente de las declaraciones y de las determinaciones de oficio. Esta labor siempre la ha realizado este funcionario. Coordinar los cierres de patentados morosos, en apoyo al Departamento de Cobro.

- **Programador de soporte en sistemas de información:** Estará encargados de atender el plan de trabajo establecido por la municipalidad, realizando un análisis detallado de los requerimientos recabados por el técnico y con base en ello diseñar y desarrollar las herramientas requeridas, además deberá realizar las pruebas de calidad, las inspecciones y soporte durante la implementación para atender eventuales inconsistencias, así como realizar las solicitudes de cambios o mejoras solicitadas por los usuarios. Deberá desarrollar manuales de usuario, así como técnicos. Cumplir con la línea de administración de proyectos, así como los estándares que establezca la institución. Se reportarán directamente a la Dirección de Sistemas de Información quién será la encargada de ser vigilante de que se cumpla con lo contratado. Todo producto obtenido de estos servicios será propiedad exclusiva de la municipalidad. Se deberán firmar contratos de confidencialidad.

El personal técnico deberá recabar la información de requerimientos, hacer visitas de campo y colaborar con todas las necesidades administrativas que tengan los profesionales contratados. Deberá atender todo lo indicado en el párrafo anterior.

- **Asistente de Planificación:** Asistir al Planificador Institucional en la planificación, control y evaluación de los procesos administrativos de la Institución. Brindar asistencia técnica en elaboración del ejercicio para la planificación. Preparar y presentar cuadros estadísticos; así como mantener el archivo de información especializada del Área. Realizar otras labores propias de la clase.
- **Asistente de Tesorería:** Mantener actualizada la información que permita la toma de decisiones oportuna en el subproceso de Tesorería; Registrar transacciones financieras; Autorizar ejecuciones presupuestarias; Custodiar valores; Realizar reportes; analizar información; Atender clientes internos y externos.
- **Asistente Dirección Tributaria:** Apoyar las funciones del Director (a) Tributario, mediante la realización de trabajos técnicos y administrativos necesarios para el

cumplimiento de las actividades propias de la gestión. Ejecutar otras actividades propias de la clase. Además, deberá velar por la correcta tramitación, en el orden administrativo, de todos los asuntos que se presentan a consideración del proceso respectivo y; recibir, registrar, leer y distribuir la correspondencia, circulares y otros documentos, la implantación de controles de recepción y trámite de documentos y el análisis de la información. Redactar y transcribir diferentes documentos, a partir la lectura y análisis de asuntos que se someten a consideración del proceso respectivo. Realizar trabajos relacionados con la transcripción de documentos, tales como cartas, cuadros, informes, reportes y otros; recepción y registro de correspondencia; y ordenamiento, clasificación y archivo de documentos entre otras actividades, a partir del conocimiento específico para la utilización de equipo de oficina, aplicación de sistemas y técnicas de archivo, y conocimiento general de la organización; con el fin de prestar la asistencia administrativa requerida por el proceso donde se ubica. Administración de la agenda de su superior jerárquico y acompañamiento y asistencia en reuniones, juntas y otras actividades similares cuando se requiera.

- **Auxiliar de Contabilidad:** Realizar conciliaciones bancarias, verificación del flujo de efectivo, confeccionar asientos de diario, revisar reportes de ingresos y egresos diarios, así como efectuar otras actividades de apoyo contable, a partir del análisis de los reportes, tanto internos como externos y la utilización del sistema contable computarizado de la municipalidad, entre otros, con el fin de participar en el registro cronológico de las operaciones contables, presupuestarias y de costos que se realizan en la municipalidad.
- **Auxiliar de Patentes:** Revisar, analizar, preparar el expediente y apertura de las nuevas licencias municipales, así como gestionar traslados, traspasos, suspensiones o retiros, emisión de resoluciones administrativas de trámites generales de patentes, elaboración y custodia de los certificados, formalización de nuevas patentes, administración del archivo y labores de apoyo administrativo propias del cargo. Elaborar informes sobre otorgamientos de licencias para el Concejo Municipal  
Responsable de la custodia de los expedientes  
Coordinación con el Departamento de Informática para inclusión o revisión de requerimientos de software para la administración de licencias municipales. Ejecutar otras labores propias de la clase.
- **Auxiliar de Presupuesto:** Auxiliar en la formulación del plan anual operativo, presupuesto ordinario, presupuestos extraordinarios, así como, modificaciones internas

y externas; dar seguimiento al plan anual operativo respecto a unidades de medida e indicadores; asistir en la ejecución financiera y la ejecución física o de metas del presupuesto; elaborar informes de ejecución presupuestaria; atender requerimientos de la Contraloría General de la República sobre los distintos documentos que se le presentan para su estudio; atender consultas de las distintas unidades de la Municipalidad; asistir al encargado de presupuesto en las diferentes etapas del subproceso tales como: Formulación, discusión, aprobación y promulgación; ejecución y contabilidad; control y evaluación.

- **Auxiliar de Proveeduría:** Recibir, registrar, almacenar y distribuir bienes adquiridos por la institución; mantener actualizado el control de existencias en la bodega; así como transportar los materiales y herramientas cuando se requiera; acomodar los materiales y herramientas y acondicionar el local destinado a la bodega; llevar registros de la entrada y salida de materiales y herramientas de trabajo; servir de apoyo al proveedor en las labores propias de proveeduría, atender público en general y colaborar en la confección de la diferente papelería propia de la actividad supracitada. Administrar el suministro de combustible a la flotilla vehicular. Administrar el sistema de información SIAC para la Contraloría General de la República. Recibir licitaciones y cotizaciones de diferente índole. Recibir trabajos, servicios y productos comprados. Llevar el control de ingreso y entrega de materiales y servicios.

- **Auxiliar de Valoración y Bienes Inmuebles:** Atender solicitudes de los contribuyentes y clientes internos vía correo, vía telefónica o presencial. Incrementar la base imponible de los inmuebles del Cantón por medio de las Declaraciones de Bienes Inmuebles. Atender a los contribuyentes que por solicitud requieran de la actualización de la Declaración de Bienes Inmuebles, por medio de una entrevista con las variables necesarias para completar el formulario de la Declaración de Bienes Inmuebles. Con base en la entrevista y la consulta del plano catastrado en la carpeta de Mapas de la Unión en la base de datos Municipal y consulta al sistema VALORA, así como al Registro Público de la Propiedad Nacional, se verifica la información a fin de determinar el valor del terreno y la construcción.

Con el fin de continuar con la verificación de la información aportada, también se debe verificar si la propiedad cuenta con permiso de construcción y se ingresa al SIGEM para verificación visual de la información. En caso de existir una hipoteca o un valor de registro con un valor mayor. Se anota como observación en la declaración: No se modifica la base imponible rige mayor valor.

Se ingresa al DRIVE de las Declaraciones, se digita toda la información, de acuerdo a las características de la construcción y terreno. En el sistema VALORA se determina el valor del metro cuadrado de construcción según Tipología Constructiva y el valor del metro cuadrado de terreno según plataforma de valores y el valor total de propiedad.

En el DRIVE se le asigna una numeración consecutiva al expediente físico o digital que inicia con el número 001--año.

Si la Declaración de Bienes Inmuebles corresponde a una finca cuyo uso es Agropecuario, adicional a lo descrito en los pasos anteriores, se debe recibir la Declaración Jurada indicada en la Ley N° 9071 (Terreno de uso agropecuario) aportadas por el contribuyente. Incrementar la base imponible por medio de modificaciones automáticas como: suma de hipotecas, valores de registro (estimaciones o precio), cédulas hipotecarias, impuesto solidario. En caso de que se trate de una finca nueva, se traslada la solicitud de inclusión al proceso de Catastro para que se incluya y se refleje en el Sistema Municipal (ingreso de una nueva finca). Cuando se identifica un traspaso, también se notifica al Proceso de Catastro, para su actualización en el sistema. Se procede aplicar la declaración en el sistema para generación del cobro en el siguiente periodo.

Incrementar la base imponible por medio de permisos de construcción cuyo monto sea igual o mayor a 20% del valor registrado como base imponible de un inmueble (TCM).

Depurar bases imponibles y cobro del impuesto de bienes inmuebles mediante la actualización de datos inconsistentes, ingresados en la base de datos municipal, incluye diferencias entre los sistemas SIM y FOX.

Notificar documentos del proceso de Valoración de Bienes Inmuebles.

Depurar la base de datos, de oficio o a solicitud de parte, con FRA de fincas, FRA de derechos, FRA de Condominios, REU de fincas, REU de derechos, RES por cierre de fincas o por inconsistencias.

Elaborar solicitudes de suministros de oficina. Solicitar expedientes al Archivo Central. Recibir, analizar, elaborar y trasladar a la Secretaria del Concejo Municipal, las constancias del valor municipal. Confeccionar vales de caja chica. Elaborar expedientes de fincas sujetas a avalúos. Recibir la correspondencia. Archivar documentación. Elaborar y clasificar los expedientes del avalúo, según su localización por distrito.

Realizar rutas para la notificación de los expedientes de acuerdo con su localización.

Realizar la visita en el domicilio fiscal del propietario para su notificación.

Completar debidamente el formulario de Notificación del avalúo, con la firma de quien recibe la notificación (persona mayor de 15 años) y del colaborador municipal, con la fecha y la hora de la notificación.

Ingresar avalúos municipales al sistema municipal.

Analizar y aplicar Anulaciones y Retasaciones de Permisos de Construcción APC/RPC mediante Resolución.

Recibir y aplicar las No afectaciones denominadas especiales, según el artículo N°4 de la Ley N°7509, Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Elaborar requisiciones del SIM, salidas de bodega. Escanear y archivar digitalmente documentación.

Elaborar listas de remisión según las directrices de Archivo. Cierre de boletas de Servicio al Cliente. Capacitar al personal técnico de Servicio al Cliente sobre el tema de No Afectaciones por bien único, por ser procedimiento trasladado a Servicio al Cliente.

Elaborar tabla de notificación con la información de las fincas y sus propietarios para su posterior publicación por edicto en el Diario Oficial La Gaceta

Realizar Control de Calidad, mediante la depuración de bases imponible y cobro del impuesto de bienes inmuebles.

Regularización de Bienes Inmuebles de contribuyentes Omisos (Consiste en invitar al contribuyente para actualizar el valor de su propiedad).

Gestionar el uso adecuado del vehículo asignado al proceso de Valoración, por parte de los funcionarios municipales.

Todo lo que la coordinación les asigne atinente a su puesto respecto al incremento de la base imponible.

- **Ejecutivo(a) de Cuenta:** Desarrollar la gestión de cobro en las etapas de monitoreo del estado de pago por contribuyente, notificación, gestión de cobro administrativo e iniciación del cobro judicial; a partir del estricto control de la situación actual de los contribuyentes con respecto a las fechas de pago, la comunicación oportuna a los contribuyentes sobre sus obligaciones, el seguimiento de contribuyentes morosos y el arreglo extrajudicial; con la finalidad de garantizar una apropiada gestión de recuperación de los recursos de la municipalidad. Asistencia a la coordinación del proceso en casos especiales. Recibir, contar, registrar y reportar las diferentes cantidades de dinero producto de la atención de los contribuyentes, control de operaciones de recaudación y emisión de reportes relacionados.

- **Ejecutivo(a) de Servicio al Cliente:** Ejecutar labores de asistencia técnica en la ventanilla única de servicios de la institución, relacionados con la orientación general del público, recepción de solicitudes y ejecución en lo referente a trámites que conlleven al cumplimiento para la provisión de diferentes servicios municipales tales como permisos de construcción, usos de suelo, arreglos de pago, no afectaciones de impuesto de bienes

inmuebles por bien único, constancias del valor municipal, trámites, información y reclamos relacionados con el servicio de suministro de agua potable, y otros trámites relacionados con los servicios que brinde la Municipalidad. Suministro de información general variada; atención de reclamos con el fin de ofrecer la solución a diversos problemas o en su defecto, dar una respuesta confiable y oportuna; cobro de tributos; recepción, control y coordinación de la distribución de la correspondencia y otros documentos que ingresan a la institución; a partir del conocimiento y manejo a fondo del funcionamiento de la institución, normativa aplicable cuando resulte dable a este nivel, operación de equipo de oficina y otro de apoyo como es el equipo de radio y plataformas tecnológicas. Recibir, contar, registrar y reportar las diferentes cantidades de dinero que se recaudan en las cajas de la Municipalidad, a partir de la atención de usuarios, operación de equipo de oficina, ejecución de cálculos aritméticos, control de operaciones de recaudación y la presentación de reportes; con el fin de coadyuvar a la eficiente recaudación de los diferentes ingresos que percibe la institución en efectivo. No Afectación por Bien Único: Recibir el documento, revisar los requisitos, aprobar o rechazar el documento, incluir en la base de datos municipal y archivar el documento, labores a realizar solamente durante el mes de enero de cada periodo. Ejecutar otras labores propias de la clase.

- **Encargado Unidad de Transportes:** Acatar las normativas establecidas por parte de la Contraloría General de la República en el Manual sobre Normas Técnicas de Control Interno relativas al uso, control y mantenimiento de vehículos definiendo claramente y por escrito los procedimientos relativos a la solicitud de vehículos, consumo de combustible y lubricantes, la reparación y el mantenimiento, préstamo de vehículos, accidentes y el pago de kilometraje. Tramitación de seguro de vehículos municipales, así como de los derechos de circulación Ejecutar otras actividades propias de la clase.
- **Inspector Municipal:** Programar las inspecciones, atendiendo el concepto de distrito, de acuerdo con las prioridades y a los tiempos de respuesta. Realizar inspecciones de construcciones, patentes, servicios de agua, de ventas, de horarios, de espectáculos públicos y de gestión ambiental y de manejo de desechos. Aplicar las leyes, normas y reglamentos de manera que se cumpla lo establecido en las diferentes materias y actividades inspeccionadas. Realizar notificaciones, avisos de cobro. Realizar clausura de negocios irregulares, construcciones ilegales, actividades económicas informales. Elaborar informes técnicos de acuerdo con la bitácora que se lleva para el control de las actividades realizadas en campo. Coordinar con diferentes instituciones públicas en la

ejecución de operativos especiales. Realizar informes de respuesta de los resultados de las inspecciones realizadas, para respuesta de la plataforma. además le corresponde la inspección y verificación de la utilización de los estacionamientos y parquímetros y la aplicación de la reglamentación existente al respecto; a partir de visitas y recorridos e inspecciones en zonas de estacionamiento, parquímetros, construcciones, negocios y otros establecimientos; el análisis y verificación del cumplimiento de los reglamentos, los requerimientos de funcionamiento y la presentación de los informes del caso, entre otras actividades de similar naturaleza; todo esto con el fin de coadyuvar, tanto en la eficacia del proceso hacendario como en la garantía del cumplimiento de la normativa propia de las áreas comercial y constructiva.

Realizar inspecciones de campo relacionadas al servicio de agua, servicio de hidrantes o servicio de aguas residuales. Realizar detecciones de fugas dentro de propiedades, y en los puntos del sistema de agua potable que se requiera, siguiendo para ello lo estipulado en el reglamento correspondiente. Realizar avisos de cobro. Aplicar las leyes, normas y reglamentos de manera que se cumpla con lo establecido en las diferentes materias y actividades inspeccionadas. Realizar notificaciones y avisos de cobro. Utilizar dispositivos móviles (celulares o tablets) para la ejecución de sus funciones. Ejecutar otras actividades propias de la clase

Ejecutar las diferentes actividades de inspección requeridas en las áreas de construcción, de oficio o en atención a denuncias, y la aplicación de la reglamentación existente al respecto; a partir de visitas y recorridos e inspecciones en zonas de construcciones, negocios y otros establecimientos; el análisis y verificación del cumplimiento del Plan Regulador y otros reglamentos relacionados, y la presentación de los informes del caso, entre otras actividades de similar naturaleza; todo esto con el fin de coadyuvar, tanto en la eficacia del proceso hacendario como en la garantía del cumplimiento de la normativa propia del área constructiva.

- **Policía Municipal:** La misión del puesto se compone de funciones (generales) que son un conjunto de actividades (más específicas) orientadas al logro de los objetivos del puesto. Velar por el cumplimiento de las leyes: Realización de recorridos mediante los cuales deben velar por el cumplimiento de la normativa y Realización de partes, actas, entre otros documentos legales que van en apego a normativa. Fiscalización de actividades lucrativas desarrolladas en el cantón: Presencia en eventos relacionados con actividades lucrativas y Revisión de permisos y otros. Atender y cumplir los fines de vigilancia y control de los servicios y bienes comunales: Realizar patrullaje en comunidades y Operativos en conjunto. Velar por el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones de quienes ejercen el comercio en diversas formas:

---

Operativos con comercios, Patrullaje en distritos y Controles en carreteras. Realizar acciones de vigilancia y de seguridad en el cantón, en coordinación mutua con la Fuerza Pública: Coordinación de operativos en conjunto. Ejecutar otras actividades propias del puesto: Todas aquellas actividades que se requieran acorde al puesto tales como: vigilancia en bienes municipales, instalaciones, espacios públicos; entre otros. Presentación en procedimientos legales ante el poder judicial.

- **Secretaria Ejecutiva:** Velar por la correcta tramitación, en el orden administrativo, de todos los asuntos que se presentan a consideración del proceso respectivo y; recibir, registrar, leer y distribuir la correspondencia, circulares y otros documentos, mediante la atención de público, la implantación de controles de recepción y trámite de documentos y el análisis de la información. Redactar y transcribir diferentes documentos, a partir la lectura y análisis de asuntos que se someten a consideración del proceso respectivo. Realizar trabajos relacionados con la transcripción de documentos, tales como cartas, cuadros, informes, reportes y otros; recepción y registro de correspondencia; y ordenamiento, clasificación y archivo de documentos entre otras actividades, a partir del conocimiento específico para la utilización de equipo de oficina, aplicación de sistemas y técnicas de archivo, y conocimiento general de la organización; con el fin de prestar la asistencia administrativa requerida por el proceso donde se ubica. Administración de la agenda de su superior jerárquico y acompañamiento y asistencia en reuniones, juntas y otras actividades similares.

- **Encargado de la Comisión de Emergencias:** Coordinación operativa y logística para la prevención y atención de riesgos de emergencia y emergencia. Atención e implementación de la Ley 8488 y su respectivo reglamento, en atención a las normas y elementos básicos de la Gestión del Riesgo que permita la ejecución tanto física y financiera en acciones u obras con énfasis en la reducción del Riesgo y atención de Emergencias. Coordinar la generación de diagnósticos, valoración de riesgo, así como la creación de propuestas que de soluciones técnicas para la gestión de los riegos, desastres y emergencias. Propiciar la generación de estrategias que promuevan y faciliten la elaboración de planes de emergencia, inventarios de recursos cantonales, establecimientos de alertas, evaluación de daños, evacuación de zonas afectadas, rescate de víctimas, recuperación de líneas de vitales, habilitación de albergues, reubicación de damnificados y cualquier otra actividad extraordinaria que surja como consecuencia del estado de emergencia. Coordinación con la CNE. Coordinación con

---

Comités Comunales de Emergencia. Rendir informes. Atención de peticiones; vía escrita, digital o mediante entrevista. Ejecutar otras actividades propias de la clase.

- **Soporte técnico en informática:** Dar soporte técnico a hardware y software (lo que implica un conocimiento importante de las herramientas y autocapacitación), debe tener la capacidad para la toma de decisiones en situaciones de soporte técnico, el puesto implica acceso a información confidencial de los funcionarios municipales (lo que conlleva una gran responsabilidad), se debe trabajar directamente con los proveedores que brindan soporte, se debe atender lo relativo a seguimiento de herramientas de ciberseguridad, centros de impresión, correo institucional en el caso de que el compañero encargado esté de vacaciones, entre otras funciones. Adicionalmente se le asignarán nuevas funciones como será el pago de proveedores, seguimiento de contrataciones, así como coordinación de atención contractual relacionadas con infraestructura tecnológica y todo aquello que se defina en la actualización del Manual de Puestos.
- **Auxiliar de la Alcaldía:** Comunicación y coordinación. Facilitar la comunicación entre la Alcaldía y el Concejo Municipal. Asistir en la preparación de la documentación requerida por el Concejo Municipal. Mantener actualizados los registros de las resoluciones del Concejo Municipal. Apoyar en la organización de actividades oficiales de la Alcaldía que requieran coordinación con el Concejo Municipal. Gestión de seguimiento. Dar seguimiento a la implementación de las resoluciones del Concejo Municipal. Elaborar informes de avance sobre la ejecución de acuerdos del Concejo Municipal.

## **COMPLEJIDA**

### **DNIVEL 2A**

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.

### **NIVEL B**

Para resolver los asuntos requiere aplicar e interpretar en ocasiones procedimientos y reglamentos específicos, para lo cual requiere conocer principios básicos de las técnicas propias de la actividad. La labor es supervisada en las diferentes fases del proceso en que participa. Es evaluado por observación directa o por medio de los reportes o informes que presenta. Los trabajos son evaluados en sus diversas etapas.

## **SUPERVISION EJERCIDA**

Le podría corresponder asignar el trabajo a personal del área.

## **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

Puede ser responsable, en algunos casos, por atraer mayores ingresos a la municipalidad por medio de la gestión que realiza.

En el caso del nivel Auxiliar de tesorería puede tener responsabilidad por el manejo de dinero en efectivo, registro y control de títulos valores, garantía de participación y cumplimiento, certificados de inversión, entre otros.

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

Es responsable por el uso racional y custodia de los equipos asignados como: cómputo, de oficina, topografía, instrumentos musicales y los materiales y otros que se le asignen.

## **CONDICIONES DE**

### **TRABAJONIVEL 2 A**

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.

### **NIVEL 2 B**

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.

**Nota:** En el caso de los Ejecutivos de Servicio al Cliente las condiciones de trabajo se establecen como condiciones normales de oficina.

### **CONSECUENCIA DEL ERROR**

Los errores en que se incurra pueden inducir a demoras en los procesos subsiguientes o afectar la toma de decisiones y causar perjuicios económicos o de imagen institucional y, por ende, afectar al usuario, y en ocasiones a la comunidad o grupos de ésta.

### **COMPETENCIAS GENÉRICAS**

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Atención al detalle.
- Sentido de la urgencia.
- Orientación al cliente.
- Relaciones interpersonales.
- Organización.
- Colaboración.

### **COMPETENCIAS TÉCNICAS**

Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos, según el cargo de que se trate:

- Matemática financiera básica.
- Excel intermedio.
- Autocad básico.
- Conocimientos básicos sistema de información geográfica.
- Normas sobre bienes inmuebles; Valoración de propiedades; Impuestos municipales.
- Procedimientos municipales atinentes a la gestión desempeñada.
- Normas de carácter institucional aplicables a la actividad.

### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Bachiller en educación y técnico medio en una disciplina afín al cargo o su equivalente.

## EXPERIENCIA

### NIVEL A

Un (1) año de experiencia en labores afines.

### NIVEL B

Dos (2) años de experiencia en labores afines.

## REQUISITOS LEGALES

Son requeridos los siguientes requisitos legales:

<b>Técnico Municipal 2</b>		
<b>Nivel 2A</b>		
<b>Puesto</b>	<b>Licencia de Conducir Requerida</b>	<b>Otros Requisitos Legales</b>
<b>Auxiliar de Catastro.</b>	No requiere.	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.  2. El oficial de monitoreo y vigilancia deberá firmar un contrato de confidencialidad.
<b>Auxiliar de Recursos Humanos</b>	No requiere.	
<b>Encargado de Medición.</b>	No requiere.	
<b>Oficial de Monitoreo y Vigilancia.</b>	B1	
<b>Secretaria.</b>	No requiere.	
<b>Secretaria de la secretaria del Concejo Municipal.</b>	No requiere.	
<b>Supervisor de Bodega.</b>	B1 y D3	
<b>Técnico de Servicio al Cliente</b>	No requiere.	

---

<b>Técnico Municipal 2</b>		
<b>Nivel 2B</b>		
<b>Puesto</b>	<b>Licencia de Conducir Requerida</b>	<b>Otros Requisitos Legales</b>
<b>Asistente de Catastro.</b>	No requiere	
<b>Asistente DIDECU.</b>	No requiere	

<b>Asistente de Planificación.</b>	No requiere	<p>1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida. El ejecutivo de servicio al cliente preferiblemente con conocimientos de un segundo idioma.</p>
<b>Asistente de Tesorería.</b>	No requiere	
<b>Asistente Dirección Tributaria.</b>	No requiere	
<b>Auxiliar de Contabilidad.</b>	No requiere	
<b>Auxiliar de Presupuesto.</b>	No requiere	
<b>Auxiliar de Proveeduría.</b>	(modificar funciones)	
<b>Auxiliar de Valoración y Bienes Inmuebles.</b>	No requiere	
<b>Ejecutivo (a) de Cuenta.</b>	No requiere	
<b>Ejecutivo (a) de Servicio al Cliente.</b>	No requiere	
<b>Encargado de la Unidad de Transporte.</b>	B1	
<b>Inspector Municipal.</b>	B1 y A3	
<b>Programador d soporte en Sistemas de Información.</b>	No requiere.	
<b>Secretaría (Concejo Municipal.</b>	No requiere.	
<b>Secretaria Ejecutiva.</b>	No requiere.	
<b>Asistente de Patentes.</b>	B1	<p>1. No contar con patentes activas en el Cantón de La Unión.</p> <p>2. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.</p>
<b>Auxiliar de Patentes.</b>	No requiere.	

---

<b>Policía Municipal</b>	B1 y A3 Licencia para operar grúas	1. Permiso portación armas al día.
--------------------------	--	---

		<p>2. Curso básico en administración vial</p> <p>3. No haber sido condenado por ningún delito.</p> <p>4. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.</p> <p>5. No contar con concesiones de transporte público.</p>
<b>Soporte Técnico en informática</b>		<p>1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.</p>
<b>Auxiliar de la Alcaldía</b>	No requiere	<p>1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.</p>

---

## TECNICO MUNICIPAL 3

### PROPÓSITO

Ejecución y coordinación de servicios técnicos especializados y estratégicos en la gestión municipal, que requieren formación técnica y capacitación específica para aplicar e interpretar los procedimientos y reglamentos municipales, a efecto de tramitar los asuntos o realizar las gestiones pertinentes. Le corresponde programar, organizar, coordinar y ejecutar las gestiones técnicas.

### CARGOS CONTENIDOS

- Asistente Administrativo de Gestión Ambiental.
- Asistente de Gestión de Agua No Contabilizada.
- Asistente de la Alcaldía, Colaborador de Servicios Técnicos 1(CST1) de la escalaglobal.
- Asistente Contable.
- Dibujante Arquitectónico.
- Encargado (a) de Archivo.
- Encargado (a) de Salud Ocupacional.
- Gestor de Transporte (Colaborador de Servicios Técnicos 1 CSE1).

### RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- **Asistente Administrativo de Gestión Ambiental:** Apoyar las funciones del Gestor Ambiental mediante la realización de trabajos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de las actividades propias de la gestión. Interpretar normativa y procedimientos en materia ambiental y municipal para apoyar la emisión de criterios por parte de la Gestión. Ejecutar otras actividades propias de la clase. Otras responsabilidades por resultados propios del cargo.
- **Asistente de Gestión de Agua No Contabilizada:** Labores de asistencia técnica al Gestor de Control de Agua No Contabilizada especialmente en cuanto al seguimiento del programa de control de pérdidas según resultados (mediciones anteriores) asociadas a los sistemas de abastecimiento del Acueducto Municipal; la actualización de croquis, planos y bases de datos relacionadas con el programa de agua no contabilizada y la realización de auditorías volumétricas y pruebas de estanqueidad en tanques. Realizar acciones contempladas en una auditoría volumétrica y sectorización de sistemas de

---

abastecimiento de agua potable. Realizar pruebas de estanqueidad de tanques. Ejecutar otras actividades propias de la clase.

- **Asistente de la Alcaldía:** Las que le sean establecidas por la Alcaldía Municipal acordes con su nivel y capacidades.

- **Asistente Contable:** Realizar conciliaciones bancarias, verificación del flujo de efectivo, confeccionar asientos de diario, revisar reportes de ingresos y egresos diarios, elaborar estados financieros, analizar resultados de estados financieros, así como efectuar otras actividades de apoyo contable, a partir del análisis de los reportes, tanto internos como externos y la utilización del sistema contable computarizado de la municipalidad, entre otros, con el fin de participar en el registro. Ejecuta otras actividades propias de la clase.

- **Dibujante Arquitectónico:** Conformar los mapas distritales y actualizar y mantener la información del CAD (Dibujo asistido por computadora), mediante el traslado de la información gráfica analógica al formato digital y su posterior geofrenciación; asimismo le corresponde la digitación de llaves introduciendo y relacionando la información registral y catastral en las tablas correspondientes con sus respectivos elementos gráficos; reunificar los segmentos cartográficos y de tablas; trasladar la información del formato shape y dbf al geodatabase correspondiente; georeferenciar la cartografía en el SIG a la proyección Costa Rica Lambert Norte, todo esto mediante la utilización de herramientas SIG (Sistema de Información Geográfica).

- **Encargado (a) Archivo:** Reunir, clasificar, archivar y conservar la documentación administrativa e histórica de la municipalidad, mediante la normalización de los sistemas y procedimientos archivísticos de la municipalidad.

Establecer los criterios que se requieran para la administración idónea de la información con base en los lineamientos y normativas vigentes. Dirigir y ejecutar la labor del procesamiento de los documentos recibidos en el archivo, a través de la ejecución de procesos técnicos destinados al adecuado manejo de la información. Clasificar, ordenar, archivar, seleccionar y conservar la documentación administrativa e histórica de la Municipalidad. Evaluar y brindar su criterio técnico sobre el sistema de archivo con el fin de implementar mejoras en los servicios y tecnología de este. Atender consultas técnicas, así como servicios de información por medio del análisis e integración de las fuentes documentales. Custodiar la documentación municipal. Capacitar a funcionarios sobre los servicios del Archivo y temas pertinentes a su área de experticia. Elaborar documentos y

---

manuales de procedimientos que sirvan de guía para la labor que se ejecuta en el archivo a nivel municipal. Brindar informes de la gestión realizada a su jefatura. Gestionar la realización de labores de carácter administrativo de su unidad de trabajo. Ejecuta otras actividades propias de la clase.

- **Encargado (a) de Salud Ocupacional:** Realizar un inventario de los riesgos que existen en los centros de trabajo. Calificar el nivel de riesgo presente en cada proceso del trabajo. Evaluar el contenido y ejecución de sus propios programas que están llevando a cabo en el área de salud ocupacional. Realizar inspecciones técnicas periódicas para determinar, analizar las condiciones de riesgo y recomendar las medidas correctivas que sean necesarias. Asesorar técnicamente a las direcciones y coordinadores de administración de la institución en el campo de la salud ocupacional, efectuar la investigación minuciosa de accidentes que ocurran en el centro de trabajo y realizar los informes, así como tramitar los respectivos avisos de accidente del INS, y las respectivas incapacidades por riesgo del trabajo. Abordar programas de ergonomías del trabajo. Planificar, diseñar, y ejecutar y promover, proyectos, charlas, campañas de seguridad y otras actividades para el mejoramiento del bienestar de los colaboradores municipales propias del campo de la salud ocupacional. Elaborar y mantener un programa de salud ocupacional acorde con las características de la institución en forma interdisciplinaria con el área de Psicología de Recursos Humanos. Realizar diagnósticos semestrales sobre las condiciones de las instalaciones municipales y presentar recomendaciones de medidas preventivas y correctivas para disminuir el riesgo de accidentes o enfermedades laborales. Ejecutar inspecciones periódicas sobre el uso correcto de uniformes e implementación de equipo de seguridad por parte trabajadores. Recomendar con especificaciones técnicas sobre la compra de sillas o equipo en el cual intervenga la ergonomía del trabajo. Llevar un registro de incapacidades de los funcionarios municipales, así como incluir los datos a las diferentes plataformas de la CCSS, e INS. Realizar y actualizar reglamentos y manuales de procedimientos de su área de trabajo. Realizar estadísticas correspondientes a la siniestralidad laboral de la institución. Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos. Realizar labores administrativas del departamento. Atender y resolver consultas tanto de manera presencial como telefónicamente que le presentan personas usuarias internas o externas. Conocer y colaborar en los procesos relacionados con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y con Plan Anual Operativo (PAO). Elaborar informes de las labores realizadas según lo establezca la jefatura respectiva. Encargarse

---

del trámite y seguimiento de las diferentes pólizas de seguro de los bienes e instalaciones municipales, así como pólizas contra daños a terceros. Otras funciones asignadas por su jefatura cuando existan. Ejecutar otras tareas propias de la clase.

- **Gestor de Transporte:** Función Administrativa: Planificar, dirigir, supervisar, controlar y ejecutar de manera ética y comprometida la dependencia a su cargo. Planear, organizar, coordinar, dirigir y supervisar las distintas actividades a cargo de la Sección de Transportes de la Municipalidad de La Unión. Proponer las directrices del personal a su cargo conforme a las disposiciones y reglamentos vigentes. Promover la capacitación del personal a su cargo en los casos que así se demande. Participar en la formulación de anteproyectos de planes y políticas institucionales en el área de su especialidad y brindar asesoría profesional en las áreas de su competencia a comisiones y dependencias de la Institución. Planificar y gestionar los requerimientos económicos, materiales, equipo e infraestructura para la ejecución de programas bajo su responsabilidad. Garantizar por un adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos. Mantener comunicación constante con diversas instancias internas y externas sobre los asuntos a cargo de la Gestión de Transportes. Evacuar consultas y solucionar problemas relacionados con los asuntos a cargo de la sección. Integrar diferentes comisiones y grupos de trabajo e impartir charlas relacionadas con la actividad a su cargo. Programar y autorizar servicios de transporte, gastos de viaje y horas extra, compras por la caja chica y otros similares. Emitir directrices sobre las actuaciones del personal autorizado como conductor en caso de accidentes de los vehículos a fin de que se proceda con el trámite respectivo. Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo, así como la compra dentro del marco de la contratación pública, los márgenes requeridos y según las necesidades. Formular, establecer, controlar y evaluar la implantación de sistemas, procedimientos y métodos técnicos y administrativos orientados a mejorar la eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades de cada unidad a su cargo. Garantizar por el cumplimiento de las políticas y órdenes superiores en la materia a su cargo. Gestionar la adquisición de bienes llamados vehículos definidos conforme los preceptos de la Ley Transito por la Vías Públicas Terrestres, así como sus respectivos trámites para inscripción de vehículos y sus requerimientos de circulación. Autorizar con su firma documentos derivados de su gestión. Controlar que se mantengan al día los sistemas, archivos y registros a cargo de la oficina, así como el correcto uso, manejo, y mantenimiento de los recursos asignados. Rendir informes diversos sobre las actividades de la sección. Realizar otras labores propias del cargo.

---

## **DESCRIPCION DE LOS CARGOS**

Se definen según lo indicado.

### **COMPLEJIDAD**

El trabajo se realiza siguiendo los procedimientos establecidos para cumplir los objetivos del proceso a cargo. Aplica e interpreta procedimientos y reglamentos. Debe realizar análisis técnicos utilizando los conceptos y principios teóricos de una Disciplina específica y, en algunas ocasiones, para resolver requiere la asistencia de otros profesionales o superiores. El trabajo es supervisado mediante los reportes que presenta o resultados en el cumplimiento de los objetivos del proceso.

### **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

No ejerce supervisión.

### **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

Puede ser responsable en algunos casos por atraer mayores ingresos a la municipalidad por medio de la gestión que realiza.

## **DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS**

Descripción de los cargos según lo definido.

### **RESPONSABILIDAD POR DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS**

Es responsable por el uso racional, custodia y protección de equipo de topografía, de cómputo, de oficina y los materiales que se le asignen al proceso de trabajo. Control de extintores municipales.

### **CONDICIONES DE TRABAJO**

Algunos trabajos se realizan en condiciones normales de oficina y dentro de la jornada ordinaria de trabajo; sin embargo, otros se realizan en el campo, 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. En ocasiones, se podría requerir laborar fuera de la jornada laboral. Los cargos demandan algún grado de disponibilidad, por la responsabilidad que tiene sobre el proceso.

---

### **CONSECUENCIA DEL ERROR**

Los errores que se cometan pueden afectar el cumplimiento de los objetivos del proceso y, por ende, causar pérdidas económicas, atrasos en los servicios, afectación a los usuarios y la imagen municipal. Asimismo, puede hacer incurrir en errores a profesionales y superiores.

### **COMPETENCIAS GENÉRICAS**

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Planificación y organización.
- Sentido de la urgencia.
- Sociabilidad.
- Atención al detalle.
- Relaciones interpersonales.

### **COMPETENCIAS TÉCNICAS**

Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos, según el cargo de que se trate:

- Elaboración de informes técnicos.
- Programación de trabajo.
- Excel intermedio.
- Reglamentos municipales.
- Procedimientos municipales.
- Sistemas informáticos municipales.
- Sistema de catastro.
- Legislación sobre catastro.
- Normas y procedimientos relacionados con la gestión desempeñada.
- Servicios municipales.
- Los conocimientos se requieren dependiendo del puesto.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

Diplomado en una disciplina afín al cargo y bachiller en educación media.

### EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia afines al cargo.

### REQUISITOS LEGALES

Son requeridos los siguientes requisitos legales:

Técnico Municipal 3		
Puesto	Licencia de Conducir Requerida	Otros Requisitos Legales
Asistente Administrativo de Gestión Ambiental.	B1	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.
Asistente de Gestión de Agua no Contabilizada.	B1	
Asistente de Alcaldía.	B1	
Asistente Contable.	No requiere	
Dibujante Arquitectónico.		
Encargado (a) de Archivo.	B1	
Encargado (a) de Salud Ocupacional.	B1	
Gestor de Transporte	B1	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.

## **GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL**

En este grupo ocupacional se ubican las actividades que requieren para su ejecución formación, criterio, así como conocimientos profesionales y experiencia en una o varias Disciplinas de las Ciencias Económicas, Ciencias naturales, las Ciencias Sociales, de la Comunicación, Informática, Música, Ingeniería Civil e Industrial 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 debe responder a situaciones diferentes, que requieren un proceso complejo y de elaboración de métodos y proyectos alternativos para atender los servicios demandados por la municipalidad o la comunidad.

Las labores están dirigidas al logro de objetivos amplios y sujeto a las políticas generales, objetivos, metas y estrategias del proceso de la municipalidad donde se encuentren ubicados.

---

## PROFESIONAL MUNICIPAL 1

### PROPÓSITO

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 municipales, necesarias para la prestación de los servicios municipales.

- Asistente Académico de la Escuela de Música. Gestor Servicios Profesionales 1 A (GSP1A).
- Asistente Administrativo de Auditoría Interna
- Fiscalizador de Patentes
- Gestor de Agua No Contabilizada
- Gestor de Producción Acueductos.
- Profesional Activos Fijos
- Profesional Administrativo de Recurso Hídrico
- Profesional de Catastro
- Profesional de Cobro Administrativo
- Profesional de Gestión Ambiental
- Profesional de informática I
- Profesional en Auditoría
- Profesional en Contaduría I
- Profesional en Derecho I
- Profesional en Informática de Auditoría
- Profesional en Saneamiento
- Asistente de Dirección de Acueductos
- Programador de soporte Sistemas de Información, Gestor de Servicios Profesionales 1 A (GSP1A).
- Gestor de Empleo/Oficinista, Gestor de Servicios Profesionales 1 A (GSP1A).
- Analista de Procesos y Gestión de Proyectos, Gestor de Servicios Profesionales 1 A (GSP1A).
- Gestor de la Oficina de Negocios, Gestor de Servicios Profesionales 1A(GSP1A)
- Secretaria del Concejo Municipal, Colaborador de Servicios Profesionales(CSP1)

---

## RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- **Asistente Académico de la Escuela de Música:** Elaboración de calendario y cronogramas de procesos académicos (matrículas, oferta de cursos semestrales) Divulgación: Divulgación de las actividades académicas entre la población de la Institución. Adecuaciones curriculares: Recibir, analizar y actualizar las solicitudes de adecuaciones curriculares que requiere el estudiantado. Proceso de mejora académica: Realizar procesos evaluativos de mejora continua entre el personal docente (encuestas, revisión de programas de estudio, etc.).
- **Asistente Administrativo para la Auditoría Interna:** Recopilación de la información que se genera en el departamento, mediante la revisión de informes de labores parciales y totales, programas de auditoría, gestor documental, etc. Preparación de informes y estadísticas a partir de la información recopilada, con relación a estudios realizados, porcentajes de avance, asuntos pendientes, horas trabajadas por los funcionarios en cada estudio, seguimiento de recomendaciones, consumos de materiales y suministros, así como realizar la interpretación de estadísticas de otros informes que se generan de las evaluaciones de auditoría, la contraloría y la propia Municipalidad, midiendo el impacto positivo o negativo de la gestión de la Auditoría Interna o la Municipalidad que le sean encomendados, elaborar minutas cuando sea necesario. Preparación de planes de capacitación. Comunicación de resultados ante las autoridades correspondientes. Atención de consultas del público y demás clientes internos y externos vía de información física, digital y otros similares. Recopilación y disposición de jurisprudencia, leyes, reglamentos que interesan al quehacer de la Auditoría Interna.
- **Fiscalizador de Patentes:** Fiscalización de las actividades permitidas en licencias municipales previamente otorgadas. Regularización de las actividades realizadas en forma ilegal. Tramitación formal y judicial de denuncias recibidas. Aplicación de procedimientos de revocación de patentes. Elaboración de expedientes y casos, en coordinación con la Dirección Jurídica para su presentación ante la fiscalía. Coordinación conjunta con el Departamento de Inspecciones de operativos de inspección. Ejecución de sanciones administrativas por incumplimiento de lineamientos referentes a licencias municipales. Tramitación de apelaciones a procedimientos administrativos del Departamento de Patentes. Actualizaciones de registros de datos de patentados e inclusión de procedimientos aplicados a los mismos. Elaboración de procedimientos administrativos aplicables a licencias municipales. Representación ante la Comisión Interinstitucional del Cantón de La Unión (CIICLU). Velar por lo que los negocios cancelen

---

las obligaciones tributarias municipales. Determinar y cargar impuestos de las declaraciones, así como realizar determinaciones de oficio y traslados de cargos. Ejecutar otras actividades propias de la clase.

- **Gestor de Agua No Contabilizada:** Gestionar las acciones para ejecutar el seguimiento del programa de control de pérdidas según resultados (mediciones anteriores) asociadas a los sistemas de abastecimiento del Acueducto Municipal. Actualizar croquis, planos y bases de datos relacionadas con el programa de agua no contabilizada. Coordinar y Realizar Auditorías volumétricas y pruebas de estanqueidad en tanques. Proyectar y proponer mejoras en los sistemas del Acueducto Municipal. Realizar informes de seguimiento. Ejecutar otras actividades propias de la clase.
- **Gestor de Producción Acueductos:** Planear, dirigir, coordinar y evaluar los sistemas de producción y conducción de aguas potables en el Cantón de La Unión. Administrar los sistemas de producción, conducción y reparación de fugas de agua, para garantizar el abastecimiento de agua potable en continuidad y cantidad de los acueductos administrados por la Municipalidad. Dirigir las acciones tendientes a suministrar agua potable en el Cantón de La Unión. Coordinar las acciones tendientes a aumentar la producción para atender la demanda de nuevos servicios de manera que no altere el funcionamiento normal de los sistemas existentes. Velar por el adecuado abastecimiento y condiciones sanitarias del agua producida, mediante procesos de desinfección adecuados. Promover el establecimiento de programas preventivos y correctivos por los equipos, sistemas, infraestructura de tuberías, tanques, nacientes, filtros, plantas potabilizadoras y pozos. Supervisar controlar y coordinar la ejecución de los trabajos relacionados con la construcción y reparación de tramos de redes de conducción de agua potable limpia de tanques de almacenamiento, limpieza y mantenimiento de infraestructura, entre otras actividades de similar naturaleza.
- **Profesional Activos Fijos:** Levantado de inventario de activos municipales, registro de transacciones financieras, levantamiento de expedientes, reportes, análisis de información, atención de clientes internos y externos. Realizar y coordinar los inventarios municipales. Llevar un registro actualizado de los bienes municipales. Plaquear y registrarlos activos nuevos. Realizar, supervisar y mantener actualizados los inventarios de activo fijo de los bienes muebles e inmuebles de la Institución. Proponer medidas que promuevan el mejor funcionamiento de su área. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su competencia.

- 
- **Profesional Administrativo Contable de Recurso Hídrico:** Asistir a la dirección de Recurso Hídrico en temas administrativos y contables, atención al público, atención telefónica, y gestión documental cuando así se requiera. Brindar apoyo a la unidad centralizada institucional en la actividad contable, además analizar los estados financieros institucionales. Adicional de lo anterior mencionado, contendrá colaborar, asistir y apoyar al encargado de la unidad y aquellas labores propias o afines del perfil que puede seguir en el futuro Revisar implementar, proponer y asesorar a la jefatura y cualquiera de subprocesos, actividades de control interno necesarias (sean previas, concomitantes o posteriores, así como sus requisitos) para que se fortalezcan acciones para una administración adecuada de los riesgos. Control del coste de los proyectos ejecutados por la Dirección de Recurso Hídrico. Dar Seguimiento al control de Adquisiciones de bienes y servicios de la Dirección de Recurso Hídrico. Realizar control de instalaciones de pajas de agua e hidrantes y cualquier otra laborar relacionada con el puesto.
  - **Profesional de Cobro Administrativo:** Desarrollar la gestión de cobro en las etapas de monitoreo del estado de pago por contribuyente, notificación, gestión de cobro administrativo e iniciación del cobro judicial; a partir del estricto control de la situación actual de los contribuyentes con respecto a las fechas de pago, la comunicación oportuna a los contribuyentes sobre sus obligaciones, el seguimiento de contribuyentes morosos y el arreglo extrajudicial; con la finalidad de garantizar una apropiada gestión de recuperación de los recursos de la municipalidad. Encargado de la gestión de cobro judicial. Asistencia a la coordinación del proceso en casos especiales.
  - **Profesional de Gestión Ambiental:** Velar por el cumplimiento de las normativas existentes sobre la conservación de los recursos naturales. Coordinar la atención inmediata de las denuncias de los contribuyentes, ante el municipio sobre los daños ambientales que se presenten en el cantón. Trabajar en coordinación con la gestión correspondiente de los desechos sólidos, tóxicos peligrosos y el reciclaje de las que sean susceptibles. Realizar planes para velar por la adecuada canalización de las aguas pluviales servidas, residuales y negras y el tratamiento de estas. Establecer los controles necesarios para minimizar al máximo la contaminación sónica, visual y del aire. Velar por el aseo de las vías públicas. Implementar planes para erradicar los lotes baldíos sin un adecuado mantenimiento y lograr conservación de los cerros y zonas verdes de la región. Crear e implementar planes para minimizar las consecuencias de los desastres naturales. Planear campañas de capacitación y divulgación sobre la conservación del medio ambiente. Asesoramiento y apoyo a los centros de producción para el adecuado manejo de desechos con el fin de evitar la contaminación ambiental. Administrar los programas

---

de recolección de desechos sólidos de basura no tradicionales. Realizar estudios para el manejo adecuado de las cuencas hidrográficas del Cantón. Fomentar el cuidado y desarrollo de la infraestructura verde urbana (árboles en aceras) para mejorar los aspectos de paisaje, diseño verde y conectividad biológica del Cantón, promover la implementación de soluciones basadas en la naturaleza en sitios urbanos, dirigir las acciones de reverdecimiento de parques municipales y otras áreas públicas, impulsar acciones orientadas a la seguridad alimentaria y manejo adecuado de los residuos orgánicos en el cantón, realizar acciones para la promoción del bienestar animal y tenencia responsable, apoyar el desarrollo de los proyectos orientados a favorecer la conservación ambiental y la conectividad biológica. Cualquier otra labor relacionada con el puesto.

- **Profesional de Informática I:** Asegurar la funcionalidad a nivel tecnológico y la correcta atención de usuarios internos o externos. Asegurar la funcionalidad del antivirus y antispam institucional. Velar por la confidencialidad, integridad y confiabilidad de la información electrónica brindada a través de conectividad, ya sea con bancos o clientes externos. Mantener el funcionamiento e integridad de la red interna de datos. Administración de usuarios de la red (claves de acceso, uso de los recursos de red, respaldos de datos). Manejo de correo electrónico institucional. Capacitar al personal institucional en el uso del sitio WEB. Dar seguimiento a la actualización de la información. Dar soporte técnico a usuarios internos y externos. Resguardar los activos tecnológicos de la institución. Divulgar políticas de seguridad de manera que se reduzca la brecha en seguridad informática, a fin de orientar apropiadamente los esfuerzos que se vengán realizando. Dar soporte al departamento de sistemas de información de manera integral, en caso de ser requerido, ante una eventualidad o la falta de alguno de los miembros del equipo de trabajo. Dar soporte a los procesos de programación, pruebas, migración de datos, implementación y post implementación de los nuevos sistemas; Dar soporte a los usuarios en la preparación de la información digital requerida para las diferentes bases de datos de la Institución; Participar en la verificación y validación del análisis, diseño, programación e implementación de sistemas desarrollados; Participar en la elaboración de los manuales técnicos y de usuario final como productos de cada sistema; Participar en el desarrollo de módulos o reportes adicionales para sistemas existentes, de acuerdo a las necesidades de datos de los usuarios; Realizar conexiones de equipo e instalación y mantenimiento del mismo; Velar por la buena atención y capacitación de los usuarios. Apoyarlos en el manejo de paquetes de software utilizados en la institución.

- **Profesional en Auditoría:** Desarrollar el ciclo de auditoría (planeación, examen y comunicación de resultados) en cada una de las áreas que se pretenden separar, bajo la

---

dirección y supervisión estricta de las Coordinadoras de Auditoría. Recopilación de información, evaluación del sistema de control interno, evaluación de riesgos para determinar el alcance, los criterios y los objetivos de la fase de examen; desarrollar la fase de examen, cumplir con la fase de comunicación de resultados, cumplir con las demás funciones que de conformidad con el perfil profesional se le asignen por la Auditora General. Ejecutar otras actividades propias de la clase.

- **Profesional en Contaduría de Costos:** Administrar la implementación de un sistema de contabilidad por costos en la Municipalidad. Establecimiento de registros contables por costos y realización de las operaciones necesarias para la implementación de estos. Planificar la organización de la estructura de costos municipal.

Elaborar los estudios tarifarios de todos los servicios que presta la municipalidad al menos una vez al año. Facilitar información de costos para la elaboración de presupuestos

Coordinar con el encargado de Activos para el registro correcto de la depreciación de los activos fijos. Apoyar en la toma de inventarios de bodega. Revisar que las obras municipales incluyan todos los costos que sean capitalizables. Preparar informes para la toma de decisiones tanto a la Alcaldía como al Concejo Municipal

Asesorar a las unidades primarias de registro en cuanto a la asignación de los costos

Realizar asientos contables para registro de los costos.

- **Profesional en Derecho I:** Brindar apoyo a los abogados de planta, en revisión de expedientes judiciales, administrativos, fotocopiado de expedientes, seguimiento de audiencias, entrega de documentos, búsqueda y recopilación de jurisprudencia de las distintas salas que tengan relación con materia municipal, laboral, administrativa, contenciosa, penal, entre otras. La misión del puesto se compone de funciones generales que son un conjunto de actividades más específicas, orientadas al logro de los objetivos del departamento. Ejecutar otras actividades propias de la clase.

- **Profesional en Informática de Auditoría:** Realizar estudios de procesos y actividades tecnológicas, sistemas informáticos, infraestructura tecnológica, software y hardware para terminales y servidores, entre otros; aplicando la normativa atinente.

Comunicar a sus superiores las situaciones detectadas en los procedimientos asignados durante el desarrollo del estudio de auditoría, así como del avance de los estudios. Advertir a los sujetos pasivos sobre posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, en estricta comunicación con su superior inmediata y de la dirección de auditoría. Preparar expediente de cada estudio. Elaborar los informes en los cuales se indican los hallazgos o actuaciones anómalas detectadas. Evaluar condiciones,

---

situaciones, elementos y usos respecto al software y hardware, así como aquellos elementos y procesos tecnológicos. Advertir a los sujetos pasivos sobre posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, en estricta comunicación con su superior inmediata y de la dirección de auditoría. Colaborar en la planeación de los procedimientos de auditoría para la evaluación de procesos informáticos estratégicos u operativos, brindando asistencia técnica y profesional de acuerdo con los requerimientos definidos. Evaluar en forma conjunta con el superior, la confidencialidad, integridad y confiabilidad de la información electrónica que disponen los diferentes sistemas de información que tiene en operación la Municipalidad, de conformidad con el plan anual de auditoría. Brindar el soporte necesario, al auditor encargado, para evaluar el funcionamiento e integridad de la red interna de datos, así como los controles de la seguridad de acceso de los distintos usuarios de la red (claves de acceso, uso de los recursos de red, respaldos de datos). Además de las labores propias deberá dar soporte al departamento de Auditoría de manera integral, en caso de ser requerido, especialmente en el uso de herramientas tecnológicas para evaluar los sistemas de control interno, y el uso de sistemas de apoyo como herramientas de auditoría, que se dispongan por el departamento, entre otras, como parte del equipo de trabajo de la oficina de auditoría. Labores propias y afines a este perfil que puedan surgir en el futuro.

- **Profesional en Saneamiento:** Supervisar todas las labores relacionadas con la operación y mantenimiento de las PTAR y el mantenimiento de las redes de alcantarillado sanitario existentes bajo administración municipal, llevar el control y manejo adecuado de los libros de bitácora designados en cada PTAR realizado. Supervisar la coordinación efectuada con el Laboratorio de Aguas de Acueductos y Alcantarillados los análisis a las aguas residuales de cada planta acorde con lo establecido en el Reglamento para Vertidos.
- **Profesional de Catastro:** Definir juntamente con el grupo de trabajo, las autoridades superiores y los organismos externos relacionados con el tema de gestión del Catastro, las estrategias más adecuadas y efectivas para alcanzar una gestión acorde con la situación predominante en el país y en el Cantón en la materia. Desarrollar e implementarla mejor organización del trabajo que facilite la sinergia el valor agregado y la racionalización de los recursos. Planea y programar los planes de trabajo relacionados PAO y las metas institucionales. Coordinar internamente con los diferentes procesos la gestión del Catastro. Supervisar y evaluar el cumplimiento de metas del grupo de trabajo.

---

Determinar y elaborar los presupuestos ordinarios y extraordinarios del proceso. Atender las relaciones interinstitucionales respecto al Plan Regulador y al Catastro.

- **Asistente de Dirección de Acueductos:** Diagnosticar las necesidades de capacitación para el personal de la Dirección de Recurso Hídrico, en conjunto con la Dirección del área. Elaborar cronogramas de capacitación según las necesidades detectadas. Fungir como encargada de contrato en las contrataciones que se realizan por parte de la Dirección de Recurso Hídrico, en cuanto a actividades de capacitación, publicidad y propaganda, uniformes, servicios de alimentación, y toda contratación que le sea asignada por parte del Director de Recurso Hídrico. Servir de enlace de la Dirección en algunas contrataciones de bienes y servicios. Gestionar ante la administración las compras rutinarias que se requieren por medio de vales de caja chica.

Representante de la Dirección de Recurso Hídrico ante grupo de trabajo designados por el Director de Recurso Hídrico, dirige y canaliza todas las actividades relacionadas con dichos grupos de trabajo a lo interno de la Dirección. Gestora de procesos administrativos tales como: control de vacaciones, trámite de incapacidades, revisión de asistencia y gestión de horas extras ante la Gestión de Recursos Humanos. Elaboración y seguimiento del control de ejecución de horas extras de la Dirección de Recurso Hídrico. Supervisa, controla y da seguimiento a todas las solicitudes realizadas por medio del Programa Ventanilla Única, así como su debida actualización en el Sistema Integrado Municipal. Brinda informes mensuales de control sobre todos los trámites realizados por los contribuyentes que permiten conocer datos como el crecimiento vegetativo, instalaciones, disponibilidades, con el fin de mejorar la toma de decisiones.

Asistir a las áreas de Agua no Contabilizada, Comercial, Plantas de Tratamiento, Hidrantes y Acueducto, en lo que estas requieran ya que producto del crecimiento que ha tenido la Dirección se debido ampliar la estructura funcional de ésta.

- **Programador en sistemas de información: Programación:** Reuniones de análisis desistemas, desarrollo de flujos de sistemas, desarrollo de pantallas, procedimientos, reportes, entre otros. Creación de bases de datos, tablas, procedimientos, secuencias, triggers, funciones, dblinks, vistas, entre otros. Pruebas con el usuario final, producción de los productos desarrollados, mantenimiento de los sistemas en producción. Asistencia al Director de Informática: Atenciones llamadas telefónicas, correos electrónicos, seguimiento de oficios, atención de consultas, acompañamiento a visitas del campo. Actividades Departamentales: Soporte Técnico a usuarios Finales, revisión de Centros de Impresión, revisión de Central Telefónica, generación de información de bases de datos y seguridad Informática. Ejecutar otras actividades propias de la clase.

---

• **Gestor de Empleo/Oficinista:** Brindar atención a todas las personas y empresas usuarias de los servicios de empleo mediante el uso de la plataforma informática oficial del Sistema Nacional de Empleo (SNE) Aplicar los instrumentos y procedimientos para la atención de las personas que demanden los servicios de empleo según el Sistema Nacional de Empleo y su Modelo de Gestión. Registrar y brindar atención a todas las personas y empresas usuarias de los servicios de empleo mediante el uso de la plataforma informática oficial del SNE. Elaborar informes estadísticos de la atención brindada a personas usuarias segregado por género y demás características sociodemográficas. Elaborar y presentar reportes de gestión a la Agencia Nacional de Empleo (ANE). Brindar los servicios de intermediación de empleo a empresas privadas del Cantón y zonas aledañas. Promover los servicios de intermediación de empleo con empresas privadas a través de redes sociales. Realizar visitas a empresas del Cantón y zonas aledañas para la promoción de servicios de intermediación de empleo. Elaborar un banco de datos de empresas a las cuales se les ha brindado los servicios de intermediación de empleo y posibles empresas a incluir en el servicio. Identificar los perfiles requeridos por las empresas que utilizan los servicios de intermediación de empleo y las necesidades de capacitación. Realizar informes técnicos al respecto, incluyendo la cantidad de vacantes identificadas mensualmente. Promover los servicios de intermediación a través de la ejecución de Ferias de Empleo. Elaborar informes estadísticos de los resultados obtenidos a partir de los servicios de intermediación de empleo. Elaborar y ejecutar el Plan Anual Operativo de la Oficina de Empleo. Elaborar y analizar el presupuesto requerido para la ejecución de todas las actividades y programas desarrollados durante el año. Elaborar y presentar el PAO de la Oficina de Empleo. Realizar las evaluaciones mensuales y trimestrales y dar seguimiento al cumplimiento del Plan de trabajo. Realizar las gestiones y coordinaciones con las diferentes unidades municipales para la ejecución de procesos de contratación y gestión de pago. Realizar los informes de gestión, efectos de los programas y control interno de la Oficina de Empleo. Promover procesos de socioformativos a personas usuarias de la Oficina de Empleo y personas emprendedoras. Elaborar un cronograma anual de procesos socioformativos a partir de la identificación de los perfiles requeridos por las empresas del Cantón y zonas aledañas. Gestionar la contratación de servicios profesionales para procesos de capacitación dirigidos a la población del Cantón y zonas aledañas. Coordinar la publicación de procesos de capacitación, realizar convocatorias e inscripciones. Ejecutar procesos de capacitación para personas usuarias de la Oficina de Empleo de acuerdo con el perfil requerido por las empresas. Evaluar los procesos de

---

capacitación impartidos y el efecto de estos en la población participante. Establecer alianzas estratégicas con instituciones y organizaciones para las coordinaciones de procesos de capacitación dirigidos a la población de La Unión. Elaborar informes anuales de los procesos de capacitación impartidos. Elaborar un banco de datos de personas capacitadas por la Oficina de Empleo. Apoyo en las labores realizadas en la unidad de Desarrollo Socioeconómico según lo solicite la jefatura. Promover el autoempleo a través de procesos de capacitación a personas Emprendedoras. Realizar diagnósticos de necesidades de capacitación con personas emprendedoras. Elaborar un cronograma anual de procesos socioformativos dirigidos a personas emprendedoras. Gestionar la contratación de servicios profesionales para procesos de capacitación dirigidos a la población emprendedora del Cantón. Coordinar la publicación de procesos de capacitación, realizar convocatorias e inscripciones. Ejecutar procesos de capacitación para personas emprendedoras en atención a sus necesidades e intereses. Evaluar los procesos de capacitación impartidos y el efecto de estos en la población participante. Establecer alianzas estratégicas con instituciones y organizaciones para coordinaciones de procesos de capacitación dirigidos a la población emprendedora. Elaborar informes anuales de los procesos de capacitación impartidos. Elaborar un banco de datos de personas emprendedoras capacitadas por la Oficina de Empleo. Apoyar en las labores realizadas en la unidad de Desarrollo Socioeconómico según lo solicite la jefatura. Ejecutar labores relacionadas con trámites, gestión documental, suministro de información, Realizar labores de recepción y envío de correspondencia. Mantener actualizados los archivos físicos y electrónicos de la empresa. Elaborar y enviar reportes de actividad al área responsable. Atender a las visitas y proveedores que lleguen a la oficina. Apoyar en la organización de eventos y reuniones. Envío de correos electrónicos, atención del público y otras tareas similares.

- **Analista de Procesos y Gestión de Proyectos:** La misión del puesto se compone de funciones (generales) que son un conjunto de actividades (más específicas) orientadas al logro de los objetivos del puesto. Evaluar, diagnosticar y diseñar procesos y procedimientos para su simplificación, integración, automatización y actualización. Recopilar información para identificar los procesos actuales con sus entradas y salidas. Formulación y evaluación de proyectos, definiendo las etapas y las actividades que componen cada proceso. Analizar las actividades del proceso para su simplificación, sobre la base de los criterios de valor agregado. Apoyar la preparación del cronograma de actividades de los distintos proyectos. Coordinar la definición y el análisis de procesos con los equipos e instancias correspondientes. Diseñar el flujo del proceso, los

---

diagramas sistémicos, organigramas de los procedimientos para que sirvan de guía a los niveles jerárquicos y usuarios. Identificar y evaluar posibilidades de automatización de los procesos. Realizar la implementación y la documentación de los procesos rediseñados o nuevos. Analizar la estructura organizacional y procedimientos, sobre la base de los procesos rediseñados y recomendar su readecuación si es necesario. Brindar asesoría permanente sobre, procedimientos, procesos, controles y materias afines. Realizar jornadas de capacitación sobre el trabajo basado en procesos. Participen en programas de desarrollo e innovación dirigidos a optimizar los procesos institucionales. Elaborar Informes de sus actividades concluidas o en proceso. Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad. Gestión del sistema de administración de proyectos. Revisión de la planeación y elaboración de cronogramas para la ejecución de los proyectos e incorporarlos en el sistema de gestión de proyectos institucional. Análisis de procesos. Revisión de procesos de cada una de las áreas según plan de trabajo establecido por la jefatura. Propuesta de rediseño de procesos enfocado en la mejora continua. Atención de actividades varias. Atender asignaciones designadas por la jefatura según prioridades de la UPEI. Apoyar otras actividades técnicas propias de la UPEI a solicitud de otros colaboradores.

- **Gestor de la Oficina de Negocios:** Coordinar y supervisar la elaboración de convenios internacionales e interinstitucionales, asegurando el cumplimiento de los requerimientos y condiciones técnicas, legales y económicas cuando corresponda para cada uno de los casos. Coordinar y supervisar las gestiones necesarias para crear enlaces, bajo un enfoque proactivo o reactivo, entre la Municipalidad de La Unión y entidades públicas o privadas para el desarrollo de iniciativas de responsabilidad social. Monitorear y dar seguimiento a las iniciativas de responsabilidad social desarrolladas entre la Municipalidad y las organizaciones correspondientes, en lo que respecta al registro de fecha de firmas, vigencia, cumplimiento de compromisos y requisitos, entre otros aspectos. Coordinar, supervisar y controlar la prestación de servicios de acompañamiento técnico como parte de las iniciativas de responsabilidad social, cuando se considere necesario debido a la naturaleza de los convenios, objetivo del proyecto o características de las partes involucradas. Coordinar la atención de las diferentes audiencias o grupos de interés de la Municipalidad para identificar requerimientos o necesidades que posteriormente tienen

---

el potencial de concretarse en iniciativas de mejora o proyectos municipales que requieren la participación de diferentes grupos de interés.

Coordinar, supervisar y controlar la ejecución de proyectos especiales para atender problemas específicos del Cantón, que requieran de la cooperación internacional o interinstitucional. Coordinar, supervisar y controlar la prestación de servicios de apoyo logístico como parte del desarrollo de actividades especiales de la Municipalidad de La Unión en materia de responsabilidad social. Dar seguimiento al cumplimiento de la normativa y lineamientos vigentes en materia de protocolo y relaciones internacionales; así como tomar las medidas necesarias en caso de incumplimiento de estos. Planear, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la atención de los actos de tipo oficial, cultural y social en lo referente a su ámbito de acción. Planear, dirigir, organizar y coordinar la salida de funcionarios municipales al exterior o interior del país que acuden en representación de la Municipalidad de La Unión. Dirigir, organizar, coordinar y controlar la atención de requerimientos especiales que se deriven del trabajo de funcionarios municipales en el exterior o interior del país, en representación de la Municipalidad de La Unión. Planear, dirigir y organizar los requerimientos necesarios para el recibimiento y atención de las personalidades o delegaciones de representación nacional o internacional que visiten la Municipalidad de La Unión. Ejecutar cualesquiera otras actividades propias de la clase.

- **Secretaria del Concejo Municipal:** Grabar las sesiones municipales, transcribe y elabora las actas respectivas, notifica acuerdo, confecciona y custodia los expedientes que se originan, así como localiza información a partir de la consulta de diferentes fuentes de información y la utilización de equipo de oficina con el fin de brindar la asistencia administrativa requerida por el Concejo Municipal. Autentica la potestad certificadora. Certificación de expedientes y documentos a nivel municipal. Certificación de la personería jurídica y de la cédula del alcalde municipal. Velar por la aprobación y posterior conocimiento de las deliberaciones y acuerdos con firme del Concejo Municipal. Redactar y transcribe diferentes documentos a partir de la lectura y análisis de asuntos que se cometen a consideración del Concejo. Coordinar, supervisar y ejecutar las labores de secretariado que demanda el Concejo Municipal y las diferentes comisiones de este. Velar por la correcta tramitación en el orden administrativo, de todos los asuntos que se presentan a consideración de las comisiones. Realizar trabajos digitalizados de gran variedad, dificultad y confidencialidad que ingresa a la dependencia. Redactar correspondencia y otros documentos de asuntos relacionados con el área de trabajo. Supervisar, organizar y controlar los sistemas de archivo de correspondencia y

---

velar por su actualización y mantenimiento. Preparar documentos variados, localizar datos e información correspondiente y expedientes diversos y los remite al superior para su consideración. Preparar revisar y corregir actas. Coordinar y colaborar en la transcripción y notificación de acuerdo municipales. Revisar corregir y redactar las intervenciones de los señores Regidores, Síndicos y otros. Determinar las necesidades de materiales y útiles de trabajo y controlar su normal abastecimiento y consumo. Mantener los registros actualizado acerca de las labores que realizan en la oficina. Velar por el correcto ingreso y procedimientos de la documentación que llega a la oficina. Dar seguimiento a gestiones asignadas a efecto de garantizar oportunamente su trámite. Mantener informadas a las comisiones acerca de todos los asuntos que se tramitan en la oficina. Atender al público, resuelve sus consultas o los pone en contacto con las oficinas y funcionarios correspondientes. Coordinar, controlar y ejecutar labores de recepción y registro de documentos, tramite y manejo de estos dentro y fuera de la oficina. Preparar documentos expedientes, datos e informes que se requieren en las sesiones. Preparar y presentar informes y reportes acerca de las actividades realizadas.

### **DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS DE LA CLASE**

Descripción de los cargos según lo definido.

### **COMPLEJIDAD**

El trabajo requiere la aplicación de normativa y procedimientos propios de una actividad, para lo cual se requieren los principios de una Disciplina o formación universitaria a nivel de bachillerato. Genera insumos que sirven de fundamento para tramitar asuntos administrativos y de gestión municipal o 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. En alguno de los puestos se caracteriza por una limitada independencia profesional.

### **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

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

### **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia organizacional.

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

Es responsable por el uso racional de los equipos, instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de estos.

---

## **CONDICIONES DE TRABAJO**

Los trabajos se realizan en oficina y otros en el campo, según el puesto desempeñado. Los últimos demandan desplazamientos constantes por diferentes zonas del país, trabajar bajo el sol, lluvia, frío, exposición a accidentes de tránsito. Cuando la actividad lo requiere deben trabajar fuera de la jornada ordinaria.

## **CONSECUENCIA DEL ERROR**

Los errores cometidos pueden inducir a errores a otros profesionales, atrasos en la ejecución de actividades o prestación de servicios, deterioro en la calidad del servicio, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y pérdida de imagen de la organización.

## **COMPETENCIAS GENÉRICAS**

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Iniciativa y creatividad.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso organizacional.
- Transparencia.
- Servicio al usuario.
- Orientación al logro.
- Relaciones interpersonales.

## **COMPETENCIAS TÉCNICAS**

Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos, según el cargo de que se trate:

- Normativa legal municipal.
- Procedimientos municipales.
- Reglamentos municipales.
- Servicios municipales.
- Autocad intermedio.

- Excel intermedio.
- Power point avanzado.
- Sistemas informáticos municipales.
- Elaboración de presentaciones.
- Técnicas especializadas de la actividad en que labora.
- Dictámenes o resoluciones de entes reguladores.
- Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.

### FORMACIÓN

Bachillerato universitario en una carrera afín con el puesto.

Cursos de capacitación específica según las necesidades exigidas para cada cargo.

### EXPERIENCIA

Un año (1) experiencia en puestos afines al cargo.

### REQUISITOS LEGALES

Son requeridos los siguientes requisitos legales:

Grupo Ocupacional Profesional		
Profesional 1		
Puesto	Licencia de Conducir Requerida	Otros Requisitos Legales
1. Asistente Académico de la Escuela de Música.	No se requiere.	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida. 2. Incorporado al colegio profesional respectivo
2. Asistente Administrativo de Auditoría Interna.	No se requiere	
3. Encargado(a) Policía Municipal de Tránsito.	B1 y A3.	
4. Gestor de Agua No Contabilizada.	B1.	

5. Gestor de Distribución Acueductos.	B1.	cuando así lo
6. Profesional Activos Fijos.	B1.	

7. Profesional Administrativo Contable de Recurso Hídrico.	No se requiere.	requiera el puesto. En el caso del Profesional en Derecho, entanto no este incorporado al Colegio respectivo, deberá limitarse a las funciones establecidas . (propuesta de que se transforme y queden en una sola clase)
8. Profesional de Catastro.	B1.	
9. Profesional de Cobro Administrativo.	No se requiere.	
10. Profesional de Gestión Ambiental.	B1.	
11. Profesional de Informática I.	No se requiere.	
12. Profesional en Auditoría.	No se requiere.	
13. Profesional en Contaduría I.	No requiere.	
14. Profesional en Derecho I.	No se requiere.	
15. Profesional en Informática de Auditoría.	No se requiere.	
16. Profesional en saneamiento.	B1.	

17. Fiscalizador de Patentes.	No se requiere.	2. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida. 3. Incorporado al colegio profesional respectivo. 4. No contar con patentes activas en el Cantón de La Unión.
18. Programador	No requiere	1. Hoja de delincuencia con no más de tres

		<p>(3) meses de expedida.</p> <p>3. Incorporado al colegio profesional respectivo cuando así lo requiera el puesto.</p>
19. Gestor de Empleo/Oficinista	No requiere	<p>1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.</p> <p>3. Incorporado al colegio profesional respectivo.</p>
20. Analista de Procesos y Gestión de Proyectos	No se requiere	<p>1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.</p> <p>3. Incorporado al colegio profesional respectivo.</p>

---

21. Profesional 1 en Auditoría	No requiere	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida. 3. Incorporado al colegio
--------------------------------	-------------	--

		profesi onal respec tivo.
22. Gestor de la Oficina de Negocios		1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida. 3. Incorporado al colegio profesional respectivo.
23. Secretaria del Concejo	No requiere	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida. 3. Incorporado al colegio profesional respectivo.

---

## PROFESIONAL MUNICIPAL 2

### PROPÓSITO

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 diversos procesos municipales. 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 CONTENIDOS

- Abogado (a) Recuperación Bienes Inmuebles
- Abogado de DIDEKU.
- Asistente Ingeniería de Obras
- Educador (a) Ambiental
- Gestor (a) Cultural
- Gestor (a) de Enlace Comunal
- Gestor Forestal, Gestor de Servicios Profesionales 2 A (GSP2A)
- Perito Valuador de Contabilidad.
- Profesional de Operación del Acueducto
- Profesional de Recursos Humanos
- Profesional del Área Comercial de Acueductos
- Profesional en Derecho II
- Profesional en Plataforma de Servicios
- Profesional Psicología de Desarrollo Socioeconómico
- Profesional Ingeniería DISE
- Profesional en Psicología para Recursos Humanos
- Trabajadora Social para la oficina de desarrollo socioeconómico.
- Gestor para la Conservación de la Biodiversidad y el Recurso Hídrico.

- 
- Gestor de la Persona Adulta Mayor y Personas con Discapacidad para el Departamento de Desarrollo Socioeconómico, Gestor de Servicios Profesionales 2 A (GSP2A).
  - Veterinario, Gestor de Servicios Profesionales 2 A (GSP2A).
  - Gestor para la Conservación de la Biodiversidad y el Recurso Hídrico

## RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- **Abogado (a) Recuperación Bienes Inmuebles:** Análisis de los expedientes del Proyecto de Recuperación de Bienes Inmuebles Municipales. Presentación de informe registral-legal de cada expediente o finca analizada por el profesional, con el fin de proceder como corresponda ante las instancias judiciales. Coordinación de traspasos de las propiedades. Elaboración de carteles licitatorios. Procesos internos. Ejecutar otras actividades propias de la clase.
- **Abogado de DIDECU:** Colaborar activamente en la mejora continua de los procesos administrativos. Como parte de la Administración Municipal la Dirección de Desarrollo y Control Urbano tiene actos declarativos de permisos y autorizaciones a terceros, con lo cual se debe procurar salvaguardar los intereses de la Institución. Sumado a que la opinión técnica de los funcionarios de la DIDECU tiene un peso importantísimo dentro de las decisiones de terceros sobre proyectos constructivos, de mantenimiento y defensa de sus bienes inmuebles. Participar en grupos interdisciplinarios para la mejora de los procesos administrativos. Como parte de la Dirección se tiene la posibilidad de contar con personal formado en diferentes ingenierías y arquitectura; por lo que los proyectos son sometidos al criterio técnico de los funcionarios y la participación de un abogado brindaría un criterio que buscaría que el conocimiento ingenieril y arquitectónico se sume la línea jurídica, desde la creación de los proyectos Urbanos.  
El trabajo en grupos interdisciplinarios para creación y/o la mejora de los reglamentos municipales de desarrollo y control urbano. La presencia de un abogado en los procesos de elaboración de reglamentos municipales en los temas de Urbanismo y Control Urbano es fundamental porque desde el inicio se cuenta con un criterio legal en la redacción del contenido, por lo que permite una mayor agilidad en los procesos, minimizando las

---

diferencias de criterio entre el diseño, lo constructivo, cuando sea analizado por la Dirección Jurídica Institucional.

Participar en la generación de los procesos de demolición de construcciones en terrenos privados y públicos. La legislación nacional existente es omisa en cuanto al proceso sancionatorio por construir al margen de la legislación tanto urbana como ambiental; por lo que la participación continua en estos procesos permitiría una mejor definición de los pasos a seguir para lograr una regularización pronta de los actos ilegales.

Mejorar los procesos de notificación de los actos administrativos. Dentro los procesos administrativos que se siguen actualmente por la Dirección, la mayoría es apelado por el criterio en la aplicación de la normativa aplicable al proceso de notificación, y que ante el volumen de trabajo que tiene la Dirección Jurídica no se ha concretado un trabajo en conjunto entre ambas direcciones, por lo que sería parte de las funciones asesorar en la manera adecuada de notificar según la Ley de Notificaciones y estar vigilante en los procesos que presentan características especiales para lograr la notificación.

Mejorar la conformación de los expedientes administrativos. Una de las grandes falencias administrativas que se han tenido en los procesos es la falta de una definición clara en la conformación de los expedientes, por lo que dentro de las funciones estará la capacitación y acompañamiento constante a la Dirección en la conformación, custodia de los expedientes administrativos.

Trasladar procesos administrativos a sede judicial. Trabajar en la implementación de un proceso que permita presentar de una manera adecuada y oportuna los actos administrativos a sede judicial cuando no se logre regularizar las obras que se realizaron de manera ilegal por medio del acto administrativo. Procurando hacer respetar la normativa urbana constructiva y minimizando el perjuicio a la Institución de una manera coordinada con la Dirección Jurídica.

Participación dentro de la aplicación, mejora continua del Plan Regulador. Como instrumento de control urbano el Plan Regulador requiere estar en un análisis constante, sumado a que, en objeto de cuestionamientos ante la imposición de restricciones a la propiedad privada, por lo que tener un conocimiento adecuado del Plan, participar en el análisis de este, y aportar en la mejora con el fin de minimizar los procesos de apelación a las restricciones que este instrumento define, aportando criterios técnicos - legales.

Acompañamiento en los proyectos de la Dirección. Participar activamente en la elaboración, implementación y evaluación de los proyectos que se generen desde la Dirección de Desarrollo y Control Urbano dando su aporte desde el conocimiento de la normativa. Participar activamente en los procesos de campo que requieran su presencia en aplicación de las normas urbanas constructivas, así como de los que la Dirección lo requiera.

- **Asistente Ingeniería de Obras:** Asistir al Director de Infraestructura y Servicios en labores relacionadas con la planeación, dirección, organización, ejecución, control y evaluación de las actividades relacionadas con las operaciones de campo de la Municipalidad. Además, deberá organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades propias de las obras que se realicen en la Dirección de Infraestructura y servicios para lo cual es imprescindible la aplicación e interpretación de principios teóricos y prácticos propios de una disciplina a nivel de licenciatura, del dominio del entorno municipal, de la situación interna, de amplia experiencia en el ejercicio de la profesión, así como de competencias técnicas y conductuales específicas. Experiencia en manejo de personal, así como de administración y ejecución de recursos públicos, con un alto grado de responsabilidad en la ejecución de proyectos propios de su área desempeño. Interpretar y priorizar sistemáticamente las solicitudes de servicios de los usuarios y crear los rangos de urgencia según los recursos con que dispone. Coordinar todo lo relacionado a obras de Conservación Vial, entiéndase, cuneteado, canalización de aguas pluviales, espaldón, cunetón, parrillas, mantenimiento general de alcantarillas, tuberías, tragantes, pozos, entre otros. Realizar las gestiones pertinentes para la coordinación y ejecución de aceras en propiedades municipales y ornato del derecho de vías. Deberá realizar la presupuestación de las órdenes de trabajo generadas, informes técnicos de seguimiento y control, trámites administrativos, compras de materiales y contrataciones. Aplicar y cumplir lo dispuesto en la Ley 7600 de Igualdad de Oportunidades en las propiedades municipales que así lo requiera. Debe aplicar e interpretar principios y prácticas de su disciplina, de políticas, directrices, de procedimientos, normas, jurisprudencia, del entorno y necesidades municipales. Deberá cumplir con su autonomía basado en planes operativos. Se debe al cumplimiento de los objetivos, la calidad de los servicios que presta el departamento y satisfacción del usuario o cliente-ciudadano. Debe conocer el ambiente interno municipal, pero tener capacidad de mando ante cuadrillas municipales de diferentes categorías y especialidad para llevar a cabo satisfactoriamente las necesidades de los usuarios. Manejo del medio administrativo-operativo. Cualquier otra labor

---

relacionada con el puesto y atinente a su formación que así disponga el Director de Infraestructura y Servicios.

Diseño, revisión e inspección de los sistemas de Alcantarillado Pluvial del Cantón, estimación y cálculo de estudios hidrológicos de los sistemas de los sistemas. Control y actualización del inventario del Alcantarillado Pluvial. Elaborar planes de atención de preventiva y correctiva en los sistemas de Alcantarillado Pluvial del Cantón. Elaborar y actualizar la tarifa de Mantenimiento de Alcantarillado Pluvial del Cantón. Revisión, inspección y notificación de la omisión de deberes de los propietarios en el espacio peatonal de acuerdo a la Ley N°9976 Movilidad Peatonal. Elaborar, contralar y actualizar el inventario de aceras de cantón de la Unión. Elaborar, ejecutar y controlar el plan de mantenimiento del Espacio Peatonal de acuerdo a la Ley N°9976 Movilidad Peatonal. Elaborar y actualizar la tarifa de Mantenimiento de Aceras del Cantón. Elaborar y ejecutar el proceso de contratación administrativa de proyectos de obra públicas correspondientes al mantenimiento de la infraestructura públicas del cantón (aceras, sistemas de alcantarillado pluvial y otros). Elaborar informes de seguimiento de las obras de sistemas de alcantarillado pluvial y aceras. Diseño de infraestructura civil del Cantón.

- **Educador Ambiental:** Las principales funciones propuestas a desarrollar por el cargo son: Impulsar acciones que permitan mejorar los servicios de saneamiento ambiental para garantizar un ambiente saludable y seguro. Promover estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático y biodiversidad para disminuir las vulnerabilidades y construir un Cantón resiliente. Ejecutar programas de educación ambiental en los centros educativos públicos del cantón, tanto con los docentes como la población estudiantil; elaboración de diseños y publicaciones de eventos, actividades por realizar y realizadas por la Unidad Ambiental en seguimiento al Facebook de la Escuela Municipal del Agua y Ambiente y Facebook de la Municipalidad de La Unión y el canal educativo de YouTube de la Unidad Ambiental, divulgación de comunicados: capacitaciones virtuales, comunicación de proyectos Unidad Ambiental; diseño y planeamiento de actividades mensuales de capacitación en modalidad presencial y virtual, seguimiento estudiantes que realicen su trabajo comunal universitario o práctica profesional, seguimiento y ejecución de la Estrategia Cantonal Educación Ambiental, apoyo en ejecución de divulgación y capacitación del Programa de Gestión Ambiental Institucional, seguimiento

---

a la Estrategia para la Reducción y Sustitución de Plástico de un sólo Uso, así como otras campañas que promuevan la gestión integral de residuos, apoyo en el desarrollo de las acciones educativas en los distintos proyectos de conservación ambiental. Así como las funciones que indica el Manual General de Clases para el segmento Profesional Municipal 2.

- **Gestor(a) Cultural:** Promover la participación ciudadana a través de medios culturales ysociales. Brindar apoyo a iniciativas culturales y sociales. Gestionar la agenda cultural cantonal. Creación, aplicación y distribución de presupuesto para la promoción cultural ysocial. Enlace y apoyo a la Escuela Municipal de Música, Casa de la Cultura, Museo La Casona, Biblioteca de Tres Ríos, Comisión de Cultura del Concejo Municipal, y otros entes atinentes; para con la Administración. Ejecutar otras actividades propias de la clase.
- **Gestor(a) de Enlace Comunal:** Brindar asistencia técnica y administrativa a la Alcaldía, en asuntos relacionados con las peticiones de los vecinos y organizaciones comunales, llevando a cabo el seguimiento y control de los proyectos que estén relacionados directamente con las organizaciones de los vecinos, poner al tanto al Alcalde de los problemas que se presenten y resolver los inconvenientes, determinar el avance los proyectos; asimismo le corresponde canalizar las ayudas y negociaciones que se realicen con organizaciones de vecinos, instituciones estatales, y otras, a efecto de asegurar que se canalicen adecuadamente; brindar informes a la Alcaldía de los avances y necesidades que se determinen con el propósito de que los programas no se detengan o se desvíen de los propósitos iniciales. Brinda soporte a la Alcaldía en cuanto a la integración y seguimiento del trabajo de diferentes Comisiones, como Comisión de Emergencia. Comisión de Control Interno, Salud Ocupacional, Junta de Relaciones Laborales, etc.
- **Gestor Forestal:** Consolidar el Programa de Pago por Servicios Ambientales (PSA) desarrollado por el Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO) en conjunto con la Municipalidad de La Unión, entre los propietarios privados que tengan condiciones para ingresar al PSA, motivándolos a que participen del Programa. Asesorar las gestiones que deben realizar los propietarios privados para el cumplimiento del contrato de PSA, incluyendo el desarrollo de estudio técnico para la actividad de PSA. Sentar las bases/normas para la plantación, cuidado (poda) y corta de árboles para contar con un arbolado urbano de calidad. Promocionar el desarrollo de sistemas agroforestales en

---

áreas agrícolas del cantón, especialmente aquellas áreas destinadas a cafetales, para promover la implementación y certificación de este tipo de prácticas. Contribuir al desarrollo del plan de reforestación cantonal para la recuperación de las áreas públicas y la restauración de las áreas de protección de ríos y nacientes. Apoyar el desarrollo de investigaciones orientadas al manejo de las plantaciones forestales en la Finca Municipal Los Lotes. Valoración de aspectos de cobertura vegetal y estado de las colmenas instaladas en el cantón, para gestionar la mejora de acciones de reforestación en estos sitios. Brindar seguimiento a los compromisos y requisitos necesarios para mantener la certificación Tree Cities of the World. Apoyar a las labores de evaluación y monitoreo de sitios reforestados, para la gestión de las medidas correctivas y de mantenimiento que se requieran. Desarrollar un plan para conservar y recuperar las áreas de protección que rodean y protegen las fuentes de agua potable administradas por la Municipalidad de La Unión.

- **Perito Valuador de Contabilidad:**

Identificar, valorar y registrar todos los bienes de infraestructura para el servicio público debido a la implementación en el sector público de las NICS (Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público), mismo que realizara los estudios técnicos para realizar el levantamiento de la información respecto de los activos y la valoración de estos. Obteniendo así la información correspondiente a los activos municipales y su valoración como base para el registro contable y la implementación de la normativa relativa a la aplicación de las NICS en la Municipalidad de La Unión.

- **Profesional de Operación del Acueducto:** Planear, coordinar, ejecutar y controlar todas las actividades que garanticen el correcto funcionamiento del área operativa del acueducto municipal, específicamente lo concerniente a las gestiones de producción y de distribución. Debe velar por el uso racional de los recursos de que dispone y optimizar el uso del recurso humano.

- **Profesional de Recursos Humanos:** Realizar las diferentes actividades profesionales y técnicas necesarias para el desarrollo y gestión de los recursos humanos de la municipalidad, entre ellas se destacan: la apertura, actualización y custodia de expedientes de personal, confección de acciones de personal, control, capacitación y selección, así como otras de orden contable relacionadas con el cálculo de salarios y reporte de planillas; a partir de la aplicación de conocimientos básicos y técnicas propias del campo de los recursos humanos, uso de equipo de oficina principalmente computarizado, análisis de documentos variados, y empleo de fórmulas de cálculo, entre

---

otros, con el fin de garantizar en el ámbito básico, la correcta contratación y desarrollo del recurso humano requerido por la Municipalidad.

- **Profesional del Área Comercial de Acueductos:** Coordinación, planificación y control del trabajo realizado por los Lectores de Hidrómetros en las tomas de lectura, se realiza en conjunto con el Encargado de Medición. Coordinación, planificación y control del trabajo realizado por los Inspectores del Acueducto Municipal de acuerdo a los tipos de inspección a realizar durante su trabajo diario. Coordinación, planificación y control del trabajo del Laboratorio de Hidrómetros. Coordinación, planificación y control del trabajo de la atención al público, así como las modificaciones de recibos, elaboración de inspecciones, órdenes de trabajo, pruebas de Laboratorio, además de quejas y consultas tanto a nivel presencial como por vía telefónica de los contribuyentes. Mejorar y actualizar la metodología de trabajo de cada uno de los puestos dentro del Área Comercial. Coordinación, planificación y control del trabajo del proceso de Cortas y Reconexiones del servicio de agua. Coordinación, planificación y control del Proyecto de Transformación de pajas de agua fijas a medidas. Elaboración de informes de rendición de cuentas trimestralmente. Estudios solicitados por los contribuyentes. Coordinación, planificación y control de los muestreos de rutas de lectura. Supervisión de las funciones encomendadas al Encargado de Medición. Coordinar y dirigir reuniones mensuales. Elaborar la compra de los hidrómetros y accesorios para el crecimiento vegetativo del Cantón, para el mantenimiento del parque de medición y para la transformación de pajas de agua fijas a medidas. Elaborar la compra de todos los formularios que utiliza la Dirección de Recurso Hídrico. Atención al público interno y externo. Analizar y contestar recursos de revocatoria. Analizar y colaborar con la respuesta de Recursos de Amparo. Fiscalización de la generación del cobro de agua, hidrantes y aguas residuales mensualmente. Colaborar con la elaboración del Cuadro de Mando Integral de la Dirección. Reuniones. Revisión y generación de las rutas de lectura 31 (Propiedades municipales) y la 50 (Centros educativos públicos). Diseñar programa de suspensión y reconexión de los servicios de agua por falta de pago, para recuperar la facturación del pendiente de cobro. Administrar la cartera de servicios suspendidos ejerciendo las acciones oportunas para evitar que los clientes morosos se conecten ilícitamente. Control de Gastos de Viaje en el Interior del País. Administrar la cartera de los servicios de los Grandes Contribuyentes para asegurar el cobro real de sus consumos, mantenimiento oportuno de los hidrómetros y brindar una atención personalizada a este importante segmento de clientes. Inspecciones a contribuyentes con conexiones no autorizadas. Coordinar las reparaciones de vehículos y motocicletas. Elaboración del cronograma de vacaciones anual. Procesos Administrativos. Firma de Disponibilidades de agua (igual o

---

menor a 4), independización de servicios y retiros. Otras responsabilidades por resultados afines al cargo.

- **Profesional en Derecho II:** Diseño y ejecución de investigaciones, proyectos, estudios, análisis y atención de gestiones de su área de experticia, que produzca mejoras en los procesos realizados. Participación e integración de comisiones municipales y otras dependencias para coordinar y desarrollar diversos proyectos, emisión de criterios, así como resolución de situaciones varias. Ejecutar labores profesionales, técnicas y administrativas en el área legal, tales como redactar documentos de resolución, realizar investigaciones, estudiar leyes y otras de naturaleza semejante. Redactar informes técnicos - jurídicos, así como documentos de resolución y otros documentos similares sobre procedimientos administrativos, disciplinarios, de contratación administrativa, de derecho laboral y administrativo. Elaborar documentos de respuesta a criterios que se presentan, así como de informes que sean requeridos por la alcaldía municipal, departamentos municipales, así como por cualquier otra entidad cuando sea requerido. Redactar documentos de respuesta a consultas sobre la normativa aplicable a la Municipalidad. Asesorar jurídicamente a la Alcaldía Municipal en la atención y resolución de procesos, de acuerdo con la legislación nacional y otras regulaciones atinentes. Elaborar y dar sustento jurídico a los estudios y solicitudes presentadas. Colaborar en la confección de propuestas para la creación de lineamientos, procedimientos de control interno, manuales y reglamentos municipales. Redactar informes técnico-jurídicos en materias relacionadas con el Derecho Público (administrativo, procedimiento administrativo, contratación administrativa, constitucional), Derecho Laboral y demás ramas jurídicas atinentes, para brindar el apoyo legal requerido por la institución. Redactar respuestas a consultas sobre leyes que tengan relación con la materia propia municipal, por medio de una investigación de antecedentes, jurisprudencia y análisis de la normativa aplicable, así como elaboración de resoluciones e informes técnico-jurídicos sobre derecho laboral, contratación administrativa, constitucional, procedimientos administrativos, concursos internos y externos y evaluaciones de desempeño interpuestos por personas funcionarias. Preparar documentos de respuesta para asesorar al Alcalde Municipal en las respuestas que deben brindarse en la atención a las audiencias conferidas por otras autoridades jurisdiccionales o administrativas y de ser necesario coordinar lo pertinente con la Procuraduría General de la República. Elaborar documentos de convenios, contratos interinstitucionales en caso de ser requeridas. Brindar asesoría de carácter legal a nivel de dirección, especialmente en temas relacionados con contratación administrativa, recursos humanos, administración

---

financiera y cualquier otro que sea requerido. Redactar o colaborar en la redacción de circulares, directrices o lineamientos en asuntos de índole legal. Redactar documentos de resolución en materia de resignaciones o reclasificaciones de puestos, recursos de apelación para concursos internos o externos. Estudiar leyes, resoluciones, expedientes y otros documentos relacionados con asuntos atinentes al cargo. Instruir procedimientos administrativos en materia de contratación por medio de la investigación, análisis de antecedentes, jurisprudencia y normativa vigente. Elaborar contratos de conformidad con lo que dispone la normativa actual para formalizar la voluntad de las personas contratantes. Realizar trabajos de investigación, consultando normativa, jurisprudencia y datos doctrinales, con el fin de preparar resúmenes y resoluciones, según sea el caso. Resolver recursos de apelación, inadmisión, reposición, reconsideración o de revisión interpuestos contra La Municipalidad de La Unión de acuerdo con la procedencia del acto administrativo impugnado y verificar que los diferentes actos administrativos dictados por el por la institución reúnan todos los requisitos que establece el ordenamiento jurídico. Atender y resolver consultas personales, telefónicamente y por medio de correo electrónico que le presentan personas usuarias internas o externas relacionadas con la actividad del puesto. Asistir a reuniones con jefaturas y personal de la institución, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. Conocer y colaborar en los procesos relacionados con el Plan Estratégico Institucional (PEI) así como Plan Anual Operativo (PAO). Elaborar informes de las labores realizadas según lo establezca la jefatura respectiva. Realizar las labores administrativas que se derivan de su función. Ejecutar otras tareas propias de la clase.

- **Profesional en Plataforma de Servicios:** Organizar y coordinar el subproceso de Atención al Cliente, mediante la generación de un manual de procedimientos, principios, estrategias de servicio y políticas que rigen el servicio al cliente, el cual debe ser revisado y actualizado constantemente; asimismo le corresponde la recolección, elaboración e interpretación de estadísticas de la totalidad de los servicios que brinda la Municipalidad, la medición del impacto positivo o negativo del servicio que se presta; la elaboración de informes y propuestas de mejoramiento de los servicios que presta la municipalidad; la elaboración de minutas que resuman los procesos de cada servicio.
- **Profesional Ingeniería DISE:** Asistir al Director de Infraestructura y Servicios en labores relacionadas con la planeación, dirección, organización, ejecución, control y

---

evaluación de las actividades relacionadas con las operaciones de campo de la Municipalidad. Además, deberá organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades propias de las obras que se realicen en la Dirección de Infraestructura y servicios para lo cual es imprescindible la aplicación e interpretación de principios teóricos y prácticos propios de una disciplina a nivel de licenciatura, del dominio del entorno municipal, de la situación interna, de amplia experiencia en el ejercicio de la profesión, así como de competencias técnicas y conductuales específicas. Experiencia en manejo de personal, así como de administración y ejecución de recursos públicos, con un alto grado de responsabilidad en la ejecución de proyectos propios de su área desempeño. Interpretar y priorizar sistemáticamente las solicitudes de servicios de los usuarios y crear los rangos de urgencia según los recursos con que dispone. Coordinar todo lo relacionado a obras de Conservación Vial, entiéndase, cuneteado, canalización de aguas pluviales, espaldón, cunetón, parrillas, mantenimiento general de alcantarillas, tuberías, tragantes, pozos, entre otros. Realizar las gestiones pertinentes para la coordinación y ejecución de aceras en propiedades municipales y ornato del derecho de vías. Deberá realizar la presupuestación de las órdenes de trabajo generadas, informes técnicos de seguimiento y control, trámites administrativos, compras de materiales y contrataciones. Aplicar y cumplir lo dispuesto en la Ley 7600 de Igualdad de Oportunidades en las propiedades municipales que así lo requiera.

Debe aplicar e interpretar principios y prácticas de su disciplina, de políticas, directrices, de procedimientos, normas, jurisprudencia, del entorno y necesidades municipales. Deberá cumplir con su autonomía basado en planes operativos. Se debe al cumplimiento de los objetivos, la calidad de los servicios que presta el departamento y satisfacción del usuario o cliente-ciudadano. Debe conocer el ambiente interno municipal, pero tener capacidad de mando ante cuadrillas municipales de diferentes categorías y especialidad para llevar a cabo satisfactoriamente las necesidades de los usuarios. Manejo del medio administrativo-operativo. Cualquier otra labor relacionada con el puesto y atinente a su formación que así disponga el Director de Infraestructura y Servicios.

- **Profesional Psicología de Desarrollo Socioeconómico:** Brindar contención, intervención en crisis y atención psicológica a la población del Cantón, prioritariamente a la atención de menores de edad y mujeres. Realizar evaluaciones psicométricas a la población meta que recibe atención psicológica individual. Realizar informes de valoración psicométrica. Establecer coordinaciones interinstitucionales para la atención psicológica brindada desde un enfoque integral. Apoyar en la organización y ejecución de los procesos de capacitación de acuerdo con los programas desarrollados por el Área de Desarrollo Socioeconómico para la población del Cantón e incorporando el

---

conocimiento y experiencia objeto de su especialización. Apoyar las acciones generales desarrolladas en el Área de Desarrollo Socioeconómico, así como la planificación anual, el seguimiento, planteamiento del SEVRI y evaluación de los Planes Anuales Operativos y el Cuadro de Mando Integral planteados.

- **Profesional en Psicología para Recursos Humanos:** Colaborar en la implementación de los diferentes procesos de Recursos Humanos mediante la aplicación de los conocimientos en la disciplina de la psicología. Administrar los procesos de reclutamiento y selección, colaborar en el diseño e implementación de planes de inducción, capacitación y desarrollo de los colaboradores de la Municipalidad. Intervenir en proyectos de medición y mejoramiento del clima organizacional, participar de procesos de apoyo psicológico a los empleados, así como en negociación y solución de conflictos laborales. Colaborar con el proceso de evaluación del desempeño institucional, brindar orientación a las jefaturas institucionales en el proceso que conlleva la evaluación del desempeño. Otras que, afines a la naturaleza del puesto, le sean asignadas por el Coordinador de Recursos Humanos.

- **Trabajadora Social para la oficina de desarrollo socioeconómico:** Elaborar estudios socioeconómicos para posibles beneficiarios de tarifas preferenciales de agua o con pendientes de cobro de acuerdo con la información suministrada por el departamento de Cobro. Elaborar estudios socioeconómicos para posibles beneficiarios de ayuda temporal de acuerdo con la información remitida por el Concejo Municipal, la Alcaldía, la solicitud directa de personas interesadas u otra institución. Elaborar estudios socioeconómicos a familias interesadas en el ingreso de una persona menor de edad al Centro de Cuido y Desarrollo Infantil. Apoyar en las labores de supervisión de la empresa administradora del CECUDI La Unión. Elaborar informes que contengan la información estadística de los estudios socioeconómicos realizados. Llevar el control de los estudios socioeconómicos realizados, el otorgamiento de subsidios o ayudas temporales por parte de la Municipalidad y elaborar referencias de casos a otras instituciones. Apoyar las acciones generales desarrolladas en el Área de Desarrollo Socioeconómico, así como la planificación anual de Desarrollo Socioeconómico. Apoyar en la organización y ejecución de los procesos de capacitación y socioformativos de acuerdo con los programas implementados por el Área de Desarrollo Socioeconómico para la población del Cantón. U otra función que la jefatura le asigne propias de la clase.

---

- **Gestor para la Conservación de la Biodiversidad y el Recurso Hídrico:** Consolidar el Programa de Pago por Servicios Ambientales (PSA) desarrollado por el Fondo Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO) en conjunto con la Municipalidad de La Unión, entre los propietarios privados que tengan condiciones para ingresar al PSA, motivándolos a que participen del Programa. Asesorar las gestiones que deben realizar los propietarios privados para el cumplimiento del contrato de PSA, incluyendo el desarrollo de estudio técnico para la actividad de PSA. Sentar las bases/normas para la plantación, cuidado (poda) y corta de árboles para contar con un arbolado urbano de calidad. Promocionar el desarrollo de sistemas agroforestales en áreas agrícolas del cantón, especialmente aquellas áreas destinadas a cafetales, para promover la implementación y certificación de este tipo de prácticas. Contribuir al desarrollo del plan de reforestación cantonal para la recuperación de las áreas públicas y la restauración de las áreas de protección de ríos y nacientes. Apoyar el desarrollo de investigaciones orientadas al manejo de las plantaciones forestales en la Finca Municipal Los Lotes. Valoración de aspectos de cobertura vegetal y estado de las colmenas instaladas en el cantón, para gestionar la mejora de acciones de reforestación en estos sitios. Brindar seguimiento a los compromisos y requisitos necesarios para mantener la certificación Tree Cities of the World. Apoyar a las labores de evaluación y monitoreo de sitios reforestados, para la gestión de las medidas correctivas y de mantenimiento que se requieran. Desarrollar un plan para conservar y recuperar las áreas de protección que rodean y protegen las fuentes de agua potable administradas por la Municipalidad de La Unión.

- **Gestor de la Persona Adulta Mayor y Personas con Discapacidad para el Departamento de Desarrollo Socioeconómico:** La misión del puesto se compone de funciones (generales) que son un conjunto de actividades (más específicas) orientadas al logro de los objetivos del puesto.

Planear, organizar y ejecutar los programas y proyectos de desarrollo social en distintas materias de acuerdo con la demanda cantonal, enfocados en población adulta mayor y personas con discapacidad, entre otras, esto desde los enfoques género-sensitivo, derechos humanos, masculinidades sanas, interseccionalidad, interculturalidad e intersectorialidad, enfoque de accesibilidad universal, intergeneracional, curso de vida y atención individualizada. Programar y coordinar un cronograma mensual de procesos de capacitación y proyectos para PAM y PCD. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la ejecución de procesos socioformativos y proyectos para PAM y PCD. Realizar procesos socioformativos y proyectos para PAM y PCD desde los enfoques género-

---

sensitivo, derechos humanos, masculinidades sanas, interseccionalidad, interculturalidad e intersectorialidad, enfoque de accesibilidad universal, intergeneracional, curso de vida y atención individualizada. Coordinar la publicación de procesos de capacitación, realizar convocatorias e inscripciones. Realizar y analizar las evaluaciones de procesos socioformativos y proyectos para valorar el efecto en las PAM y PCD. Elaborar material y talleres para procesos socioformativos PAM y PCD. Realizar procesos de contratación administrativa en SICOP. Elaborar informes con datos estadísticos de participación de procesos de capacitación y proyectos y sus efectos en PAM y PCD. Elaborar bancos de información y estadísticas como insumos para la toma de decisiones y el desarrollo de programas y proyectos dirigidos a la población adulta mayor, personas con discapacidad y las personas cuidadoras, que contribuyan a la concientización de la población del Cantón.

Brindar atención individual y grupal a personas adultas mayores y personas con discapacidad y sus cuidadores para la promoción de acciones de autocuidado y corresponsabilidad en el cuidado. Brindar atención individual a PAM y PCD que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad. Realizar referencias y coordinaciones interinstitucionales para los casos en los que se identifiquen situaciones de riesgo o vulnerabilidad. Realizar atención grupal a PAM y cuidadores de PAM y PCD con el fin de promover la corresponsabilidad en el cuidado. Preparar material para procesos grupales de atención para PAM y cuidadores de PCD y PAM así como seguimiento a los procesos desarrollados. Brindar acompañamiento a los procesos de grupos comunales de personas adultas mayores y personas con discapacidad para su empoderamiento y fortalecimiento. Realizar y mantener actualizado el mapeo de grupos organizados de PAM y PCD del Cantón. Realizar y mantener actualizado los recursos institucionales existentes para la atención de PAM y PCD. Brindar acompañamiento a través de procesos socioformativos a grupos de PAM y PCD del Cantón. Realizar de forma coordinada y según los recursos económicos disponibles, la conmemoración de efemérides en conjunto con grupos de PAM y PCD del Cantón. Brindar acompañamiento a las redes de grupos de PAM y PCD del Cantón. Asistir a las reuniones de la Red de Personas Adultas Mayores del Cantón para brindar acompañamiento desde la MLU en lo que se requiera, de acuerdo a las competencias del gobierno local y a la disponibilidad de recursos. Elaboración de estudios socioeconómicos para posibles beneficiarios de tarifas preferenciales de agua o con pendientes de cobro de acuerdo a la información suministrada por el departamento de Cobro, a la población adulta mayor y/o con discapacidad. Coordinación con Recurso Hídrico, Gestión de Cobro o Unidad Resolutoria, respecto a los estudios socioeconómicos a realizar (recepción y discusión de casos). Elaboración y actualización de expedientes digitales de cada caso. Entrevista a la persona interesada en el estudio socioeconómico. Coordinación de firma de documentación (formulario de solicitud, consentimiento

---

informado, entre otros) con la persona solicitante. Visita domiciliar para corroborar los datos brindados por las personas entrevistadas. Análisis de la información socioeconómica suministrada por la persona entrevistada. Consulta y estudio de la información disponible en SINIRUBE respecto a los casos en estudio. Elaboración de informes de estudios socioeconómicos de acuerdo a los parámetros establecidos por el Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica. Comunicación de resultados de las valoraciones socioeconómicas a las unidades que refirieron el caso y a la persona interesada. Elaboración de informes estadísticos sobre las valoraciones socioeconómicas realizadas. Coordinación con instituciones fuera y dentro del Cantón que podrían brindar apoyo en situaciones socioeconómicas de riesgo o vulnerabilidad de los usuarios, así como elaboración de referencias de atención. Seguimiento de las acciones tomadas para cada caso por Gestión de Cobro, Recurso Hídrico o Unidad Resolutoria. Elaboración de estudios socioeconómicos para posibles beneficiarios de ayuda temporal de acuerdo a la información remitida por el Concejo Municipal, la Alcaldía u otra institución a la población adulta mayor y/o con discapacidad. Recepción y registro de solicitudes de ayuda temporal remitidas por el Concejo Municipal o la Alcaldía. Elaboración y actualización de expedientes digitales de cada caso. Entrevista a la persona interesada en el estudio socioeconómico. Coordinación de firma de documentación (formulario de solicitud, consentimiento informado, entre otros) con la persona solicitante. Visita domiciliar para corroborar los datos brindados por las personas entrevistadas. Análisis de la información socioeconómica suministrada por la persona entrevistada. Consulta y estudio de la información disponible en SINIRUBE respecto a los casos en estudio. Corroboración de información sobre otorgamiento de ayudas temporales brindada por Enlace Comunal. Elaboración de informes de estudios socioeconómicos de acuerdo a los parámetros establecidos por el Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica. Comunicación de resultados de las valoraciones socioeconómicas a las diferentes al Concejo Municipal y a la persona interesada. Elaboración de informes estadísticos sobre las valoraciones socioeconómicas realizadas. Coordinación con instituciones fuera y dentro del Cantón que podrían brindar apoyo en situaciones socioeconómicas de riesgo o vulnerabilidad de los usuarios, así como elaboración de referencias de atención. Seguimiento de las acciones tomadas para cada caso por parte del Concejo Municipal. Coordinación con Enlace Comunal respecto a la disponibilidad de ayudas temporales a ser brindadas por esa unidad. Registro en el expediente de cada caso el otorgamiento de ayudas temporales realizada por Enlace Comunal. Elaboración de plantillas, codificación y envío de información sobre subsidios otorgados por la Municipalidad de La Unión a SINIRUBE. Elaborar y ejecutar el Plan Anual Operativo de la Oficina Municipal de la Persona Adulta Mayor y Persona con discapacidad, así como realizar las demás acciones vinculadas a la ejecución del presupuesto, el seguimiento, la evaluación y el establecimiento de las

---

medidas de control interno. Elaborar y analizar el presupuesto requerido para la ejecución de todas las actividades y programas desarrollados durante el año dirigidos a la población adulta mayor y personas con discapacidad y garantizar el cumplimiento del gasto. Elaborar y presentar el PAO de la OPAMDIS mediante el cual se planteen los objetivos, metas y actividades anuales. Realizar las evaluaciones mensuales y trimestrales y dar seguimiento al cumplimiento del Plan de trabajo de la OPAMDIS. Realizar los procesos de contratación administrativa en la plataforma SICOP para el desarrollo y ejecución del plan de trabajo de la OPAMDIS. Realizar las gestiones y coordinaciones con las diferentes unidades municipales para la ejecución de procesos de contratación y gestión de pago. Realizar los informes de gestión, efectos de los programas y control interno de la OPAMDIS. Diseñar, ejecutar y evaluar políticas de carácter social que propicien el desarrollo cantonal desde distintas temáticas en procura del mejoramiento de la calidad de vida de las personas residentes en el Cantón de La Unión. Desempeñar el rol de enlace técnico para el Índice de Gestión en Discapacidad y Accesibilidad (IGEDA) desarrollado por CONAPDIS y coordinar con las diferentes unidades municipales la recopilación de la información institucional para completar dicho índice y las demás acciones asociadas a dicho Índice. Monitorear el cumplimiento de las políticas públicas a favor de las poblaciones prioritarias en el ámbito local, dando prioridad a la población adulta mayor y población con discapacidad. Realizar procesos de consulta con la población con discapacidad y población adulta mayor para el planteamiento de políticas cantonales que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida. Recopilar información vinculada con las personas adultas mayores y personas con discapacidad para la elaboración de políticas públicas según sus necesidades e intereses. Realizar cualquier otra función que solicite la jefatura, siempre y cuando sea propio de su abordaje y conocimiento profesional.

- **Veterinario:** Administrar los recursos humanos para el adecuado funcionamiento operativo de la coordinación: realizar el Programa operativo anual y cronograma de actividades mensual y supervisar, coordinar personal médico veterinario, personal operativo y administrativo. Administrar recursos financieros para la operatividad de la Coordinación a su cargo: Realzar las solicitudes de compra, cotizaciones, facturas, fichas técnicas de los insumos y analizar el gasto de proyectos institucionales, gasto corriente, correspondiente a la Coordinación del Centro de Control y Rescate Animal: gestionar los vales de caja chica, salidas de bodega, bitácoras, mantenimiento, resguardos vehiculares y mobiliario, designar bienes muebles (medicamentos, unidades móviles, maquinaria y equipo).

---

## **DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS DE LA CLASE**

Descripción de los cargos según lo definido.

### **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 con insumos necesarios para tomar decisiones en diversos campos del quehacer municipal.

Las actividades se realizan siguiendo procedimientos e instrucciones de carácter general. El trabajo es supervisado mediante los informes, criterios o resultados logrados. Es supervisado por el superior jerárquico. Se caracteriza por contar con independencia profesional.

### **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

Le podría corresponder la asignación o control de calidad del trabajo realizado por personal operativo, administrativo o técnico.

### **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia organizacional.

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

Es responsable por el uso racional de los equipos, instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de estos.

### **CONDICIONES DE TRABAJO**

Los trabajos se realizan en oficina y otros en el campo, según el puesto desempeñado. Los últimos demandan desplazamientos constantes por diferentes zonas del país, trabajar bajo el sol, lluvia, frío, exposición a accidentes de tránsito. Cuando la actividad lo requiere deben trabajar fuera de la jornada ordinaria.

### **CONSECUENCIA DEL ERROR**

Los errores cometidos pueden inducir a errores a otros equipos de trabajo, atrasos en la ejecución de trabajos o prestación de los servicios, inducir a toma de decisiones equivocadas, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales, la pérdida de imagen de la organización.

---

### **COMPETENCIAS GENÉRICAS**

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Análisis y síntesis.
- Capacidad de redacción.
- Iniciativa y creatividad.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso organizacional.
- Integridad.
- Servicio al usuario.
- Orientación al logro.

### **COMPETENCIAS TÉCNICAS**

Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos según el cargo de que se trate:

- Normativa legal municipal.
- Procedimientos municipales.
- Reglamentos municipales.
- Servicios municipales.
- Autocad intermedio.
- Excel intermedio.
- Power point avanzado.
- Sistemas informáticos municipales.
- Elaboración de presentaciones.
- Elaboración de informes.
- Dictámenes o resoluciones de entes reguladores.
- Técnicas especializadas de la actividad en que labora.
- Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.
- Leyes aplicables a la gestión municipal.

### **FORMACIÓN**

Licenciatura en una disciplina afín al puesto.

### **EXPERIENCIA**

Dos (2) años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

## REQUISITOS LEGALES

Grupo Ocupacional Profesional		
Profesional 2		
Puesto	Licencia de Conducir Requerida	Otros Requisitos Legales
1. Abogado (a) Recuperación Bienes Inmuebles.	B1.	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida. 2. Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
2. Abogado de DIDECU.	B1.	
3. Educador (a) Ambiental.	B1	
4. Gestor (a) Cultural.	B1	
5. Gestor (a) de Enlace Comunal.	B1	
6. Perito Valuador de Contabilidad.	No requiere.	
7. Operación Profesional Acueducto.		
8. Profesional de Recursos Humanos.	requiere.	
9. Profesional del Área Comercial de Acueductos.	requiere.	
10. Profesional en Derecho II.	requiere.	
11. Plataforma Profesional Servicios.	requiere.	
12. Profesional Ingeniería DISE.	requiere.	
13. Profesional Psicología de Desarrollo Socioeconómico.		

14. Profesional en Psicología para Recursos Humanos.		
15. Trabajadora social		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.</li><li>2. Incorporado al Colegio Profesional respectivo.</li></ol>
16. Gestor forestal		
17. Gestor para la Conservación de la Biodiversidad y el Recurso Hídrico		

18. Gestor(a) de la Oficina de la Persona Adulta Mayor y Personas con Discapacidad		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.</li> <li>2. Incorporado al Colegio Profesional respectivo.</li> </ol>
19. Veterinario	B-1, preferiblemente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.</li> <li>2. Incorporado al Colegio Profesional respectivo.</li> </ol>

## **PROFESIONAL MUNICIPAL 3**

### **PROPÓSITO**

Ejecución, coordinación y/o control de estudios especializados que requieren la aplicación de principios y métodos propios de una profesión, así como el dominio de la gestión municipal, la interpretación de normas y procedimientos, así como de competencias técnicas y conductuales específicas. Se caracteriza por diseñar procedimientos, métodos de trabajo, formular, ejecutar y evaluar proyectos y programas, diseñar metodologías, planes, modelos variados, elaborar políticas, diseñar estrategias, formular objetivos, planes; diseñar normas, formular presupuestos, evaluar los criterios emitidos por otros profesionales y asesorar a superiores u otros profesionales en aspectos relacionados con el proceso bajo su responsabilidad.

### **CARGOS CONTENIDOS**

- Asesor (a) del Alcalde, Gestor de Servicios Profesionales 2 A (GSP2A)
- Asesor (a) Legal del Concejo Municipal, Gestor de Servicios Profesionales 2A(GSP2A).
- Encargado (a) de la Contraloría de Servicios.
- Coordinador (a) de Auditoría.
- Encargado (a) de Control de Presupuesto.
- Encargado (a) de Patentes.
- Encargado (a) de Planificación Urbana y Construcción.
- Encargado (a) del Área Comercial y de Servicio al Cliente.
- Encargado(a) Control Interno.
- Encargado(a) de Servicios Generales.
- Gestor (a) de Cobros.
- Ingeniero (a) Civil DIDEKU.
- Ingeniero (a) Unidad Técnica Vial.
- Perito (a) Valuador.
- Profesional de Comunicación y Divulgación
- Profesional de Proveeduría.
- Profesional Derecho III.
- Profesional en Gestión Ambiental.
- Promotor (a) Social.

- 
- Tesorero(a) Municipal.
  - Profesional en informática 3, Gestor de Servicios Profesionales 3B (GP3B)
  - Profesional 3 de Auditoría, Gestor de Servicios Profesionales 3C (GP3C)

## RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

• **Asesor (a) del alcalde:** Las que le sean establecidas por la Alcaldía Municipal acordes con su nivel y capacidades.

• **Asesor (a) Legal del Concejo Municipal:** Asesoramiento y participación a los miembros del Concejo Municipal en materia jurídica, así como a las comisiones respectivas. Redactar informes a solicitud del Concejo Municipal, así como a las diferentes comisiones. Redactar y resolver recursos de amparo, recursos de apelación, amparos de legalidad, conformación de órganos directores para procesos disciplinarios administrativos. Redactar toda clase de informes o escritos que solicite el Concejo las diferentes Comisiones.

Preparación de demandas, Dar respuesta a vetos. Atención de procesos administrativos, penales, civiles, contravencionales, entre otros, Presentación a audiencias judiciales, Elaboración de escritos, Emisión de criterios, participación en comisiones, Elaboración de reglamentos internos, manuales, Búsqueda de jurisprudencia, atención de administrados, Participación en presentaciones de informes, Elaboración y revisión de contratos, Revisión de expedientes judiciales, Visitar juzgados, y otras instancias judiciales cuando así lo requieran el Concejo y las diferentes comisiones.

Acompañar a los Regidores a las diferentes instancias judiciales, ya sea a revisión de expedientes, como asesoramiento en la tramitología judicial. Dar respuesta a todo tipo de recursos administrativos. Las consultas, análisis y resoluciones que le encomiende el Concejo, para lo cual requiere la conformación de órganos directores para procesos disciplinarios administrativos, Presencia en las sesiones y reuniones de Comisión que así lo soliciten.

• **Encargado (a) de la Contraloría de Servicios:** Planear, organizar, coordinar y controlar la ejecución de las actividades del proceso Contraloría de Servicios, lo cual incluye además el control y supervisión de la prestación de los diferentes servicios que presta la municipalidad, con la finalidad de identificar inconsistencias y velar porque los servicios se presten bajo consideraciones básicas de eficacia y eficiencia. Asume la

---

responsabilidad por el correcto funcionamiento de los diferentes servicios municipales, tomando en cuenta los problemas y quejas que se plantean en su oficina, haciendo las investigaciones respectivas, pasando continuamente encuestas para darse una idea de la calidad y oportunidad con que se brindan los servicios, proponiendo acciones correctivas a las diferentes oficinas y coordinando con las diferentes áreas de trabajo el seguimiento y la solución de los problemas y quejas que se plantean.

- **Coordinador (a) de Auditoría:** Preparar programas de auditoría, recopilar evidencias e información, analizarla, preparar los informes finales, discutirlos con los auditados, dar seguimiento a las recomendaciones planteadas. Atención de denuncias, recibir denuncia, indagar los hechos denunciados, admitir o rechazar la denuncia, llevar a cabo la investigación, analizar la información y contestar al denunciante una vez que se concluya el estudio. Dar seguimiento a las recomendaciones planteadas. Verificar que, una vez aprobado el informe de auditoría por la autoridad competente, los titulares subordinados cumplan a cabalidad con las recomendaciones planteadas recopilando la evidencia necesaria. Cumplir las funciones descritas en el artículo 22 inciso h) y artículo 32 de la Ley General de Control Interno. Planear, preparar programas de auditoría, organizar el trabajo y la información recopilada en cada estudio, aplicar técnicas de investigación avanzadas. Preparar los informes finales de control interno o en su defecto, las relaciones de hechos, defender en la discusión de los resultados obtenidos, los estudios que estén bajo su responsabilidad, todo de conformidad con la normativa técnica profesional que regula la profesión de Contador Público. Responder ante el Auditor Interno por cualquier situación que de su actuar se derive alguna responsabilidad, en el cumplimiento de sus funciones. Preparar asesorías, advertencias, dar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones planteadas en los diferentes informes. Atender las labores propias del cargo de conformidad con la normativa legal vigente.

- **Encargado (a) de Control de Presupuesto:** Gestión y administración del Plan Operativo Anual y su correspondiente Presupuesto. Elaboración y control de presupuestos ordinarios y extraordinarios de la Institución. Control de partidas presupuestarias internas y externas. Certificación de saldos presupuestarios y transferencias de cuentas. Control y aprobación de órdenes de compra, viáticos, horas extra, compras por caja chica, planillas, etc. Inclusión al sistema los presupuestos y sus modificaciones. Inclusión de los informes financieros trimestrales. Conciliación de saldos presupuestarios. Elaboración del cálculo de transferencias. Actualización de la información.

- 
- **Encargado (a) de Patentes:** Planear, coordinar, supervisar y controlar el desarrollo de las actividades tendientes a mantener actualizado el registro de patentes en relación con la cantidad y clasificación de éstos, según su actividad lucrativa, distrito y monto. Administrar en sistema de cobros por concepto de patentes municipales. Aprobar las investigaciones y el análisis correspondiente para la aprobación y tramitación de las solicitudes de nuevas patentes comerciales, industriales y de servicio. Supervisar el trámite de solicitudes de renuncia, traslado, cambio de actividad, de nombre y traspaso de los patentados.
  - **Encargado (a) de Planificación Urbana y Construcción:** Realizará inspecciones periódicas a proyectos en sus diferentes etapas de construcción, con el fin de dar seguimiento a los mismos, tanto a proyectos de orden privado como municipales. Visará planos, donde en primera instancia se ubicará la zona para luego contrastarla con el uso de suelo según Plan Regulador, verificando así los requisitos del sitio solicitado. Emitirá usos de suelo con el fin de verificar si las actividades propuestas o solicitadas están acorde con lo estipulado en el Plan Regulador. Elaborará proyectos municipales, realizando para ello expedientes completos hasta el cierre de los mismos. Presentará informes técnicos profesionales de cada inspección, visita a proyectos, cursos reuniones de trabajo, o representaciones del municipio tanto dentro como fuera del país, así como los debidos informes en caso de emergencia o proyectos por recibir para ser enviados al Concejo Municipal.
  - **Encargado (a) del área Comercial y Servicio al Cliente:** Apoyar a la Gestión Comercial, brindar asesorías a la Gestión Comercial en las labores propias del proceso. Apoyo a Unidad de Servicio al Cliente, coordinar un adecuado servicio al cliente interno y externo. Proyectar mejoras en la Gestión Comercial y Servicio al Cliente, analizar los procesos de cada área periódicamente para proponer mejoras. Seguimiento de los objetivos, velar por el cumplimiento de los objetivos del Área Comercial y Servicio al Cliente. Otras responsabilidades por resultados afines al cargo.
  - **Encargado(a) Control Interno:** Asesorar a los jefes y titulares subordinados de la institución en materia de Control Interno con el fin de construir las herramientas necesarias que faciliten el cumplimiento de la normativa en lo referente a ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control, sistemas de información, así como seguimientos del sistema. También deberá colaborar en el establecimiento de lineamientos, políticas e instrumentos que garanticen un sistema de evaluación y mejora efectivo, principalmente en los campos que presenten mayor nivel de riesgo en la

---

Institución. Capacitar y asesorar a los funcionarios en materia de Control Interno. Presentar los informes bajo el esquema y tiempo de cumplimiento establecido previamente por la Ley de Control Interno o autoridades competentes. Implementar mecanismos orientados a garantizar la protección y conservación del patrimonio público ante cualquier irregularidad cumpliendo con el ordenamiento jurídico y técnico competente. Asesorar al Alcalde (sa) y demás instancias municipales en materia de control interno y riesgo.

- **Encargado(a) de Servicios Generales:** Coordina, supervisa y controla el proceso de Servicios Generales. Programar, coordinar, supervisar, controlar y ejecutar la prestación oportuna y eficiente de los servicios generales, entre ellos la seguridad y vigilancia de los bienes, equipo e instalaciones municipales, el aseo y la limpieza de los edificios municipales y sus alrededores, la reparación y mantenimiento de las edificaciones municipales; lo anterior mediante la detección de las necesidades que surjan en la corporación municipal, el chequeo y control de los servicios que se están prestando, la revisión de la estructura de los edificios municipales, la elaboración de cronogramas y presupuestos para recomendar a las instancias superiores la posibilidad de dar el mantenimiento a los edificios que pertenezcan a la corporación municipal; asimismo le corresponde velar porque se cumplan las normas técnicas de salud ocupacional a través de la coordinación con las unidades correspondientes tanto a nivel interno como externo a la municipalidad. Ejecutar otras actividades propias de la clase.
- **Gestor (a) de Cobros:** Participar en la planeación, organización, coordinación, ejecución y control de la actividad de gestión de cobro de la Municipalidad; mediante la elaboración del plan anual operativo y la presupuestación del proceso de gestión de cobro; organización de los servicios asignados al proceso (manuales de procedimientos y su respectivo control interno); definición de políticas de gestión de cobro (implementación de un reglamento de cobro); estrategias de cobro; coordinación a lo interno de la institución con el fin de articular apropiadamente las diferentes acciones requeridas por el proceso (se debe coordinar con las diferentes unidades prestatarias de servicios con el fin de que provean la información necesaria, ajustada a la realidad presente del contribuyente y de manera oportuna). Ejecución del ajuste de cuentas (rebajos, movimientos de cuentas, generación del pendiente de cobro); apertura de cuentas (nuevos contribuyentes); arreglos de pago; activación del trámite de cobro judicial; cierre de negocios; proyecciones de cobro. En lo concerniente al control le corresponde la creación de cuadros de morosidad y de ingresos, con el fin de evaluar los resultados de la correcta ejecución de la gestión y de las áreas físicas (sectores geográficos específicos) críticas para el cobro. Por último, le corresponde ejercer la supervisión sobre personal dedicado a labores de asistencia.

- 
- **Ingeniero (a) Civil DIDECU:** Realizar inspecciones de rutina para fiscalizar el correcto desarrollo y construcción de proyectos en el Cantón, fiscalizar el correcto desempeño del departamento de inspección mediante visitas a obras en construcción para verificar que se realizan las inspecciones en forma correcta y con una debida frecuencia. Emitir recomendaciones que permitan un adecuado desempeño del departamento de inspecciones. Realizar inspecciones ante situaciones de emergencia y rendir informes con recomendaciones y soluciones. Coordinar, desarrollar y supervisar proyectos municipales varios. Atender consultas del C.F.I.A. según sean remitidas.
  
  - **Ingeniero (a) de la Unidad Técnica Vial:** Asistir al Coordinador de la Unidad Técnica de Gestión Vial en labores relacionadas administrativas como planeación, dirección, organización, ejecución, control y evaluación de las actividades relacionadas con las operaciones de campo del Mantenimiento de la Red Vial Cantonal. Además, deberá organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades propias de las obras que realice el Departamento de Gestión Vial, para lo cual es imprescindible la aplicación e interpretación de principios teóricos y prácticos propios de una disciplina a nivel de licenciatura. Deberá tener experiencia en manejo de personal, así como de administración y ejecución de recursos públicos, con un alto grado de responsabilidad en la ejecución de proyectos propios de su área desempeño. Deberá coordinar y supervisar todo lo relacionado a obras de Conservación y Mantenimiento de la Red Vial Cantonal, así como llevar a cabo contrataciones, compras de materiales y suministros para la ejecución de obras propias del Departamento de Gestión Vial. Debe aplicar e interpretar principios y prácticas de su disciplina, de políticas, directrices, de procedimientos, normas, jurisprudencia, del entorno y necesidades municipales. Tiene responsabilidad de mando y deberá cumplir con su autonomía basado en planes operativos. Se debe al cumplimiento de los objetivos, la calidad de los servicios que presta el departamento y satisfacción del usuario o cliente-ciudadano. Debe conocer el ambiente interno municipal, pero tener capacidad de mando ante cuadrillas municipales de diferentes categorías y especialidad para llevar a cabo satisfactoriamente las necesidades de los usuarios y además poseer un manejo del medio administrativo-operativo. Deberá realizar funciones de enlace y responsabilidad profesional para proyectos o programas en convenio con otras entidades público-privadas. Deberá realizar todas las labores indicadas en la Decreto N° 40137-MOPT y/o sus actualizaciones a saber: Elaborar y ejecutar los Planes Viales Quinquenales de Conservación y Desarrollo. Incorporar a los planes y presupuestos anuales municipales, los componentes de los Planes Viales Quinquenales de Conservación y Desarrollo que correspondan para cada ejercicio económico. Promover la modalidad participativa de ejecución de obras, a través del fortalecimiento de las

---

organizaciones locales y su vínculo con otras instancias afines, con el propósito de propiciar trabajos conjuntos de conservación de las vías públicas y el control social de los proyectos que se realicen. Realizar y actualizar el inventario de la red de calles y caminos del cantón. Utilizar y mantener actualizado un Sistema de Gestión Vial Integrado o similar para la administración de la infraestructura vial cantonal. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones técnicas oficializadas por el MOPT en su condición de rector técnico, incluyendo la implementación de un programa permanente de aseguramiento de la calidad. Aplicar y garantizar la incorporación del componente de seguridad vial en todas las obras, en coordinación con el Consejo de Seguridad Vial y la Dirección General de Ingeniería de Tránsito. Mantener un expediente de cada uno de los caminos del cantón, que contenga el inventario vial, el inventario de necesidades, la lista de colindantes, las intervenciones e inversiones realizadas, así como las organizaciones comunales involucradas, entre otros. Mantener, adicionalmente al expediente de caminos, expedientes de proyecto que contengan la documentación generada por cada intervención vial que se realice.

Priorizar los proyectos viales a ejecutar dentro de las respectivas jurisdicciones, tomando en consideración los criterios técnicos. Tal priorización deberá sustentarse en la evaluación socioeconómica de las diferentes vías a intervenir que cuantifique los beneficios a sus usuarios. Dichas evaluaciones involucrarán parámetros como conectividad y concepto de red, tránsito promedio diario, acceso a servicios en las comunidades, densidad de población y volumen de producción. Complementariamente se podrá utilizar el Índice de Viabilidad Técnico-Social (IVTS), establecido por la Secretaría de Planificación Sectorial del MOPT.

Controlar los derechos de vía de la red vial cantonal y asegurar su defensa y restitución en caso de invasiones o afectaciones, en concordancia con el artículo 231 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, No. 9078 y demás disposiciones de la Ley General de Caminos Públicos que regulan la materia.

Reglamentar la previsión vial, la obtención de derechos de vía mediante donaciones y la colaboración de las organizaciones comunales en la vigilancia del derecho de vía.

Establecer un sistema de prevención, mitigación y atención de emergencias en las vías del cantón. Velar por la aplicación de lineamientos técnicos emitidos por el MOPT, en materia de inventario, clasificación y referencia de la red vial cantonal, y suministrar dichos inventarios periódicamente al MOPT. La actualización de los inventarios deberá realizarse como mínimo cada cinco años.

Proponer al Concejo Municipal la reglamentación que considere pertinente para la efectiva gestión vial cantonal. Elaborar y someter a aprobación del Concejo Municipal los convenios de cooperación con organizaciones comunales o de usuarios, u otras personas

---

o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en materia de gestión vial. Proponer al Concejo Municipal la suscripción de convenios de cooperación con el Consejo Nacional de Vialidad para colaborar en la atención inmediata de carreteras de la red vial nacional que sean de interés municipal y que se encuentren ubicadas en la jurisdicción cantonal. Elaborar los estudios previos, así como la resolución administrativa que, conforme a la Ley de Construcciones No. 833, deberá someterse a conocimiento del Concejo Municipal, para la declaratoria oficial de caminos públicos en la red vial cantonal. Proponer al Concejo Municipal la suscripción de convenios de cooperación con el Consejo Nacional de Vialidad para colaborar en la atención inmediata de carreteras de la red vial nacional que sean de interés municipal y que se encuentren ubicadas en la jurisdicción cantonal. Elaborar los estudios previos, así como la resolución administrativa que, conforme a la Ley de Construcciones No. 833, deberá someterse a conocimiento del Concejo Municipal, para la declaratoria oficial de caminos públicos en la red vial cantonal.

- **Perito (a) Valuador:** Diseñar procedimientos, métodos de trabajo, formular, ejecutar y evaluar proyectos y programas, diseñar estrategias, formular objetivos, planes, evaluar los criterios emitidos por otros profesionales y asesorar a superiores u otros profesionales en aspectos relacionados con el proceso bajo su responsabilidad.

Organizar la ejecución del proceso de Regularización de los bienes inmuebles del cantón, mediante la realización de visitas de campo, observación de propiedades y sus condiciones de infraestructura física y topográficas del entorno, participación en el análisis de la información recabada, así como de la participación en el proyecto de declaración de bienes inmuebles.

Identificar las fincas omisas de interés municipal. Atender estudios especiales e informes atinentes al puesto solicitados por la Coordinación. Recopilar información acerca de las ofertas en cuanto al mercado inmobiliario se refiere. Observatorio de valores.

Realizar estudios para resoluciones y descargos de las fincas, que se solicitan para modificación del valor municipal registrado.

Realizar visitas de campo para anulación o determinación de avance de construcción.

Realizar inspecciones de campo para valoración de bienes inmuebles por solicitud del contribuyente, por omisos, por declaración, fiscalización y otros.

Fiscalización de las declaraciones de Bienes Inmuebles (Procedimiento de seguimiento a los valores declarados por los contribuyentes, propietarios de un bien inmueble, que no concilia el valor o presenta irregularidades en el formulario de declaración). Coordinar con el propietario del inmueble de la declaración fiscalizada para proceder con la visita de campo.

---

Atender al Asesor del O.N.T para dar seguimiento y mejoramiento continuo de calidad. Realizar avalúos (Conjunto de cálculos, razonamientos y operaciones tomando en cuenta aspectos como la naturaleza del bien inmueble, si es urbano o rural, para determinar el valor de los Bienes Inmuebles). En caso de la contratación de una empresa externa para que realice los avalúos, se recibirá el expediente completo de los avalúos para su revisión y posible validación. Control de calidad de los avalúos contratados. Identificación de posibles inconsistencias existentes en los avalúos para su corrección. Utilizar formularios de Control de Calidad, donde se anotan las inconsistencias. Revisar, controlar y analizar, para validar los avalúos efectuados por peritos o empresas externas a la Municipalidad, en caso de contratación. Entrega a la empresa de los expedientes con sus formularios de Control de Calidad, que presenten inconsistencias en el avalúo. Capacitar al equipo de profesionales contratados. Notificación de avalúos.

Atención de Recursos de Revocatoria (Corresponden a la atención de los aspectos técnicos de la fase recursiva de aquellos contribuyentes que presenten reclamos al avalúo o la notificación de este). Atención de consultas técnicas internas y a contribuyentes. Análisis y utilización de Mapas Info-Temáticos (consiste en la consulta y análisis de mapas info-temáticos del SIGEM en la Oficina de Valoración de Bienes Inmuebles). Participación en la actualización de la Plataforma de Valores de Terrenos y Condominios por Zonas Homogéneas del Cantón de La Unión, elaborada por el O.N.T.

Atender casos complejos para la Declaración de Bienes Inmuebles. Apoyar en lo requerido a la Coordinación. Elaborar hojas de cálculo para el prorrateo del valor de la base imponible. (Se contemplan en condominios, los coeficientes de proporción de las filiales, valoración de áreas comunes y en caso de segregaciones el porcentaje de proporción).

Cierre de boletas de Servicio al Cliente. Realizar estudios de bases imponibles. Realizar estudios de fincas compartidas o fuera del cantón. Realizar estudios por solicitudes de devoluciones de dinero a fincas que cumplen con los requisitos para la No Afectación por bien único.

- **Profesional de Comunicación y Divulgación:** Realizar labores profesionales relacionadas con la ejecución y asesoría de actividades propias de mercadeo, publicidad y divulgación, tanto de los servicios que ofrece la municipalidad, como de la imagen que tiene ante los usuarios; todo esto a partir de investigaciones de mercado, búsqueda de métodos para la apropiada promoción de los servicios y de la imagen, diseño e implementación de campañas publicitarias, diseño de logotipos y otros instrumentos

---

relacionados con el manejo de la imagen; coordinación de publicidad en los medios de comunicación masiva; coordinación de ruedas de prensa y elaboración de comunicados de prensa y atención de personalidades y representantes de instituciones públicas y privadas.

- **Profesional de Proveduría:** Asistir al Proveedor Municipal en la realización de los diferentes procesos de la Gestión, dar continuidad a los procesos en ausencia del Proveedor, gestionar los diferentes procesos digitales de contratación que sean establecidos, ejecutar los controles vinculados a los procesos habituales de contratación administrativa. Velar por la funcionalidad de los sistemas informáticos en los módulos de Proveduría y por los resultados de operación de la Bodega Municipal.

- **Profesional en Derecho III:** Diseño, ejecución y supervisión de investigaciones, proyectos, estudios, análisis, asesorías propias de su área de experticia. Corroborar la correcta aplicación de normas técnicas y legales para la emisión de recomendaciones a las distintas instancias municipales, para la toma de decisiones. Crear, y actualizar los distintos procesos de su departamento de acuerdo con las necesidades institucionales. Asesorar a las distintas instancias municipales en la formulación y ejecución de políticas, planes y lineamientos de su área con el fin de minimizar errores. Asistir y participar de las reuniones de índole institucional según requerimiento. Preparación de demandas, contestación de recursos de amparo, recursos de apelación, amparos de legalidad, conformación de órganos directores para procesos Autodisciplinarios administrativos, atención de procesos laborales, contenciosos administrativos, penales, civiles, contravencionales, entre otros, presentación a audiencias judiciales, elaboración de escritos, emisión de criterios, participación en comisiones, elaboración de reglamentos internos, manuales, búsqueda de jurisprudencia, atención de administrados, participación en presentaciones de informes, elaboración y revisión de contratos, aprobaciones internas, revisión de expedientes judiciales, presentación a juzgados, solicitudes de inspección al campo, procesos de tránsito, conciliaciones, fotocopiado de expedientes, atención de denuncias presentadas ante la Defensoría de los Habitantes, Contraloría General de la República, entre otras. Asesoría legal a los diferentes departamentos de la Municipalidad. Ejecutar otras actividades propias de la clase.

- **Profesional en Gestión Ambiental:** Coadyuvar al Gestor Ambiental en el cumplimiento de las normativas existente sobre la conservación de los recursos naturales, así como la supervisión de personal y las acciones estratégicas para el

---

mejoramiento de los servicios de recolección de residuos, aseo de vías e incumplimiento de deberes. Coordinación del eje de Cambio Climático a nivel del departamento. Seguimiento y atención al componente relacionado a educación ambiental (programas escolares y colegiales, proyección comunitaria y bienestar animal y tenencia responsable) de manera tal que pueda supervisar y apoyar las labores y proyectos que se desarrollan en este aspecto. El Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) así como el Inventario Cantonal de Gases Efecto de Invernadero (GEI), a los cuales se deberá realizar el correspondiente seguimiento. Desarrollar el componente relacionado a la adaptación al cambio climático, mismo que incorpora la gestión ambiental del territorio (corredores biológicos, zonas protectoras y gestión de cuencas), reforestación cantonal y seguridad alimentaria de manera tal que pueda supervisar y apoyar las labores y proyectos que se desarrollan en este aspecto. Realizar la atención inmediata de las denuncias de los contribuyentes, ante el municipio sobre los daños ambientales que se presenten en el cantón y que le sean asignadas. Realizar planes para velar por la adecuada canalización de las aguas pluviales servidas, residuales y negras y el tratamiento de estas. Crear e implementar planes para minimizar las consecuencias de los desastres naturales. Implementar campañas de capacitación y divulgación sobre la conservación del medio ambiente. Asesoramiento y apoyo a los centros de producción para el adecuado manejo de residuos sólidos con el fin de evitar la contaminación ambiental. Realizar e impulsar estudios que permitan una gestión integral de los recursos hídricos del cantón. Cualquier otra labor relacionada con el puesto.

- **Promotor (a) Social:** Asistir al Coordinador de la Unidad Técnica de Gestión Vial en labores relacionadas administrativas como planeación, dirección, organización, ejecución, control y evaluación de las actividades relacionadas con las operaciones de campo del Mantenimiento de la Red Vial Cantonal.

Además, deberá organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades propias de las obras que realice el Departamento de Gestión Vial, para lo cual es imprescindible la aplicación e interpretación de principios teóricos y prácticos propios de una disciplina a nivel de licenciatura.

Deberá tener experiencia en manejo de personal, así como de administración y ejecución de recursos públicos, con un alto grado de responsabilidad en la ejecución de proyectos propios de su área de desempeño. Deberá coordinar y supervisar todo lo relacionado a obras de Conservación y Mantenimiento de la Red Vial Cantonal específicamente en el Área Social y manejo de comunicación con las Comunidades a la hora de la ejecución de los proyectos realizando esta labor a través de los medios de prensa o electrónicos, murales gráficos, volantes y otros apropiados al cantón.

---

Deberá Promover y facilitar el proceso de educación en escuelas y otras organizaciones de interés, en torno a la conservación y la seguridad vial.

Deberá tener la capacidad de llevar a cabo contrataciones, compras de materiales y suministros para la ejecución de obras propias del Departamento de Gestión Vial. Debe aplicar e interpretar principios y prácticas de su disciplina, de políticas, directrices, de procedimientos, normas, jurisprudencia, del entorno y necesidades municipales.

Se debe al cumplimiento de los objetivos, la calidad de los servicios que presta el departamento y satisfacción del usuario o cliente-ciudadano. Debe conocer el ambiente interno municipal y además poseer un Manejo del medio administrativo-operativo. Deberá realizar funciones de enlace y responsabilidad profesional para proyectos o programas en convenio con otras entidades público-privadas. Participar y brindar apoyo en la elaboración de proyectos de la institución con el eje social siempre y cuando se enfoque en Gestión Vial. Deberá realizar todas las labores indicadas en la Decreto N° 40137-MOPT y/o sus actualizaciones a saber: Elaborar y ejecutar los Planes Viales Quinquenales de Conservación y Desarrollo. Incorporar a los planes y presupuestos anuales municipales, los componentes de los Planes Viales Quinquenales de Conservación y Desarrollo que correspondan para cada ejercicio económico. Promover la modalidad participativa de ejecución de obras, a través del fortalecimiento de las organizaciones locales y su vínculo con otras instancias afines, con el propósito de propiciar trabajos conjuntos de conservación de las vías públicas y el control social de los proyectos que se realicen. Realizar y actualizar el inventario de la red de calles y caminos del cantón. Utilizar y mantener actualizado un Sistema de Gestión Vial Integrado o similar para la administración de la infraestructura vial cantonal. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones técnicas oficializadas por el MOPT en su condición de rector técnico, incluyendo la implementación de un programa permanente de aseguramiento de la calidad. Aplicar y garantizar la incorporación del componente de seguridad vial en todas las obras, en coordinación con el Consejo de Seguridad Vial y la Dirección General de Ingeniería de Tránsito. Mantener un expediente de cada uno de los caminos del cantón, que contenga el inventario vial, el inventario de necesidades, la lista de colindantes, las intervenciones e inversiones realizadas, así como las organizaciones comunales involucradas, entre otros. Mantener, adicionalmente al expediente de caminos, expedientes de proyecto que contengan la documentación generada por cada intervención vial que se realice. Priorizar los proyectos viales a ejecutar dentro de las respectivas jurisdicciones, tomando en consideración los criterios técnicos. Tal priorización deberá sustentarse en la evaluación socioeconómica de las diferentes vías a intervenir que cuantifique los beneficios a sus usuarios. Dichas evaluaciones involucrarán parámetros como conectividad y concepto de red, tránsito promedio diario, acceso a

---

servicios en las comunidades, densidad de población y volumen de producción. Complementariamente se podrá utilizar el Índice de Viabilidad Técnico-Social (IVTS), establecido por la Secretaría de Planificación Sectorial del MOPT. Controlar los derechos de vía de la red vial cantonal y asegurar su defensa y restitución en caso de invasiones o afectaciones, en concordancia con el artículo 231 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, No. 9078 y demás disposiciones de la Ley General de Caminos Públicos que regulan la materia. Reglamentar la previsión vial, la obtención de derechos de vía mediante donaciones y la colaboración de las organizaciones comunales en la vigilancia del derecho de vía. Establecer un sistema de prevención, mitigación y atención de emergencias en las vías del cantón. Velar por la aplicación de lineamientos técnicos emitidos por el MOPT, en materia de inventario, clasificación y referencia de la red vial cantonal, y suministrar dichos inventarios periódicamente al MOPT. La actualización de los inventarios deberá realizarse como mínimo cada cinco años.

Proponer al Concejo Municipal la reglamentación que considere pertinente para la efectiva gestión vial cantonal. Elaborar y someter a aprobación del Concejo Municipal los convenios de cooperación con organizaciones comunales o de usuarios, u otras personas o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en materia de gestión vial.

Proponer al Concejo Municipal la suscripción de convenios de cooperación con el Consejo Nacional de Vialidad para colaborar en la atención inmediata de carreteras de la red vial nacional que sean de interés municipal y que se encuentren ubicadas en la jurisdicción cantonal. Elaborar los estudios previos, así como la resolución administrativa que, conforme a la Ley de Construcciones No. 833, deberá someterse a conocimiento del Concejo Municipal, para la declaratoria oficial de caminos públicos en la red vial cantonal. Proponer al Concejo Municipal la suscripción de convenios de cooperación con el Consejo Nacional de Vialidad para colaborar en la atención inmediata de carreteras de la red vial nacional que sean de interés municipal y que se encuentren ubicadas en la jurisdicción cantonal. Elaborar los estudios previos, así como la resolución administrativa que, conforme a la Ley de Construcciones No. 833, deberá someterse a conocimiento del Concejo Municipal, para la declaratoria oficial de caminos públicos en la red vial cantonal.

- **Tesorero (a) Municipal:** Gestión y administración de los recursos monetarios o líquidos de la Institución, dentro de las actividades están: Administración Sistema de Inversiones, elaboración de los flujos de caja en diferentes períodos. Control de los ingresos por concepto de recaudación. Firma y verificación de órdenes de compra en el sistema del presupuesto. Registro, firma, custodia y autorización de pago de cheques a proveedores y de transferencias y servicios. Confección de Estados de Tesorería,

---

certificaciones de ingresos y egresos. Conciliación de informes con Contabilidad. Controla y supervisa el área de cajas. Revisar, controlar y acatar disposiciones propias del cargo.

• **Profesional en informática 3:** Formular estrategias institucionales en el campo del desarrollo de sistemas de información para satisfacer las necesidades presentes y futuras de la Municipalidad, esto incluye planear, diseñar, implementar, organizar y controlar nuevas actividades a desarrollar en su área de desempeño. Custodia de información, así como resguardo y disponibilidad de los datos almacenados en la Base de Datos. Desarrollo (programación) de sistemas de información institucionales, tanto desarrollo interno como contraparte de apoyo a desarrollo externo, que incluye planes piloto de pruebas, capacitación al personal, desarrollo de manuales técnicos y de usuario para los desarrollos propios. Desarrollo de políticas y procedimientos para el desarrollo de sistemas de una forma eficaz. Administración de licencias de software relacionadas con sus labores de desarrollo. Custodia, control y respaldo del código fuente de los distintos sistemas institucionales. Comunicación con distintas entidades financieras, como bancos, tanto públicos como privados para la respectiva gestión de cobro. Control y administración sobre las bases de datos y sistemas necesarios para el adecuado control de ingresos. Soporte y asesoría técnica en proyectos de índole Tecnológico para otras unidades de la Municipalidad y proyectos tecnológicos para el desarrollo del cantón. Brindar soporte técnico a nivel de sistemas a todas las unidades, gestiones, direcciones, Alcaldía y Concejo Municipal. Desarrollo de WebServices o API's para conexión con bancos, entidades financieras u otra entidad que requiera la comunicación interinstitucional para beneficio de los habitantes del cantón. Estudios técnicos de mercado para la contratación de servicios o bienes que ayudan a mejorar la recaudación y la prestación de servicios de la Municipalidad a nivel de sistemas de información. Control sobre uso, soporte y mantenimiento del Streaming de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal en horarios nocturnos y extraordinarios. Atención a consultas contribuyentes de orden financiero, gestión de cobro entre otro tipo de consulta relacionada a los sistemas municipales. Realizar gestiones a través de SICOP como por ejemplo procesos de contratación administrativa desde el estudio de mercado, documentación para la contratación, decisiones iniciales, análisis de ofertas, recomendación del análisis técnico, implementación de la contratación, seguimiento de proveedores y pago de facturas a nivel de licenciamiento o sistemas de información. Atención al sistema de gestión de incidentes. Coordinación con empresas de tecnología que tienen actualmente algún contrato de implementación o soporte en algún sistema en producción que se esté utilizando actualmente en la Municipalidad. Cualquier otra labor relacionada con el puesto que le sea asignada.

---

- **Profesional 3 de Auditoría:** Planificación y Recopilación de información. Preparar un plan de trabajo para desarrollar la actividad de auditoría, de conformidad con las normas de auditoría y las directrices internas de la oficina, el cual debe ser revisado y aprobado por la jefatura inmediata, por cada estudio que se le encomiende. Dicho programa debe contemplar las tres etapas. Recopilar y procesar la información que se genere en los diferentes casos que se le asignen, de conformidad con un plan de trabajo, debidamente aprobado y supervisado por su jefe inmediato. Preparar las cédulas analíticas que sean necesarias con la información que se recopile, y someterlas a revisión de la jefatura inmediata. Evaluación del sistema de control interno. Preparar las herramientas que sean necesarias para evaluar el sistema de control interno. Aplicar los instrumentos para evaluar el sistema de control interno. Tabular la información recopilada mediante instrumentos de control interno.

Preparar y aplicar las pruebas de cumplimiento. Preparar hallazgos. Evaluación de riesgos para determinar el alcance, los criterios y los objetivos de la fase de examen. Preparar la evaluación de riesgos, considerando el análisis de la información recopilada en la fase de planificación. Definir las áreas de mayor riesgo para determinar el curso de la fase de examen. Llenar los formularios requeridos para la planificación de la fase de examen. Preparar el programa de trabajo de la fase de examen. Desarrollar la fase de examen. Con el programa de auditoría, ejecutar los procedimientos de la fase de examen, bajo la supervisión directa de la Coordinadora respectiva. Preparar hallazgos. Preparar el resumen de hallazgos. Redactar el informe final, el cual debe ser aprobado por la jefatura inmediata y luego por la Auditora General. Cumplir con la fase de comunicación de resultado. Bajo la supervisión de la jefatura inmediata, preparar el borrador del informe, el cual debe ser corregido con las observaciones que realice la jefatura inmediata. Preparar la presentación del informe. Preparar la invitación de los auditados. Presentar el informe en coordinación con la jefatura inmediata. Atender las observaciones formales de los auditados, e incorporar en el informe lo necesario dentro del tiempo estipulado. Preparar el documento final para entregarlo a quién corresponda atenderlo. Dar seguimiento a recomendaciones. Cumplir con las demás funciones que de conformidad con el perfil profesional se le asignen por la Auditora General. Tramitar correspondencia. Archivo de documentación. Seguimiento de recomendaciones. Investigaciones urgentes. Entrevistas y visitas de campo. Otras propias del cargo.

---

## **DESCRIPCION DE LOS CARGOS DE LA CLASE**

Descripción de los cargos según lo definido.

### **COMPLEJIDAD**

El trabajo requiere de la aplicación de principios de una disciplina, la interpretación de procedimientos, normas, jurisprudencia y el conocimiento amplio de la gestión interna y entorno municipal. Se trabaja con autonomía. El trabajo es evaluado por medio de resultados, criterios o asesorías que realice.

### **SUPERVISION EJERCIDA**

Le podría corresponder la supervisión de personal administrativo, técnico y/o profesional. Así como la asignación o control de calidad del trabajo realizado por personal operativo, administrativo o técnico.

### **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia y eficacia organizacional.

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

Es responsable por el uso racional de los equipos, instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de estos.

### **CONDICIONES DE TRABAJO**

Los trabajos se realizan en oficina y otros en el campo, según el puesto desempeñado. Los últimos demandan desplazamientos constantes por diferentes zonas del país, lo que le expone a trabajar bajo el sol, lluvia y a accidentes de tránsito. Cuando la actividad lo requiere deben trabajar fuera de la jornada ordinaria. Generalmente son trabajos que se realizan bajo presión.

---

### **CONSECUENCIA DEL ERROR**

Los errores cometidos pueden inducir a errores a superiores y generar atrasos en la prestación de servicios, lo cual podría provocar atraso o incumplimiento en el logro de los compromisos institucionales y pérdida de imagen de la organización., así como incumplimiento de los objetivos municipales.

### **COMPETENCIAS GENÉRICAS**

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Análisis.
- Iniciativa y creatividad.
- Relaciones interpersonales.
- Adaptabilidad.
- Flexibilidad.
- Servicio al usuario.

### **COMPETENCIAS TÉCNICAS**

Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos, dependiendo del puesto de que se trate.

- Normativa legal municipal.
- Procedimientos municipales.
- Reglamentos municipales.
- Servicios municipales.
- Autocad avanzado.
- Excel avanzado.
- Power Point intermedio.
- Sistemas informáticos municipales.
- Manejo de reuniones.
- Técnicas de negociación.
- Metodologías de planificación.
- Elaboración de presentaciones.
- Elaboración de informes.
- Leyes aplicables a la gestión municipal.
- Dictámenes o resoluciones de entes reguladores.
- Técnicas especializadas de la actividad en que labora.
- Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura en una Disciplina afín al puesto.

## EXPERIENCIA

Tres (3) años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

## REQUISITOS LEGALES

Son requeridos los siguientes requisitos legales:

<b>Grupo Ocupacional Profesional</b>		
<b>Profesional 3</b>		
<b>Puesto</b>	<b>Licencia de Conducir Requerida</b>	<b>Otros Requisitos Legales</b>
Asesor del Alcalde.	B1	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida. 2. Incorporación al colegio profesional respectivo y al
Asesor (a) Legal del Concejo Municipal.	No requiere	
Contralor (a) de Servicios.	No requiere	
Coordinador (a) de Auditoría.	No requiere	
Encargado (a) de Control de Presupuesto.	No requiere.	
Encargado (a) de Planificación Urbana y Construcción.	B1	
Encargado (a) Comercial y de Servicio al Cliente.	No requiere.	
Encargado(a) Control Interno.	No requiere.	
Encargado(a) de Servicios Generales.	B1	

Gestor (a) de Cobros.	No requiere.	día con las cuotas al colegio.
Ingeniero (a) Civil DIDEKU.	B1	
Ingeniero (a) Unidad Técnica Vial.	B1	
Perito (a) Valuador.	B1	

Profesional de Comunicación y Divulgación.	B1.	
Profesional Derecho III.	No requiere.	
Profesional en Gestión Ambiental.	B1.	
Promotor (a) Social.	B1	
Tesorero(a) Municipal.	No requiere.	
Profesional de Proveeduría.	B1	
Encargado (a) de Patentes.	B1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.</li> <li>2. Incorporado al colegio profesional respectivo.</li> <li>3. No contar con patentes activas</li> </ol>

		en el Cantón de La Unión.
Profesional de informática 3	No requiere	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida. 2. Incorporado al colegio

---

		profesional respectivo. 4. No contar con Patentes activas en el Cantón de La Unión.
--	--	--

---

## **PROFESIONAL MUNICIPAL 4**

### **PROPÓSITO**

Planifica, organiza, dirige, ejecuta, controla y evalúa actividades propias de un departamento municipal, para lo cual es imprescindible la aplicación e interpretación de principios teóricos y prácticos propios de una Disciplina a nivel de licenciatura, del dominio del entorno municipal, de la situación interna, de amplia experiencia en el ejercicio de la profesión, así como de competencias técnicas y conductuales específicas.

### **CARGOS CONTENIDOS**

- Abogado Unidad Resolutoria.
- Auditor (a) de Estudios Especiales y Denuncias.
- Auditor (a) de Sistemas de Información
- Contador Municipal.
- Coordinador (a) de Catastro.
- Coordinador (a) de Desarrollo Socioeconómico.
- Coordinador (a) de Gestión Ambiental.
- Coordinador (a) de la Escuela de Música.
- Coordinador (a) de la Unidad Técnica Vial. (SEGÚN ley 34624)
- Coordinador (a) de Proveeduría.
- Coordinador (a) de Recursos Humanos.
- Coordinador (a) de Obra Civil.
- Coordinador (a) de Valoración.
- Coordinador (a) del Acueducto Municipal.
- Coordinador(a) Desarrollo y Análisis de Sistemas
- Planificador (a) Institucional.
- Coordinador de la Policía Municipal, Gestor de Servicios Profesionales 3D(GSP3D).

- 
- **Abogado (a) Unidad Resolutoria:** Coadyuvar en el aumento de los Ingresos de la Institución mediante la actualización normativa y los procedimientos y la atención pronta de los casos que se presenten en el área tributaria; de manera que la Institución logre el mayor beneficio de los tributos y tasas que debe aplicar. Coadyuvar en el aumento de los ingresos de la institución mediante la actualización normativa, los procedimientos y la atención pronta de los casos que se presenten en el área tributaria; de manera que la Municipalidad logre el mayor beneficio de los tributos y tasas que debe aplicar.
  - **Auditor (a) de Estudios Especiales y Denuncias:** Planear, organizar, coordinar y ejecutar las actividades necesarias para auditar lo relativo a las denuncias y estudios especiales: Asistir a reuniones y coordinar con la Auditora Municipal todo lo concerniente a las denuncias y estudios especiales. Preparar programas de auditoría, recopilar evidencias e información y analizarla. Preparar los productos de los estudios efectuados, entre los cuales se puede mencionar a las Relaciones de Hechos, Advertencias, Asesorías, estudios de Control Interno. Análisis de los casos, valorando el posible perjuicio a la hacienda municipal y eventuales responsables. Coordinar y supervisar las labores del profesional que tenga a cargo: Coordinación en relación con los posibles productos o servicios a efectuar en los casos asignados. Realización de reuniones con la finalidad de analizar el progreso de los casos remitidos y aclarar dudas. Supervisión del cumplimiento de los procedimientos, registro y resguardo de los expedientes asignados. Orientación en materia jurídica en los casos remitidos. Apoyar en la planeación general de auditoría en materia de denuncias y estudios especiales basado en las normas, procedimientos, parámetros y términos técnicos definidos: Apoyo a la dirección inmediata en la toma de decisiones relacionadas con el trámite de denuncias y estudios. Atención a reuniones a la Contraloría General de la República, Ministerio Público y demás instancias que se requiera. Brindar soporte a las demás coordinadoras de auditoría, en cuanto a la evaluación de las denuncias y estudios especiales, cuando así lo requiera algún procedimiento de las diferentes áreas de estudio que emprendan por separado. Dar seguimiento a los informes emitidos: Verificar que, una vez aprobado el informe de auditoría por la autoridad competente, los titulares subordinados cumplan a cabalidad con las recomendaciones planteadas recopilando la evidencia necesaria. Asistencia a audiencias, reuniones y demás aspectos relacionados con las denuncias penales y Relaciones de Hechos. Incorporar en el sistema de seguimiento de la auditoría la información relacionada con los estudios emitidos. Seguimiento a las Relaciones de Hechos y denuncias penales. Supervisión del registro y custodia de los expedientes: Registro y control del inventario de estudios especiales y denuncias. Control y resguardo de los expedientes. Monitoreo del registro en el Gestor documental de la auditoría, con

---

relación a los estudios especiales y denuncias. Ejecutar otras actividades propias de la clase.

- **Auditor (a) de Sistemas de Información:** Encargada de planear, organizar, coordinar y ejecutar las actividades necesarias para auditar todo lo relativo a las tecnologías de información y comunicación en la Municipalidad de la Unión. Coordinar y supervisar las labores del profesional en informática que tenga a cargo.

Definir y mantener actualizado el universo auditable en materia de tecnologías de información y comunicación, considerando la valoración del riesgo. Apoyar en la planeación general de auditoría en materia de tecnologías de información, basado en las normas, procedimientos, parámetros y términos técnicos definidos.

Brindar soporte a las demás coordinadoras de auditoría, en cuanto a la evaluación de las tecnologías de información, cuando así lo requiera algún procedimiento de las diferentes áreas de estudio que emprendan por separado.

Asistir a reuniones y coordinar con la Auditora Municipal todo lo concerniente a auditoría de Tecnologías de Información. Preparar programas de auditoría, recopilar evidencias e información y analizarla. Preparar los informes finales, discutirlos con los auditados.

Dar seguimiento a las recomendaciones planteadas de dichos informes. Verificar que, una vez aprobado el informe de auditoría por la autoridad competente, los titulares subordinados cumplan a cabalidad con las recomendaciones planteadas recopilando la evidencia necesaria.

Cumplir las funciones descritas en el artículo 22 y artículo 32 de la Ley General de Control Interno, en lo que respecta a la evaluación de las tecnologías de información.

Recopilar información para cada estudio, aplicar técnicas de investigación avanzadas. Preparar asesorías y advertencias en materia de Tecnologías de Información. Atender las labores propias del cargo de conformidad con la normativa legal vigente.

- **Contador Municipal:** Planear, coordinar, ejecutar y controlar el registro en orden cronológico de las operaciones contables, presupuestarias y de costos que se realizan en la municipalidad, así como preparar los correspondientes estados financieros e informes específicos, a partir de la formulación del plan anual operativo del proceso y su programa de ejecución, la presupuestación respectiva, el desarrollo y aplicación de herramientas y metodologías de trabajo, definición de políticas de registro y control contable y, la coordinación permanente, tanto a lo interno con la totalidad de las unidades de trabajo de la organización como con entes externos (Contraloría General de la República; IFAM; Unión de Gobiernos Locales entre otras). Su finalidad consiste tanto en dar fe de la suficiencia, validez y cumplimiento del registro contable de los ingresos y egresos, análisis de las diversas cuentas del activo, pasivo y patrimonio, actualización de libros contables

---

y pólizas de activos, preparación de cheques, así como otras acciones, todas orientadas a garantizar el mantenimiento actualizados de los registros contables y la provisión del estado financieros comprensibles y oportunos para la toma de decisiones.

- **Coordinador(a) de Catastro:** Ejecutar las diferentes labores topográficas relacionadas con el levantamiento de campo (detalles de obras civiles, conciliación catastral, puntos de control, situaciones reales de predios, carreteras, alcantarillas y otros); cálculos matemáticos para el replanteo de obras civiles, agrimensura, dibujo de secciones transversales y longitudinales de proyectos de obra civil; dibujo en agrimensura y curvas de nivel entre otros; ejecución de las labores de censo y registro de propiedades; control de metraje de propiedades para el cobro de los servicios municipales; conciliación y mantenimiento catastral; revisión, análisis, aprobación o rechazo de visado de planos; levantamiento de sitio y replanteo final de líneas de construcción; todo esto a partir de la aplicación del conocimiento organizado propio del área, con el fin de conformar y mantener actualizado el sistema maestro de propiedades y propietarios del cantón; ofrecer el soporte topográfico requerido en los procesos de planificación y desarrollo de infraestructura; y participar en las diferentes actividades de valoración de bienes inmuebles.

- **Coordinador (a) de Desarrollo Socioeconómico:** Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de proyectos y acciones orientadas a la promoción de calidad de vida y desarrollo integral de la población de La Unión (niñez, adolescencia, personas adultas y personas adultas mayores). Elaborar anualmente en conjunto con su equipo de trabajo, el plan de trabajo de Desarrollo Socioeconómico y su respectivo cronograma de ejecución, en concordancia con las políticas nacionales e institucionales atinentes, así como con el Plan Estratégico Municipal. Evaluar el cumplimiento de objetivos, planes de trabajo de la unidad de Desarrollo Socioeconómico y el desempeño del personal a su cargo. Coordinar y supervisar procesos socioformativos orientados al fortalecimiento de emprendimientos y la promoción de empleo. Supervisar y evaluar las acciones realizadas por el personal de la unidad relacionadas con el desarrollo de procesos socioformativos, la atención psicológica brindada a la población de La Unión y demás labores asignadas. Realizar los informes de gestión y de identificación de los efectos de los programas y procesos implementados anualmente. Promover coordinaciones con otras unidades municipales para la promoción de hábitos de vida saludables y calidad de vida en el Cantón de La Unión. Establecer coordinaciones interinstitucionales y alianzas estratégicas para el desarrollo de los programas y proyectos dirigidos a todos los grupos etarios del Cantón.

---

- **Coordinador (a) de Gestión Ambiental:** Participa en la planeación, organización, coordinación y ejecución de la materia ambiental municipal. Velar por el cumplimiento de las normativas existentes sobre la conservación de los recursos naturales. Coordinar la atención inmediata de las denuncias de los contribuyentes, ante el municipio sobre los daños ambientales que se presenten en el cantón. Trabajar en coordinación con la gestión correspondiente de los residuos sólidos, tóxicos peligrosos y el reciclaje de las comunidades que sean susceptibles. Realizar planes para velar por la adecuada canalización de las aguas pluviales servidas, residuales y negras y el tratamiento de estas. Establecer los controles necesarios para minimizar al máximo la contaminación sónica, visual y del aire. Velar por el aseo de las vías públicas. Implementar planes para erradicar los lotes baldíos sin un adecuado mantenimiento y lograr conservación de los cerros y zonas verdes de la región. Crear e implementar planes para minimizar las consecuencias de los desastres naturales. Planear campañas de capacitación y divulgación sobre la conservación del medio ambiente. Asesoramiento y apoyo a los centros de producción para el adecuado manejo de desechos con el fin de evitar la contaminación ambiental.

Administrar los programas de recolección de desechos sólidos de residuos no tradicionales. Realizar estudios para el manejo adecuado de las cuencas hidrográficas del Cantón. Cualquier otra labor relacionada con el puesto.

- **Coordinador (a) de la Escuela de Música:** Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos de la Escuela. Evaluar las metas planteadas de acuerdo con las políticas institucionales. Administrar los recursos materiales, financieros y humanos de la Escuela a su cargo. Coordinar la aplicación del proyecto educativo. Proponer los nombramientos de los docentes. Dirigir la Orquesta Sinfónica Municipal de La Unión. Nombrar al director de la Banda Sinfónica de Avanzada de la Escuela Municipal de Música de La Unión. Velar por el buen uso de los materiales, equipo e instrumentos destinados a la Escuela. Llevar un adecuado control de asistencia del personal docente y administrativo a su cargo. Realizar labores administrativas de la Escuela. Llevar el control y custodia del inventario de los instrumentos musicales de la Escuela. Gestionar la reparación o sustitución de los instrumentos y recursos materiales de la sede que se encuentren dañados. Verificar y registrar tanto los ingresos como los egresos económicos de la Escuela. Revisar y llevar el control de la documentación relacionada a cada movimiento (nombramientos, ceses, incapacidades, vacaciones y otros) de sus colaboradores. Llevar expedientes al día de cada uno de los funcionarios que conforman la Escuela. Brindar los informes que se le soliciten, por parte de su superior en materia administrativa y académica. Representar a la institución como superior.

---

▪ **Coordinador (a) de la Unidad Técnica Vial:** Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar actividades propias del área de Gestión Vial, con el fin de optimizar la inversión para el mantenimiento y desarrollo de cada una de las obras de infraestructura de la Red Vial Cantonal. Deberá tener experiencia en manejo de personal, así como de administración y ejecución de recursos públicos, con un alto grado de responsabilidad en la ejecución de proyectos propios de su área desempeño. Deberá coordinar y supervisar todo lo relacionado a obras de Conservación y Mantenimiento de la Red Vial Cantonal. Deberá interpretar y priorizar sistemáticamente las solicitudes de servicios de los usuarios, síndicos y comunidades y crear los rangos de urgencia según los recursos con que dispone de acuerdo con el Plan Quinquenal Municipal para someter a aprobación por parte de la Junta Vial Cantonal y posteriormente el Concejo Municipal. Deberá tener la administración general de la meta de Inversión de la Red Vial Cantonal, en cuanto a control del presupuesto, informes, trámites administrativos, compras de materiales y contrataciones. Debe aplicar e interpretar principios y prácticas de su disciplina, de políticas, directrices, de procedimientos, normas, jurisprudencia, del entorno y necesidades municipales. Tiene responsabilidad de mando y deberá cumplir con su autonomía basado en planes operativos. Se debe al cumplimiento de los objetivos, la calidad de los servicios que presta el departamento y satisfacción del usuario o cliente-ciudadano.

Debe conocer el ambiente interno municipal, pero tener capacidad de mando ante cuadrillas municipales de diferentes categorías y especialidad para llevar a cabo satisfactoriamente las necesidades de los usuarios y además poseer un Manejo del medio administrativo-operativo. Deberá realizar funciones de enlace y responsabilidad profesional para proyectos o programas en convenio con otras entidades público-privadas. Realizar los informes del Departamento de Gestión Vial mensuales y anuales para la Junta Vial Cantonal. Deberá realizar todas las labores indicadas en la Decreto N° 40137-MOPT y/o sus actualizaciones a saber: Elaborar y ejecutar los Planes Viales Quinquenales de Conservación y Desarrollo.

Incorporar a los planes y presupuestos anuales municipales, los componentes de los Planes Viales Quinquenales de Conservación y Desarrollo que correspondan para cada ejercicio económico. Promover la modalidad participativa de ejecución de obras, a través del fortalecimiento de las organizaciones locales y su vínculo con otras instancias afines, con el propósito de propiciar trabajos conjuntos de conservación de las vías públicas y el control social de los proyectos que se realicen. Realizar y actualizar el inventario de la red de calles y caminos del cantón. Utilizar y mantener actualizado un Sistema de Gestión Vial Integrado similar para la administración de la infraestructura vial cantonal. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones técnicas oficializadas por el MOPT en su condición

---

de rector técnico, incluyendo la implementación de un programa permanente de aseguramiento de la calidad. Aplicar y garantizar la incorporación del componente de seguridad vial en todas las obras, en coordinación con el Consejo de Seguridad Vial y la Dirección General de Ingeniería de Tránsito. Mantener un expediente de cada uno de los caminos del cantón, que contenga el inventario vial, el inventario de necesidades, la lista de colindantes, las intervenciones e inversiones realizadas, así como las organizaciones comunales involucradas, entre otros. Mantener, adicionalmente al expediente de caminos, expedientes de proyecto que contengan la documentación generada por cada intervención vial que se realice. Priorizar los proyectos viales a ejecutar dentro de las respectivas jurisdicciones, tomando en consideración los criterios técnicos. Tal priorización deberá sustentarse en la evaluación socioeconómica de las diferentes vías a intervenir que cuantifique los beneficios a sus usuarios. Dichas evaluaciones involucrarán parámetros como conectividad y concepto de red, tránsito promedio diario, acceso a servicios en las comunidades, densidad de población y volumen de producción. Complementariamente se podrá utilizar el Índice de Viabilidad Técnico-Social (IVTS), establecido por la Secretaría de Planificación Sectorial del MOPT. Controlar los derechos de vía de la red vial cantonal y asegurar su defensa y restitución en caso de invasiones o afectaciones, en concordancia con el artículo 231 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, No. 9078 y demás disposiciones de la Ley General de Caminos Públicos que regulan la materia. Reglamentar la previsión vial, la obtención de derechos de vía mediante donaciones y la colaboración de las organizaciones comunales en la vigilancia del derecho de vía. Establecer un sistema de prevención, mitigación y atención de emergencias en las vías del cantón. Velar por la aplicación de lineamientos técnicos emitidos por el MOPT, en materia de inventario, clasificación y referencia de la red vial cantonal, y suministrar dichos inventarios periódicamente al MOPT. La actualización de los inventarios deberá realizarse como mínimo cada cinco años. Proponer al Concejo Municipal la reglamentación que considere pertinente para la efectiva gestión vial cantonal. Elaborar y someter a aprobación del Concejo Municipal los convenios de cooperación con organizaciones comunales o de usuarios, u otras personas o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en materia de gestión vial. Proponer al Concejo Municipal la suscripción de convenios de cooperación con el Consejo Nacional de Vialidad para colaborar en la atención inmediata de carreteras de la red vial nacional que sean de interés municipal y que se encuentren ubicadas en la jurisdicción cantonal. Elaborar los estudios previos, así como la resolución administrativa que, conforme a la Ley de Construcciones No. 833, deberá someterse a conocimiento del Concejo Municipal, para la declaratoria oficial de caminos públicos en

---

la red vial cantonal. Proponer al Concejo Municipal la suscripción de convenios de cooperación con el Consejo Nacional de Vialidad para colaborar en la atención inmediata de carreteras de la red vial nacional que sean de interés municipal y que se encuentren ubicadas en la jurisdicción cantonal. Elaborar los estudios previos, así como la resolución administrativa que, conforme a la Ley de Construcciones No. 833, deberá someterse a conocimiento del Concejo Municipal, para la declaratoria oficial de caminos públicos en la red vial cantonal.

- **Coordinador(a) de Proveeduría:** Elaborar el plan estratégico institucional de adquisición de bienes y servicios y contratación de obras. Elaboración del Plan Anual Operativo, con el cronograma correspondiente de ejecución. Coordinar con instituciones fiscalizadoras y reguladoras externas en materia de contratación y de presupuesto. Velar porque se mantenga un registro de proveedores acorde con las necesidades institucionales. Supervisar y ejecutar el mejoramiento continuo sobre los procesos licitatorios y de contratación. Elaborar informes técnicos para las instituciones externas y las instancias internas que lo requieran. Velar porque los expedientes de las licitaciones contengan los requerimientos normativos y técnicos de acuerdo a la ley. Elaborar carteles de todo tipo de licitaciones, desde directas hasta públicas, observando la normativa que para ello está establecido. Dar seguimiento a procesos de apelación cuando así se presenten.

- **Coordinador (a) de Recursos Humanos:** Planear, organizar y coordinar la ejecución y control del proceso de recursos humanos de la municipalidad. Así como el ordenamiento de los servicios que se prestan en la municipalidad y en general del proceso (manuales de procedimientos y su respectivo control interno); definición de las políticas de Gestión de Recursos Humanos; la coordinación a lo interno de la municipalidad, con el fin de articular apropiadamente, las diferentes acciones requeridas por el proceso (se debe coordinar con las diferentes unidades de trabajo de la organización con el fin de conocer a fondo sus procesos de trabajo, productos que ofrece, requerimientos de personal, necesidades de capacitación, actualización funcional, ocupacional y salarial, evaluación del desempeño, riesgos del trabajo, procesos de inducción, la implementación de la técnica de la carrera administrativa, programas de retiro, ejecución de los estudios específicos propios del proceso disciplinario y otros aspectos, todos indispensables para el buen funcionamiento de la municipalidad). Asimismo, debe velar por la custodia de expedientes de personal, confección de acciones de personal, el orden contable relacionado con el cálculo de

---

salarios y reporte de planillas; a partir de la aplicación de conocimientos profesionales propias del campo de los recursos humanos, uso de equipo de oficina principalmente computarizado, análisis de documentos variados, y empleo de fórmulas de cálculo, entre otros, con el fin de garantizar la correcta contratación y desarrollo del recurso humano requerido por la Municipalidad.

- **Coordinador (a) de Obra Civil:** Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades propias del puesto de coordinar en los proyectos de obra pública, para lo cual es imprescindible la aplicación e interpretación de principios teóricos y prácticos propios de una disciplina a nivel de licenciatura, del dominio del entorno municipal, de la situación interna, de amplia experiencia en el ejercicio de la profesión, así como de competencias técnicas y conductuales específicas. Experiencia en manejo de personal, así como de administración y ejecución de recursos públicos, con un alto grado de responsabilidad en la ejecución de proyectos propios de su área desempeño.

Interpretar y priorizar sistemáticamente las solicitudes de servicios de los usuarios y crear los rangos de urgencia según los recursos con que dispone. Coordinar y elaborar la topografía de todo lo relacionado a obras de conservación vial, entienda, cuneteado, canalización de aguas pluviales, espaldón, cunetón, parrillas, mantenimiento general de alcantarillas, tuberías, tragantes, pozos, entre otros. Realizar las gestiones pertinentes para la coordinación, elaboración de topografía y ejecución de aceras en propiedades municipales y ornato del derecho de vía. Administración general de la meta de Calles y Caminos, en cuanto a presupuestación, informes, trámites administrativos, compras de materiales y contrataciones. Aplicar y cumplir lo dispuesto en la Ley 7600 de Igualdad de Oportunidades en las propiedades municipales que así lo requiera.

Coordinar la ejecución de las diferentes labores topográficas para la Dirección de Infraestructura y Servicios relacionadas con el levantamiento de campo como lo son (detalles de obras civiles, puntos de control, situaciones reales de predios, carreteras, y sistemas de alcantarillado pluvial municipal); cálculos matemáticos para el replanteo de obras civiles, dibujo de secciones transversales y longitudinales de proyectos de obra civil; y curvas de nivel; ofrecer el soporte topográfico requerido en los procesos de planificación y desarrollo de infraestructura. Dar soporte técnico a la Dirección de Desarrollo y Control Urbano y Gestión Ambiental en cuanto a proyectos en los que se vea involucrado el área topográfica en proyectos de obra pública.

Debe aplicar e interpretar principios y prácticas de su disciplina, de políticas, directrices, de procedimientos, normas, jurisprudencia, del entorno y necesidades municipales. Tiene responsabilidad de mando y deberá cumplir con su autonomía basado en planes

---

operativos. Se debe al cumplimiento de los objetivos, la calidad de los servicios que presta el departamento y satisfacción del usuario o cliente-ciudadano.

Debe conocer el ambiente interno municipal, pero tener capacidad de mando ante cuadrillas municipales de diferentes categorías y especialidad para llevar a cabo satisfactoriamente las necesidades de los usuarios. Manejo del medio administrativo-operativo.

- **Coordinador(a) de Valoración:** Planear, organizar, coordinar y ejecutar las actividades de valoración mediante el diseño, seguimiento y control del proyecto de declaración de bienes inmuebles. Coordinar, dar seguimiento, y proponer mejoras para la información generada por el cambio del sistema. Delegar la depuración en fincas con inconsistencias de la base imponible y el cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles. Implementar el cobro de la multa, por la no presentación de la Declaración de Bienes Inmuebles, en caso de ser aprobada por la Alcaldía. Coordinar, planificar, administrar, gestionar, supervisar y asegurar el recurso humano y los materiales en la Oficina de Valoración de Bienes Inmuebles, de acuerdo con el Plan Estratégico de la Dirección Tributaria. Elaborar el CMI, PAO (Cuadro de Mando Integral y Plan Anual Operativo), de acuerdo con el Plan Estratégico de la Dirección Tributaria y Plan Estratégico Institucional. Planificar de acuerdo con el CMI PAO, la labor ordinaria para el cumplimiento de las metas propuestas dentro de la oficina, asegurando que la gestión ordinaria se maximice. Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las cargas de trabajo asignadas al equipo de Valoración de Bienes Inmuebles. Coordinar con la Dirección Tributaria, campañas publicitarias (página Web, mensajes de texto) para informar a los habitantes del Cantón sobre la normativa existente de acuerdo a La Ley 7509 Ley de Bienes Inmuebles y Leyes Supletorias. Velar por el desarrollo de las competencias aptitudinales y actitudinales e incentivar al equipo de trabajo, a través de las capacitaciones programadas. Coordinar con el Órgano de Normalización Técnica, adscrito al Ministerio de Hacienda, la Actualización de la Plataforma de Valores de Terrenos por zonas homogéneas y la Tipología Constructiva. Coordinar el mejoramiento de las herramientas tecnológicas para el desarrollo de las funciones de la oficina. Supervisar el uso de los activos (vehículos e instrumentos de medición), asignados a la Oficina de Valoración de Bienes Inmuebles. Solicitar a la Oficina de Informática la base de datos de valores imposables, para la medición del incremento, para la proyección de ingresos del periodo siguiente.

---

Dar seguimiento a los requerimientos necesarios para los trámites que ingresan por Servicio al Cliente. Elaborar informes a la Alcaldía, Director Tributario, Auditoría y a otras dependencias internas o externas, cuando es solicitado, de acuerdo a los estudios que se requieran. Coordinar la compra de materiales o servicios (Decisión inicial, cotizaciones, escogencia de empresas, vales de caja chica, etc). Justificar la creación, transformación o reasignación de plazas del personal, cuando se requiera. Contratar servicios profesionales o servicios especiales de acuerdo a lo programado en el PAO y el CMI. Elaborar y presentar variaciones presupuestarias. Coordinar recargos, planificar horarios y tareas. Realizar la Auto evaluación del personal. Coordinar y planificar las labores cotidianas, estableciendo controles y metas para mejorar la eficiencia del proceso. Elaborar evaluación trimestral de la meta física y financiera. Estimar los ingresos por concepto de bienes inmuebles para el período anual proyectado.

- **Coordinador(a) del Acueducto Municipal:** Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar actividades propias del área operativa del Acueducto, con el fin de optimizar la inversión para el mantenimiento y desarrollo de cada una de las obras de infraestructura que contemplan el sistema, de acuerdo con los estándares y normas nacionales e internacionales, de manera que se garantice la cantidad, calidad y continuidad de este servicio público completamente ligado a la calidad de vida de los habitantes de la comunidad. Participar en los estudios e investigaciones que se realicen en la distribución del acueducto rural y urbano del cantón, con el propósito de hacer pronósticos de estado y funcionamiento del acueducto; así como recomendar las acciones necesarias para mantenerlos en óptimas condiciones. Analizar la información disponible en la municipalidad para proyectar las necesidades futuras de la población y con ello determinar los ajustes o ampliaciones necesarias en el acueducto. Mantener actualizados los planos de conducción del acueducto de la ciudad. Colaborar en el desarrollo y mantenimiento del sistema de información del acueducto. Participar en los estudios de inversión para el mantenimiento y desarrollo del acueducto.
- **Coordinador(a) Desarrollo y Análisis de Sistemas:** Planear, organizar, coordinar y controlar a nivel institucional de todo lo relativo a desarrollo de sistemas de información para satisfacer las necesidades presentes y futuras, esto incluye el levantamiento de las necesidades, así como la documentación de estas, análisis de requerimientos,

---

cumplimiento en el ciclo de vida de los productos y de los sistemas en desarrollo, resguardo y versionamiento del código fuente, pruebas y puesta en marcha los productos desarrollados, capacitación y documentación general de los procesos desarrollados con sus actas debidamente aprobadas. Asesoría a la organización con respecto al desarrollo de sistemas. Analizar y evaluar el cumplimiento de mecanismos de disponibilidad, operación continua, seguridad e integridad de la información que administra la institución en la base de datos y sistemas de información dentro de la institución. Velar porque sedé el monitoreo y los respectivos ajustes pertinentes a las diferentes bases de datos, servicios de sistemas operativos, así como evaluar su eficiencia operativa. Velar por la implementación de los estándares y procedimientos relacionados con Calidad de la Información de la Plataforma Tecnológica, así como la aplicación de modelos de base de datos que se desarrollen. Analizar y evaluar las necesidades de la adquisición de software comprado por la institución a proveedores externos de desarrollo que tengan un fin específico. Velar por la disponibilidad en recursos tecnológicos para el resguardode la información de la base de datos, así como de velar por la disponibilidad del mantenimiento preventivo y correctivo de la base de datos institucional en los ambientesde desarrollo y producción, así como Cloud. Analizar y evaluar la implementación de nuevas tecnologías de programación para la mejora en procesos y la conectividad con sistemas externos a la institución. Dar apoyo técnico a la plataforma WEB de la institución para la mejora en prestación de servicios tecnológicos y rendición de cuentas. Analizar la forma de adquirir nuevos ingresos institucionales por medio de sistemas de información o recuperación de los ya existentes. Evaluar al personal a cargo y mantenerlo actualizado en las herramientas utilizadas en el desarrollo de sistemas institucionales y de administración de proyectos. Evaluar al personal a cargo, así como a potenciales candidatos para la contratación de nuevo personal que pueda llegar a la institución para el desarrollo en sistemas.

- **Planificador (a) Institucional:** Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la prestación de servicios de asesoría técnica en el proceso de elaboración del Plan de Desarrollo Cantonal, Plan de Gobierno de la Alcaldía, Plan de Desarrollo Municipal entre otros productos estratégicos para la Institución. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la prestación de servicios de asesoría técnica y diseño de instrumentos en materia de planificación a las diferentes dependencias de la Municipalidad; tales como la elaboración del PAO, Presupuesto Institucional, indicadores de gestión, entre otros aspectos de naturaleza similar. Ejecución del Plan de Capacitación para el desarrollo

del proceso de planificación institucional. Coordinación y desarrollo del Proceso de Presupuesto Participativo. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la prestación de servicios de asesoría técnica y diseño de instrumentos en materia de evaluación y seguimiento a los resultados de la planificación estratégica u operativa; a las diferentes dependencias de la Municipalidad. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la prestación de servicios de asesoría técnica en lo que respecta a la atención de Índices o instrumentos similares. Planear, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la elaboración de estudios e investigaciones en materia de planificación institucional y evaluación. Planear, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el proceso de seguimiento del Plan Operativo Anual y Plan de Desarrollo Municipal; así como emitir las recomendaciones sobre las desviaciones identificadas. Planear, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la elaboración del informe correspondiente al Sistema Integrado de Información Municipal (SIIM). Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la prestación de servicios de asesoría técnica para el desarrollo de proyectos e investigaciones realizadas por las diferentes dependencias en materia de planificación y evaluación. Planificar, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar la ejecución de estudios o investigaciones, enfocados a proponer soluciones adecuadas a los cambios organizacionales requeridos por la Municipalidad. Crear la metodología e instrumentos que sean necesarios para el desarrollo del proceso de planificación tanto a nivel cantonal como institucional. Brindar asesoría y acompañamiento en la realización de diagnósticos, estudios de factibilidad, mercado y costos, así como otros de similar naturaleza que ayuden a los jefes de la municipalidad a tomar decisiones sobre la conveniencia o no de iniciar o retomar proyectos o servicios. Coordinar la implementación de las acciones orientadas a la aplicación de la Ley General de Control Interno en la institución, así como la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Municipalidad. Coordinar la conformación, auditoraje y actualización del sistema documental de la institución (Manuales de organización, descripción de puestos, procedimientos, proyectos, instructivos, registros, etc.). Cumplir y velar por el cumplimiento de las leyes, normas, procesos, procedimientos, políticas, objetivos, planes, proyectos, programas y metas de la organización, y recomendar los ajustes que sean necesarios dentro del esquema de ruta de calidad consistente en: planear, hacer, verificar y actuar. Colaborar con la Alcaldía en los procesos de rendición de cuentas a la ciudadanía. Alinear y dar seguimiento a la contribución de los ODS objetivos de desarrollo sostenible, políticas de Gobierno Abierto y Transparencia y demás compromisos adquiridos por la Institución. Brindar apoyo al Área de Comunicaciones en el proceso

---

para la elaboración e integración del Informe de Rendición de Cuentas anual institucional. Facilitar y brindar acompañamiento en la definición de planes de trabajo para sustentarla Evaluación del Desempeño.

- **Coordinador de la Policía Municipal:** La misión del puesto se compone de funciones (generales) que son un conjunto de actividades (más específicas) orientadas al logro de los objetivos del puesto. Coordinar, supervisar, controlar y evaluar acciones operativas: Elaboración de manuales de procedimientos, Elaboración de mecanismos de control en procedimientos policiales, Elaboración de informes, Elaboración del Plan de Trabajo, Elaboración de roles, Análisis de investigaciones e informes de los resultados, Realización de estudios descriptivos, análisis y diagnósticos de seguridad, Atención de consultas o requerimientos de información generados por usuarios internos y externos de la Municipalidad, Asegurar la disponibilidad del recurso para la atención de los proyectos asignados. Gestión de requerimientos que, en materia operativa, técnica y administrativa deban llevarse a cabo para asegurar el adecuado funcionamiento del proceso del Proyecto: Elaboración de Planes de vacaciones y su gestión, Gestión de permisos, Elaboración del Plan estratégico, Elaboración del PAO, Gestión de compras del proceso, Elaboración del presupuesto del presupuesto, Conformación de equipos de trabajo, Coordinación interdepartamental o interinstitucional

Coordinar la prestación de servicios de asesoría técnica y profesional: Liderar la atención de requerimientos que en materia de su competencia le sean solicitados, Proponer, participar y liderar la gestión de proyectos institucionales, desde las etapas iniciales de identificación de necesidades, análisis de factibilidad y viabilidad hasta el desarrollo, implementación y seguimiento de las recomendaciones o iniciativas. Presencia en reuniones, seminarios, comisiones y otros: Asistir a reuniones, seminarios, comisiones; entre otros. Todas aquellas actividades que se requieran acorde al puesto

### **DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS DE LA CLASE**

Descripción de los cargos según lo definido.

### **COMPLEJIDAD**

El trabajo requiere de la aplicación e interpretación de principios y prácticas de una Disciplina, de políticas, directrices, de procedimientos, normas, jurisprudencia, del

---

entorno y necesidades municipales. Tiene responsabilidad de mando. Se trabaja con autonomía, basado en planes operativos. El trabajo es evaluado por medio del cumplimiento de los objetivos, la calidad de los servicios que presta el departamento y satisfacción del usuario o cliente-ciudadano.

### **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

Le corresponde la supervisión de personal operativo, administrativo, técnico y/o profesional.

### **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

Es responsable por atraer mayores recursos económicos a la municipalidad, evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia organizacional.

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

Es responsable por el uso racional de los equipos, instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de estos, sean asignados a nivel personal o del asignado al personal a cargo.

### **CONDICIONES DE TRABAJO**

Los trabajos se realizan en oficina y otros en el campo, según el puesto desempeñado. Algunos puestos demandan desplazamientos constantes por diferentes zonas del país. Trabaja bajo presión y se encuentra expuesto a accidentes de tránsito. Le corresponde trabajar sin límites de jornada.

### **CONSECUENCIA DEL ERROR**

Los errores cometidos pueden inducir a error a otro personal, a superiores y generar atrasos o errores en la prestación de servicios, así como afectar el proceso de toma de decisiones, provocando el incumplimiento de los objetivos y metas de procesos municipales, la pérdida de imagen de la organización y/o afectación del desarrollo local.

### **COMPETENCIAS GENÉRICAS**

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Liderazgo.
- Iniciativa.

- 
- Decisión.
  - Análisis.
  - Toma de decisiones.
  - Desarrollo de Recursos Humanos.

### **COMPETENCIAS TÉCNICAS**

Para ejercer los puestos se requieren los siguientes conocimientos, según el cargo de que se trate:

- Normativa legal municipal.
- Procedimientos municipales.
- Reglamentos municipales.
- Planes estratégicos y operativos de la municipalidad.
- Servicios municipales.
- Autocad avanzado.
- Excel avanzado.
- Power Point intermedio.
- Sistemas informáticos municipales.
- Manejo de reuniones.
- Elaboración de presentaciones.
- Elaboración de informes.
- Dictámenes o resoluciones de entes reguladores.
- Leyes aplicables a la gestión municipal.
- Técnicas de negociación.
- Metodologías de planificación.
- Técnicas especializadas de la Disciplina que ejerce.
- Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.

### **FORMACIÓN ACADEMICA**

Licenciatura en una Disciplina afín al puesto.

### **EXPERIENCIA**

Cinco (5) años de experiencia en labores relacionadas con el puesto, al menos dos (2) años de ellos en supervisión de personal.

## REQUISITOS LEGALES

Son requeridos los siguientes requisitos legales:

Grupo Ocupacional Profesional		
Profesional 4		
Puesto	Licencia de Conducir Requerida	Otros Requisitos Legales
Abogado (a) Unidad Resolutoria.		
Auditor de Estudios Especiales y Denuncias.	No requiere.	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida.  2. Incorporado al colegio profesional respectivo.
Auditor (a) de Sistemas de Información	No requiere.	
Contador (a) Municipal.	No requiere.	
Coordinador de Catastro.		
Coordinador (a) de Desarrollo Socioeconómico.	Requiere.	
Coordinador (a) de Gestión Ambiental.		
Coordinador de la Escuela de Música.	Requiere.	
Coordinador de Proveeduría.		
Coordinador (a) de Recursos Humanos.	Requiere.	
Coordinador (a) de Valoración.	Requiere.	
Coordinador (a) del Acueducto Municipal.	Requiere.	
Coordinador (a) Desarrollo y Análisis de Sistemas	Requiere.	
Planificador (a) Institucional.	Requiere.	
Coordinador de la Policía Municipal	Requiere	1. Hoja de delincuencia con no

---

		<p>más de tres (3) meses de expedida.</p> <p>Incorporado al colegio profesional respectivo.</p>
--	--	---

---

## **GRUPO OCUPACIONAL DIRECCION MUNICIPAL**

En este grupo ocupacional se ubican clases de puesto, cuyo ejercicio implica la aplicación de conocimientos profesionales, la supervisión de personal o facilitadores de equipos de trabajo. Se requiere de experiencia en planificación, organización, dirección, coordinación, ejecución, control y evaluación de programas y proyectos comunales y municipales, orientados al logro de los objetivos municipales en las comunidades. Circunstancia que demanda, proponer y desarrollar pautas y lineamientos y ejecutar políticas, leyes y reglamentos aplicables en el Régimen Municipal.

La característica fundamental es que deben guiar y liderar equipos de colaboradores ejecutores, administrativos, técnicos y profesionales bajo su responsabilidad, para alcanzar los objetivos en forma eficiente y eficaz.

El trabajo debe responder, por lo general, a la resolución de conflictos con equipos de empleados y grupos comunales, con alto grado de complejidad, en los que se requiere el manejo de técnicas de negociación.

Las actividades están orientadas al desarrollo de estrategias, formulación de objetivos y metas y fijación de estándares de productividad, para la consecución de los planes municipales.

---

## DIRECTOR MUNICIPAL

### PROPÓSITO

Dirige diversos procesos municipales ejecutados por una unidad organizativa con carácter de dirección.

### CARGOS TÍPICOS

- Director (a) de Servicios Jurídicos.
- Director (a) General de Desarrollo y Control Urbano.
- Director (a) General de la Hacienda Municipal.
- Director (a) de Recurso Hídrico.
- Director (a) de Infraestructura y Servicios.
- Director (a) Tributario.
- Auditor (a) Municipal.
- Director (a) de Informática.

### RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- **Director (a) de Servicios Jurídicos:** Planear, organizar, coordinar y controlar la ejecución de las actividades desarrolladas en el proceso de Servicios Jurídicos, entre ellas la redacción de contratos administrativos y laborales; contestación de demandas en contra de la municipalidad (amparos, procesos administrativos, laborales, penales, civiles); seguimiento de los casos asignados a abogados externos (incluye gestiones de cobro judicial); apersonamiento en el sitio, con el fin de completar el proceso de clausura de locales comerciales, industriales y de construcciones; asesoría a todas las instancias municipales lo cual incluye el desplazamiento a diferentes lugares, con el fin de documentarse y formar el criterio apropiado; la presencia en sesiones del Concejo y sus Comisiones y la asistencia a diferentes reuniones. Dirigir la aplicación de la nueva ley de cobro judicial.

- **Director (a) de Desarrollo y Control Urbano:** Planear, coordinar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades propias del Proceso de Desarrollo y Control Urbano, así como también de aquellas actividades técnico-operativas en el campo constructivo, requeridas por la municipalidad; con el fin de garantizar la rectoría de la municipalidad en el desarrollo urbanístico del cantón. En este sentido, es el responsable directo por la planificación y desarrollo de las diferentes obras y servicios que presta la municipalidad, por lo cual debe asegurar la efectiva prestación de esos servicios y el

---

desarrollo de las obras, mediante la evaluación constante de la oportunidad, diligencia, calidad y eficiencia en el desarrollo y gestión de las actividades que involucran la realización de las obras y servicios; asimismo le compete la definición de las políticas generales sobre las cuales deberá desarrollarse el cantón, por las obras que realizarán y por los servicios que presta y como resultado deberá incorporar la evaluación de los resultados de la aplicación de esas políticas y en general el plan operativo del proceso. Es responsable además de informar frecuentemente, a las autoridades municipales el rendimiento en las actividades a su cargo y el costo beneficio alcanzado.

- **Director (a) General de la Hacienda Municipal:** Planear, coordinar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades propias del Proceso de la Hacienda Municipal, así como también, de aquellas acciones técnico-operativas en el campo financiero, requeridas por la municipalidad; esto con el fin de garantizar la justicia tributaria en el cantón, la eficacia y eficiencia en el proceso de captación de los ingresos y, la correcta gestión financiera. En este sentido, es el responsable directo por la planificación y desarrollo de los ingresos, incorporados a la Administración Tributaria, y los egresos a cargo de los subprocesos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Proveeduría Municipal; asimismo le compete la definición de las políticas generales sobre las cuales deberán funcionar los subprocesos mencionados y como resultado deberá incorporar la evaluación de los resultados de la aplicación de esas políticas y en general el plan operativo del proceso. Es responsable además de informar frecuentemente, a las autoridades municipales el rendimiento alcanzado por las diferentes áreas de trabajo de la municipalidad, estableciendo el costo beneficio alcanzado, la rentabilidad y otros aspectos de análisis que se requieren para reorientar o reforzar en las distintas actividades a cargo de la municipalidad. Brindar la mejor atención al usuario de los servicios que ofrece la Municipalidad, mediante estudios de mercadeo para el establecimiento, mantenimiento y desarrollo de actividades y sistemas que satisfagan las necesidades de los clientes internos y externos, de tal manera que garantice a la Municipalidad cumplir su misión de eficiencia. Desarrollar estudios de mercadeo, que revelen las necesidades, gustos y preferencias los clientes, y así adecuar los sistemas internos a las circunstancias, de tal forma que pueda llevar a cabo su misión con los mínimos de conflictos externos e internos. Realizar estudios técnicos que ayuden a clasificar contribuyentes de acuerdo con variables convenientes para la Municipalidad, para darle un tratamiento acorde con la homogeneidad de comportamiento. Proporcionar programas especiales de compulsión al pago y brindar los servicios al cliente que facilite la recaudación y aumente la satisfacción. Atender las quejas y consultas de los usuarios de los servicios Y convertirlos en programas de mejoramiento continuo para la

---

Municipalidad, para adelantarse a los acontecimientos. Evaluar que el esfuerzo total de la Institución esté orientado a la satisfacción del usuario. Facilitar el método de comunicación entre la Municipalidad y el usuario, mediante el Registro Único de Contribuyente. Determinar que los servicios que brinda la Institución satisfagan las necesidades del usuario con calidad y oportunidad. Racionalizar la administración comercial de la Institución.

- **Director (a) de Recurso Hídrico:** Planear, coordinar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades propias del Área de Gestión de Recursos Hídricos, así como también de aquellas actividades técnico-operativas en el campo de infraestructura para la dotación de agua potable, requeridas por la municipalidad; con el fin de garantizar la continuidad, calidad y cantidad en el servicio de agua potable y saneamiento de Aguas Residuales para el Cantón. En este sentido, es el responsable directo por la planificación y desarrollo de las diferentes obras y servicios que presta la municipalidad relacionados con la efectiva prestación de esos servicios y el desarrollo de las obras en el área del Recurso Hídrico, mediante la evaluación constante de la oportunidad, diligencia, calidad y eficiencia en el desarrollo y gestión de las actividades que involucran la realización de las obras para este servicio; asimismo le compete la definición de las políticas generales sobre las cuales deberá desarrollarse el cantón, por las obras que realizarán y por los servicios que presta y como resultado deberá incorporar la evaluación de los resultados de la aplicación de esas políticas y en general el plan operativo del proceso. Es responsable además de informar frecuentemente, a las autoridades municipales el rendimiento en las actividades a su cargo y el costo beneficio alcanzado.
- **Director (a) de Infraestructura y Servicios:** Planear, dirigir, organizar, ejecutar, controlar y evaluar todo lo relacionado con las operaciones de campo de la Municipalidad. Construir, administrar y mantener la infraestructura necesaria para brindar los servicios derivados de su competencia. Formular planes específicos de construcción o actividades concretas, para cada uno de los procesos de atención dentro de los planes cantonales de atención de servicios.

---

Velar por el óptimo servicio que se presta a la comunidad. Adecuar las obras nuevas a la tecnología apropiada a las posibilidades de la Municipalidad y la población. Fiscalizar que las obras de proyectos públicos de la municipalidad se desarrollen conforme a los planos y especificaciones. Establecer los servicios que la institución debe proporcionar a los usuarios, de acuerdo con los proyectos y políticas de la administración. Producir la información sobre costos, obstáculos y facilidades en la prestación de los servicios que atiende la Municipalidad, en cada uno de los componentes, en cuanto a su funcionamiento y suficiencia para atender las necesidades de los usuarios. Promover el adecuado planeamiento del desarrollo físico de la Municipalidad a través de la retroalimentación con el Área de Planeamiento Urbano. Cualquier otra función que se le asigne.

- **Director (a) Tributario:** Establecer las estrategias, metodologías y modelos de manera que se logre determinar en forma actualizada el valor real de las tasas y los impuestos y establecer los sistemas de conectividad que faciliten a los clientes, realizar los trámites de los servicios y el pago de estos a tiempo y de calidad. Buscar opciones tecnológicas viables en la prestación de los servicios y facilitar la recaudación de los dineros Municipales. Impulsar el desarrollo de la cultura de pago, mediante las facilidades de servicios al cliente, para que los clientes cancelen en tiempo y cantidad los compromisos con la Municipalidad. Promover la expansión y el mantenimiento del mercado consumidor, para poder proporcionar el máximo de servicios al mayor número posible de usuarios. Mantener sobre el consumidor, su número, características, ubicación, necesidades, actitudes y expectativas sobre la Institución. Y otras relacionadas con el desarrollo de la actividad. Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar todos los eventos relacionados con las actividades de orden tributario de la municipalidad de acuerdo con las disposiciones legales y los objetivos municipales establecidos. Definición de políticas tributarias, gestión de ingresos sanos a la municipalidad, a través de un cobro eficiente y eficaz de tasas y tributos, actualización del proceso de valoración de bienes inmuebles y fiscalización de actividades comerciales; así mismo velar por la actualización sistemática de las tasas y tarifas municipales. Coordinación permanente intra e interinstitucional para el suministro y recepción de información y la correspondiente actualización catastral.

Establecer las estrategias para la recaudación de los diferentes tributos a su cargo, así como las tasas por servicios que preste la Municipalidad y los diferentes cargos asociados. Monitoreo del comportamiento en la recaudación, morosidad y gestión realizada, para una eficiente y eficaz recaudación de tributos por cada uno de los diferentes conceptos y toma de decisiones asociada a las estadísticas generadas.

---

Promover la creación de la Reglamentación necesaria para los procesos de recaudación, y las diferentes gestiones administrativas atinentes a la Administración Tributaria. Coordinar y controlar la inscripción y registro de los sujetos pasivos en su condición de contribuyentes o responsables. Fiscalizar todo lo relativo a la aplicación de las leyes, Reglamentos y demás Jurisprudencias Tributarias Municipales, así como prevenir y determinar las contravenciones, defraudaciones e infracciones tributarias previstas y procurar la imposición de las sanciones correspondientes cuando esto proceda. Estimar y fijar las metas de recaudación y morosidad. Expedir, juntamente con el departamento correspondiente, las licencias y permisos comerciales y cualquier otro similar, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico municipal vigente. Definir el hecho generador de la relación tributaria en los diferentes tributos municipales. Propiciar amnistías tributarias, conforme sea establecido por la legislación. Asesorar a la Alcaldía Municipal en la materia de su competencia, de manera que se puedan tomar decisiones adecuadas para propiciar estrategias y planes de acción tendientes al mejoramiento de los ingresos a la corporación municipal.

- **Auditor (a) Municipal:** Planear, coordinar, ejecutar y controlar estudios de auditoría financiera, operativa, técnica e informática; a partir de la formulación del plan anual operativo del proceso y su programa de ejecución, la presupuestación respectiva, el desarrollo y aplicación de herramientas y metodologías de trabajo, definición de políticas de fiscalización y control y, la coordinación permanente, tanto a lo interno con la totalidad de las unidades de trabajo de la organización como con entes externos (Contraloría General de la República; Ministerio de Hacienda, específicamente con su Órgano de Normalización Técnica; IFAM; Unión de Gobiernos Locales entre otras). Su finalidad consiste en evaluar la suficiencia, validez y cumplimiento del sistema de control interno así como, proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal, técnico y a las prácticas sanas.

- **Director (a) de Informática:** Dirigir la Dirección de Informática en cuanto a formulación de estrategias relativas a las tecnologías de información y comunicación. Supervisar las diferentes funciones en la Dirección en cuanto a planeación, organización, coordinación y control de las diferentes actividades realizadas por la Dirección en cuanto al cumplimiento

---

de las estrategias formuladas. Aprobar los planes anuales operativos del área y procurar el cumplimiento de estos, así como evaluar los resultados obtenidos por la Gestión. Asesorar en materia de Tecnologías de Información a la Alcaldía Municipal y a las diferentes direcciones municipales de conformidad con las estrategias formuladas en el campo. Proponer y concretar a través de la Alcaldía, las políticas y directrices que se establezcan relacionadas con Tecnologías de Información. Aplicar oportuna y adecuadamente las políticas sobre tecnología de información que se formulen en la institución. Coordinar y dar seguimiento a las funciones que se realizan en el departamento de Sistemas de Información. Impulsar nuevos proyectos que estén acordes con las políticas institucionales. Definir políticas generales de servicio para las diferentes áreas de la Institución. Definir políticas generales para la contratación de servicios de tecnología de información. Mantener relación continua con los proveedores de tecnología de información. Definir políticas generales para la compra, uso y control de tecnología. Definir políticas generales para el manejo de las diferentes áreas del departamento de Sistemas de Información. Presentar y acordar junto con el Comité de Tecnologías de Información, las variaciones al Plan Estratégico Informático y dar informes de avance o ejecución. Recomendar a la Comisión de Tecnologías de Información, las prioridades a las nuevas solicitudes de servicio planteadas por los usuarios. Coordinar y supervisar el desarrollo de nuevos proyectos que le permitan a la Institución mantenerse a la vanguardia en los servicios que se brinden. Coordinar con otras áreas funcionales del departamento de Sistemas de Información, los recursos necesarios para realizar los proyectos. Dotar a la Institución de las herramientas de hardware, software y comunicaciones necesarias para cumplir las metas institucionales. Apoyar a las demás Direcciones y áreas Funcionales, en la elaboración de la información que les solicite el Comité de Tecnologías de Información. Velar por la visión integral de los proyectos que se desarrollan. Asegurar la Calidad en los procesos que se realizan. Coordinar la elaboración de los Planes Estratégicos, Tácticos y Operativos del departamento de Sistemas de Información, así como el presupuesto correspondiente, y someterlos a consideración para su aprobación. Coordinar con las áreas involucradas la realización de nuevos proyectos, con el fin de obtener la visión consolidada del departamento de Sistemas de Información en esta área. Reportar a la Alcaldía los avances realizados en los nuevos proyectos. Aprobar los informes de avance de los proyectos en desarrollo y consolidar el estado de los proyectos administrados por el área.

---

## **DESCRIPCIÓN DE CARGOS**

Descripción de los cargos según lo definido.

## **COMPLEJIDAD**

El trabajo requiere de la aplicación de principios de una Disciplina, políticas y planes operativos, así como la interpretación de políticas, normas y procedimientos. El trabajo es evaluado por medio de resultados y cumplimiento de los planes y objetivos de la Dirección a cargo, así como por la satisfacción de usuarios internos y el cliente ciudadano.

## **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

Le corresponde supervisar personal de los diversos estratos ocupacionales, excepto de Dirección y Gerencial.

## **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

Es responsable por los recursos económicos asignados a la Dirección a cargo.

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

Es responsable por el uso racional de los equipos, instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de estos, tanto de los asignados a nivel personal como a la Dirección a cargo.

## **CONDICIONES DE TRABAJO**

Los trabajos se realizan generalmente en condiciones normales de oficina; sin embargo, debe desplazarse con regularidad a diferentes zonas del país, del cantón y en ocasiones fuera del país, lo cual les expone a accidentes de tránsito. Trabaja bajo presión y sin límites de jornada.

## **CONSECUENCIA DEL ERROR**

Los errores cometidos podrían hacer incurrir en errores al Concejo, al Alcalde Municipal y otras jefaturas y profesionales, afectar la eficiencia y eficacia y por ende el cumplimiento de los objetivos municipales. Esto trae como consecuencia el deterioro de la imagen municipal y la afectación del desarrollo local.

---

## COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Liderazgo.
- Toma de decisiones.
- Pensamiento estratégico.
- Planificación y organización.
- Manejo de conflictos.
- Negociación.
- Delegación.
- Desarrollo de Recursos Humanos.

## COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer los puestos se requiere los siguientes conocimientos, según el cargo de que se trate:

- Normativa legal municipal.
- Procedimientos municipales.
- Reglamentos municipales.
- Servicios municipales.
- Excel avanzado.
- Sistemas informáticos municipales.
- Manejo de reuniones.
- Entorno municipal.
- Dictámenes o resoluciones de entes reguladores.
- Leyes aplicables a la gestión municipal.
- Plan regulador municipal.
- Plan estratégico.
- Elaboración de presentaciones.
- Elaboración de informes.
- Técnicas de negociación.
- Metodologías de planificación.
- Técnicas especializadas de la Disciplina que ejerce.
- Otros conocimientos requeridos en el puesto que se ubique en esta clase.

## FORMACIÓN ACADEMICA

Licenciatura en una Disciplina afín al puesto.

**EXPERIENCIA**

Seis (6) años de experiencia en labores relacionadas con el puesto, de ellos al menos tres (3) años en supervisión de personal.

**REQUISITOS LEGALES**

Son requeridos los siguientes requisitos legales:

<b>Grupo Ocupacional Profesional</b>		
<b>Profesional 4</b>		
<b>Puesto</b>	<b>Licencia de Conducir Requerida</b>	<b>Otros Requisitos Legales</b>
Director (a) de Servicios Jurídicos.	No requiere.	1. Hoja de delincuencia con no más de tres (3) meses de expedida. 2. Incorporado al colegio profesional respectivo.
Director (a) General de Desarrollo y Control Urbano.	B1	
Director (a) General de la Hacienda Municipal.	No requiere	
Director (a) de Recurso Hídrico.		
Director (a) Tributario.	No requiere	
Auditor (a) Municipal.	No requiere.	
Director (a) de Informática.	No requiere.	

---

## TERMINOLOGIA

Para efectos de la aplicación de las Directrices Generales de Política de Clasificación y Valoración de Puestos en nuestro país, se considerarán las siguientes definiciones:

1. **Asignación:** acto mediante el cual se clasifica un puesto nuevo.
2. **Ajuste Técnico:** Revaloración salarial específica de una clase o grupo de éstas, basada en razones técnico–jurídicas distintas al costo de vida.
3. **Ascenso interino:** Promoción a un puesto de clase o nivel superior, en forma temporal, implicando un número de puesto diferente.
4. **Ascenso en propiedad:** Promoción a un puesto de clase o nivel superior, en forma permanente, implicando un número de puesto diferente.
5. **Cambio de nomenclatura:** Cambio en la clasificación de puestos.
6. **Cargo:** Identificación de un puesto de trabajo por la función específica que lo conforma y que se puede distinguir en la Municipalidad.
7. **Categoría salarial:** Código que identifica a un conjunto -rango- de valoraciones salariales ordenados en forma ascendente, entre un valor mínimo y otro máximo.
8. **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 designar; 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.
9. **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.
10. **Evidencia de desempeño:** es la prueba que demuestra que se ha logrado un resultado.
11. **Estudio integral:** Análisis ocupacional de los puestos de cargos fijos de una organización, entidad o dependencia, que afecte al menos el 60% del total de puestos.
12. **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.

- 
13. **Grupo Ocupacional:** agrupamiento de clases de puestos similares por su naturaleza y demás factores. Se pueden denominar también familias de puestos o grupos ocupacionales.
14. **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 labores agrícolas, de zanjeo u otras similares, estipulado por jornada de trabajo, sea por hora, día o a destajo.
15. **Manual de Puestos Municipal:** Manual Descriptivo de Puestos General que debe elaborar cada Municipalidad, el cual que ordena los procesos de trabajo en que participan los diferentes puestos de la organización.
16. **Manual General de Puestos:** Manual Descriptivo de Puestos Integral del Régimen Municipal, es el manual genérico con base en el cual las municipalidades deben elaborar y actualizar sus manuales de puestos y se encuentra a cargo de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.
17. **Mapeo de procesos:** Descripción de los objetivos, productos o servicios de os procesos municipales.
18. **Máximo Jerarca:** Es el órgano superior o máxima autoridad del órgano o del ente correspondiente, es el Concejo Municipal.
19. **Nivel salarial:** Código con que se identifica la posición de los salarios base, determinados en forma ascendente.
20. **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 del respectivo pago.
21. **Reasignación de puestos:** Cambio sustancial y permanente en la responsabilidad por resultados y niveles de responsabilidades de un puesto.
22. **Reestructuración de clases:** Cambio que afecta a los puestos de una clase, al variar la estructura ocupacional.
23. **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 de la municipalidad.
24. **Relación de puestos:** Documento técnico legal que refleja la agrupación de todos los puestos ocupados y vacantes según clasificación, unidades administrativas y la asignación presupuestaria mensual y anual, correspondiente a los salarios base y pluses salariales legalmente establecidos.
25. **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.

---

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

**27. 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.

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

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

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

**31. Ubicación por reestructuración:** 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 y que tiene los mismos efectos de una reasignación.

**32. 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.

**33. 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.

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 Municipalidad.

[1] Tomado y adaptado de directrices salariales emitidas por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.



---

MLU-Vision-plurianual-2025-2028  
Página 1

# Municipalidad de La Unión

## Informe de Viabilidad Financiera Proyecto Presupuesto Ordinario 2025

RRHH-DFIN-DT-UPEI-2024

Agosto 2024



## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>PROYECCIÓN SALARIAL 2025 .....</b>	<b>3</b>
<b>PARTIDA DE REMUNERACIONES 2025 .....</b>	<b>4</b>
<b>INGRESOS 2025 .....</b>	<b>6</b>
<b>FINANCIAMIENTO DEL GASTO .....</b>	<b>9</b>
<b>RESULTADOS DEL ESTUDIO.....</b>	<b>15</b>



Gobierno Local



MLU-Vision-plurianual-2025-2028

Página 3

## INTRODUCCIÓN:

Se procede a elaborar y remitirle el informe de viabilidad financiera según lo establece las indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del Presupuesto Institucional, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, específicamente NTPP 4.1.3 Elementos a considerar en la fase de formulación inciso c) y el Código Municipal.

## PROYECCIÓN SALARIAL 2025:

Con respecto a la proyección salarial para el año 2025, se consideran los siguientes supuestos:

1. La escala salarial aprobada por el Concejo Municipal en el mes de setiembre de 2023, al amparo de lo dispuesto en la Ley Marco de Empleo mediante el acuerdo número 5328 tomado el día 07 de setiembre de 2023.

2. No se están proponiendo incrementos salariales, tanto en salaros compuestos como en salarios globales.

3. Se consideran los aumentos en anualidades en aquellos casos en que el salario global sea superior al salario compuesto.

No se están dejando reservas en caso de reasignaciones o volver a nombrar personal en plazas vacantes, por ajustes entre la escala de Salario Global y Salario Compuesto.

La escala salarial de salario compuesto esa definida en el extracto de percentil 60 emitida y actualizada por la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

Los salarios se construyeron mediante la metodología de Valoración de Puestos por Puntos y se utilizaron los factores establecidos por el artículo 31 de la Ley Marco de

Empleo Público, por lo tanto, para el análisis presupuestario para el período 2025 se consideran dos escalas salariales, Salarios Compuesto y Salarios Globales.

## PARTIDA DE REMUNERACIONES 2025

En cuanto a las anualidades, solamente se aplicarán a los salarios que resulten inferiores al salario global, y en caso de incremento de costo de vida se aplicará a los salarios inferiores al salario global

Actualmente, y desde que entró en vigencia la Ley Marco de Empleo Público tanto salarios globales y como no se les han realizado actualizaciones. Todo lo anterior con fundamento a la Ley Marco de Empleo Público N°10159. Además de la Ley de Salarios de la Administración Pública vigente, N.° 2166 y el Decreto Ejecutivo N.° 41564-MIDEPLAN-H denominado “Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N.° 9635, referente al Empleo Público y sus reformas, cuando corresponda. Información suministrada por la Lic. José Núñez Young, Coordinador de la Unidad de Recursos Humanos.

En dicho presupuesto se está asignando en la partida de remuneraciones la suma de €6.542.5 millones, los cuales están conformados de la siguiente forma:

Partida	Detalle	P-I	P-II	P-III	Total
0	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>2 451 162 006,03</b>	<b>2 742 411 308,48</b>	<b>1 348 907 933,03</b>	<b>6 542 481 247,55</b>
0.01	Remuneraciones Básicas	969 912 636,00	1 331 501 460,00	513 873 980,00	2 815 288 076,00
0.02	Remuneraciones Eventuales	301 928 901,20	152 587 194,52	27 438 904,00	481 954 999,72
0.03	Incentivos Salariales	781 117 900,56	754 724 033,51	556 912 981,31	2 092 754 915,38
0.04	Contribuciones patronales al Desarrollo y la Seguridad Social	162 053 837,26	201 493 203,92	98 840 358,29	462 387 399,47
0.05	Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros fondos de Capitalización	236 148 731,02	302 105 416,53	151 841 709,43	690 095 856,98

Es importante mencionar que la municipalidad debe incluir esta partida por programas, según lo establece el clasificador por objeto del gasto, los cuales se encuentra desglosado de la siguiente manera:

- Programa I Dirección y Administración General.
- Auditoría Interna.
- Programa II Servicios Comunes.
- Programa III Inversiones.

Seguidamente se mostrará el monto que se está estimando en la partida de remuneraciones en cada programa:

Programa	Monto	%
Programa I Dirección y Administración General y Auditoría Interna	2 451 162 006,03	37,465%
Programa II Servicios Comunales	2 742 411 308,48	41,917%
Programa III Inversiones	1 348 907 933,03	20,618%
<b>Total</b>	<b>6 542 481 247,55</b>	<b>100,000%</b>

Como se puede observar en la tabla anterior del total considerado en remuneraciones, en el programa I se presupuesta el 37,465 en el programa II que corresponde a los servicios, se está proyectando un 41.917% y en el programa III que corresponde a la Dirección Técnica se está realizando una proyección del 20.618%.

Si se considera el total del presupuesto, el cual corresponde a ¢15.513.5 millones, en remuneraciones se está presupuestando un 42.173%, desglosado por programa en relación con el presupuesto total de la siguiente forma:

Programa	Monto	%
Programa I Dirección y Administración General y Auditoría Interna	2 451 162 006,03	15,800%
Programa II Servicios Comunales	2 742 411 308,48	17,678%
Programa III Inversiones	1 348 907 933,03	8,695%
<b>Total Presupuesto</b>	<b>15 513 451 613,63</b>	<b>42,173%</b>

Excluyendo el adelanto de liquidación el costo de remuneraciones ascendería a un 48,15%.

Para el año 2025, la Municipalidad de La Unión dispondrá de 357 plazas, las cuales todas están conformadas por Sueldos por 338 cargos fijos y 19 por servicios especiales, del total 259 plazas son por procesos sustantivos y 98 plazas corresponden a procesos de apoyo. Desde que la Municipalidad se declaró exclusiva y excluyente todos los procesos son sustantivos.

## INGRESOS 2024

Detalle Ingreso	Monto	%
Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, Ley No. 7729	4 284 420 476,00	27,62%
Impuestos específicos sobre la construcción	276 534 044,44	1,78%
Otros impuestos específicos sobre la producción y consumo de servicios	50 000 000,00	0,32%
Patentes Municipales	1 500 000 000,00	9,67%
Otras licencias profesionales comerciales y otros permisos	60 000 000,00	0,39%
Timbres municipales (por hipotecas y cédulas hipotecarias)	180 000 000,00	1,16%
Timbre Pro-parques Nacionales. 2%	30 685 000,00	0,20%
Venta de agua	2 370 000 000,00	15,28%
Servicios de instalación y derivación de agua	13 000 000,00	0,08%
Servicios de recolección de basura	1 650 000 000,00	10,64%
Servicios de aseo de vías y sitios públicos	801 580 589,00	5,17%
Mantenimiento de parques y obras de ornato	342 504 624,23	2,21%
Por incumplimiento de deberes de los propietarios de bienes inmuebles (Construcción de Aceras)	220 570 000,00	1,42%
Otros servicios comunitarios (Servicio de Plantas de Tratamiento Aguas Residuales)	141 000 000,00	0,91%
Otros servicios comunitarios (Hidrantes)	119 000 000,00	0,77%
Matricula (CECUDI)	8 300 000,00	0,05%
Matricula (Escuela Musica)	35 000 000,00	0,23%
Fondo Desarrollo Social y Asig Familiares CECUDI	72 312 000,00	0,47%
Derechos de estacionamiento y terminales	70 000 000,00	0,45%
Feria del agricultor	12 364 920,00	0,08%
Otros derechos conexión	45 000 000,00	0,29%
Intereses sobre inversiones	35 766 930,50	0,23%
Multa por atraso por presentación tardía patentes	20 872 458,00	0,13%
Multas varias	9 595 000,00	0,06%
Multas varias (Demoliciones)	130 000 000,00	0,84%
Sanciones a la Ley Licores N 9047	9 315 000,00	0,06%
Multas art 41 Acueducto Municipal	11 000 000,00	0,07%
Intereses moratorios por atraso en pago de impuesto	136 612 673,17	0,88%
Intereses moratorios por atraso en pago de impuesto (Acueductos)	15 000 000,00	0,10%
Aporte Consejo Seguridad Vial (Ley No 9047)	105 000 000,00	0,68%
Consejo Nacional de Política Persona Joven	3 613 613,00	0,02%
Licores Nacionales y Extranjeros	21 260 693,27	0,14%
Pani	39 300 000,00	0,25%
Ministerio de Obras y Transporte (Ley 8114)	668 283 264,00	4,31%
Ministerio de Gobierno y Policía (Impuesto al Cemento)	55 165 916,83	0,36%
Aporte IFAM ley 6909 calles y caminos	5 166 557,25	0,03%
Superavit Libre (fondo ISBI)	531 913 983,00	3,43%
Fondo Venta de agua	1 244 527 505,84	8,02%
Fondo Servicio de Hidrantes (Acueducto Municipal)	98 336 585,10	0,63%
Fondo Ley 8114	90 449 780,00	0,58%
<b>Total</b>	<b>15 513 451 613,63</b>	<b>100,00%</b>

**MLU-Vision-plurianual-2025-2028**

Página 7

Como se puede observar en el cuadro anterior esos son los ingresos con los que cuenta la Municipalidad de La Unión para el proyecto del Plan Presupuesto Ordinario 2025, Dirección Tributaria realizó una proyección de ¢13.587.1 millones para el año 2025, esto sin considerar el financiamiento (recursos de vigencias anteriores), que comparado con el período 2024 ¢12.376,3 millones representa un 9,78% equivalente a ¢1.210.8 millones de incremento para el año 2025.

Si se toma en cuenta los recursos de vigencias anteriores el presupuesto para el año 2025 asciende a la suma de ¢15.552,3 millones y para el año 2024 se proyectó ¢16.218,8 millones, con una disminución de ¢666,5 millones que representa una disminución del 4,109% para el año 2025.

Los principales ingresos de la municipalidad corresponden al Impuesto de Bienes Inmuebles, Patentes Comerciales, Venta de Agua y Recolección y recolección de que representan más del 63,04% del proyecto de presupuesto presupuestado.

La estimación de ingresos con una visión plurianual y, su metodología de cálculo se detalla en el oficio MLU-DT-044-2024 (adjunto) y que se detalla:

Rubro de ingreso	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, Ley No. 7729	3 062 012 831,50	3 114 172 771,84	3 486 417 830,47	3 627 870 942,32	3 751 591 100,88	3 956 409 000,00	4 284 420 476,00	4 441 970 965,71	4 619 996 563,53	4 849 687 711,01
Impuestos específicos sobre la construcción	160 807 808,90	314 399 735,10	207 128 118,40	326 664 574,60	296 803 007,36	308 682 000,00	314 967 000,00	323 071 046,02	352 002 735,03	341 276 172,31
Otros impuestos específicos sobre la producción y consumo de servicios	110 273 561,20	22 305 923,40	30 387 691,95	62 046 597,00	76 112 591,18	46 736 000,00	50 000 000,00	68 089 537,38	67 861 394,07	62 634 597,00
Patentes Municipales	1 307 957 967,18	1 104 048 065,99	1 324 042 095,04	1 524 315 940,75	1 369 000 474,14	1 489 605 000,00	1 526 885 000,00	1 635 205 211,15	1 646 588 355,26	1 676 658 963,24
Otros licencias profesionales comerciales y otros permisos	78 720 206,90	66 254 465,61	84 946 197,83	98 695 086,21	73 464 228,12	85 713 000,00	60 000 000,00	72 758 551,67	61 785 372,21	54 831 513,11
Timbres municipales (por hipotecas y cédulas hipotecarias)	182 298 950,99	127 881 183,01	181 116 099,95	247 605 254,53	238 826 484,31	213 050 000,00	216 006 000,00	256 845 539,25	251 382 193,20	244 675 697,70
Timbre Pro-parques Nacionales	24 277 665,80	22 482 090,91	27 600 710,54	30 084 599,35	28 047 544,04	29 709 000,00	30 665 000,00	32 631 726,66	31 654 870,62	31 393 447,20
Venta de agua	1 915 287 538,60	1 807 711 846,93	1 923 116 442,35	2 195 689 198,96	2 325 228 215,31	2 274 870 000,00	2 370 000 000,00	2 546 525 325,39	2 632 736 059,97	2 686 473 898,61
Servicios de instalación y derivación de agua	21 287 269,00	14 142 957,50	16 536 132,50	10 724 785,25	11 058 400,95	11 275 000,00	13 000 000,00	10 673 095,78	9 983 941,72	10 805 690,61
Servicios de recolección de basura	1 526 686 826,60	1 397 034 853,93	1 524 097 500,15	1 638 724 349,10	1 601 974 568,31	1 611 426 000,00	2 261 243 842,40	2 283 856 280,82	2 388 067 471,59	2 609 099 344,61
Servicios de aseo de vías y sitios públicos	89 220 214,40	82 721 356,72	87 364 440,69	91 264 090,90	91 400 673,58	106 339 000,00	881 580 589,00	833 643 811,56	865 707 036,12	897 770 259,61
Mantenimiento de parques y obras de ornato	46 943 813,70	42 809 027,51	51 498 403,40	50 734 802,88	168 490 257,46	224 899 000,00	342 504 624,00	360 457 541,89	447 412 828,11	533 444 936,01
Servicio de Plantas de Tratamiento Aguas Residuales	103 110 785,00	81 675 249,76	105 561 707,34	110 494 156,56	142 734 076,37	128 761 000,00	141 000 000,00	158 217 189,37	165 210 232,42	174 296 230,21
Servicio de Hidrantes	104 246 369,30	102 010 717,83	105 865 531,95	115 001 560,90	117 806 216,96	115 828 000,00	119 000 000,00	124 949 185,05	128 551 952,39	127 811 438,71

**Ajustes realizados en la estimación:**

Es importante tomar en cuenta los siguientes ajustes realizados con la intención de aproximar las proyecciones realizadas a las situaciones particulares que se pasan a indicar.

- 1) Se pretende actualizar la tarifa correspondiente a la tasa por el servicio de recolección de basura durante lo que resta del periodo 2024, por lo que se corrige en la tabla el monto proyectado para este rubro de ingreso para el 2025 con base en la última estimación resultante para el costo

- efectivo de este servicio. De igual forma se proyecta la estimación para el 2026 con un crecimiento del 1% que refleja el crecimiento promedio de los ingresos por este concepto entre los periodos 2019 y 2024.
- 2) Dada la ampliación del servicio de Aseo de Vías debidamente aprobada y que entrará en vigor durante el segundo semestre de 2024, siendo que la estimación para el 2025 contempla la misma, se corrige la proyección estimada para el año 2026 aplicando el crecimiento promedio en los ingresos del servicio registrados entre los años 2019 y 2024 (4%). De igual forma se proyecta para los años subsiguientes utilizando los valores con el servicio ampliado.

Algunas consideraciones importantes:

Es importante indicar que se pretende realizar una contratación externa para un proceso de notificaciones efectivas masivas para finales del periodo 2024 e inicios del periodo 2025, y de igual forma para finales del periodo 2025 e inicios del 2026. Lo cual se espera que genere un aumento en la recaudación tal y como ha sucedido en las contrataciones anteriores de dicha naturaleza realizadas. Siendo que tanto para los años 2021 y 2022 se logró la recaudación de aproximadamente el 40% de lo notificado.

De tal forma se podría prever un aumento significativo en los ingresos por recuperación de los diferentes rubros que sean incluidos en el proyecto y cuyo detalle aún no se tiene claro por estarse en la etapa de formulación la contratación.

La actualización de la tarifa correspondiente a la tasa por el servicio de recolección de desechos, se estima someter a aprobación del Concejo Municipal durante el segundo semestre de 2024 con la expectativa de que para inicios del 2025 la misma esté aprobada y vigente. Esto podría significar un aumento en la facturación del servicio de aproximadamente ₡300.000.000,00 siendo que de lo que se recaude al menos un 10% correspondería a gasto administrativo.

Se vislumbra la aplicación de la multa por morosidad instituida en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios en razón de un 1% mensual sobre saldos vencidos hasta un máximo de 20%. Sin embargo, su puesta al cobro y ejecución está aún en análisis, siendo que podría significar un ingreso adicional tanto para el año 2025 en razón de la morosidad acumulada desde la vigencia de la ley, como en los siguientes periodos asociada al comportamiento de la morosidad. Se estima una facturación general aproximada a los ₡ 500 000 000.00 por este concepto para el 2025,

siendo que para los siguientes periodos estaría asociada directamente con la experiencia de pago de los contribuyentes.

## FINANCIAMIENTO DEL GASTO

Para el año 2025 se están proponiendo 42 movimientos entre Creación de plazas con Cargo Fijo, Creación de Plazas bajo la modalidad de Servicios Especiales, reclasificaciones y Transformaciones de plazas. Este detalle se encuentra en el anexo denominado “Proyectos y Justificaciones Gestión de Recursos Humanos”.

La partida contenida en los tres programas, y se financia con diferentes fuentes de ingreso, las principales, para el caso del Programa I “Administración” con Patentes, impuesto de construcciones, especies fiscales y con los aportes del 10% que deben dar las administraciones de los impuestos y la prestación de servicios. Para el caso del Programa II Servicios con los ingresos que generan los mismos servicios y con Impuesto sobre bienes inmuebles. En el caso del Programa III Inversiones se financia con el impuesto sobre bienes inmuebles, y con el ingreso de La Ley 8114 para el caso de la Unidad de Gestión Vial Municipal.

El impacto financiero de estos 42 movimientos asciende a la suma de ¢434.2 millones (incluye todas las cargas sociales) los cuales el financiamiento que respalda estos movimientos y su sostenibilidad, son los siguientes ingresos, que se distribuye de la siguiente forma:

Ingreso	Monto
Impuesto de Patentes	55 972 555,4944
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	286 180 658,6468
Servicio de Parques y Obras de Ornato	39 535 700,0000
Servicio de Basura	24 485 309,7092
Servicio de Agua	29 801 738,0000
Consejo de Seguridad Vial (Mulas Ley Transito)	- 1 738 714,6476
<b>Total</b>	<b>434 237 247,2028</b>

Es necesario indicar que de este monto, ya existen plazas que han estado cargadas al presupuesto bajo la modalidad de servicios especiales, y que por lo tanto no son una carga adicional para el presupuesto, o bien son plazas que se están transformando y que tampoco representan un cargo adicional al presupuesto, lo que se hace es un refinanciamiento de fuentes de ingreso y en algunos casos por estar vacante y pasar a salario global el gasto disminuye. Esta distribución por fuente de ingresos que se puede interpretar como continuidad, con una visión plurianual se muestra en el siguiente detalle:

Ingreso	Monto
Impuesto de Patentes	21 267 480,0000
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	181 264 368,0100
Servicio de Parques y Obras de Ornato	9 733 962,0000
Servicio de Basura	-
Servicio de Agua	-
Consejo de Seguridad Vial (Mulas Ley Transito)	- 1 738 714,6476
<b>Total</b>	<b>210 527 095,3624</b>

Partiendo de la anterior información en un modo general se podría indicar que la institución requeriría cargar adicional al presupuesto, para atender estos 42 movimientos la suma de ¢223.7 millones que por ingreso, y para financiar se distribuye de la siguiente manera:

Ingreso	Monto
Impuesto de Patentes	34 705 075,4944
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	104 916 290,6368
Servicio de Parques y Obras de Ornato	29 801 738,0000
Servicio de Basura	24 485 309,7092
Servicio de Agua	29 801 738,0000
Consejo de Seguridad Vial (Mulas Ley Transito)	-
<b>Total</b>	<b>223 710 151,8404</b>

Analizando estas fuentes de financiamiento el crecimiento es el siguiente:

Ingreso	Monto
Impuesto de Patentes	37 280 000,0000
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	328 011 475,0000
Servicio de Parques y Obras de Ornato	117 605 624,0000
Servicio de Basura	649 818 842,0000
Servicio de Agua	95 130 000,0000
Consejo de Seguridad Vial (Mulas Ley Transito)	-
<b>Total</b>	<b>1 227 845 941,0000</b>

Con los Datos anteriores comparando la necesidad total, lo que es continuidad y el crecimiento de las fuentes de financiamiento de estos movimientos se tiene:

Ingreso	Necesidad	Requerido	Continuidad	Crecimiento	Disponible
Impuesto de Patentes	55 972 555,4944	34 705 075,4944	21 267 480,0000	37 280 000,0000	2 574 924,5056
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	286 180 658,6468	104 916 290,6368	181 264 368,0100	328 011 475,0000	223 095 184,3632
Servicio de Parques y Obras de Ornato	39 535 700,0000	29 801 738,0000	9 733 962,0000	117 605 624,0000	87 803 886,0000
Servicio de Basura	24 485 309,7092	24 485 309,7092	-	649 818 842,0000	625 333 532,2908
Servicio de Agua	29 801 738,0000	29 801 738,0000	-	95 130 000,0000	65 328 262,0000
Consejo de Seguridad Vial (Mulas Ley Transito)	1 738 714,6476	-	1 738 714,6476	-	-
<b>Total</b>	<b>434 237 247,2028</b>	<b>223 710 151,8404</b>	<b>210 527 095,3624</b>	<b>1 227 845 941,0000</b>	<b>1 004 135 789,1596</b>

Se podría indicar que del ingresos por patentes se le está cargando una necesidad de ¢ 55.9 millones de los cuales ¢21.3 millones ya se han estado cargando al presupuesto desde hace varios periodos presupuestarios, por lo que la carga adicional al presupuesto es por la suma de ¢34.7 millones y el crecimiento del ingreso es de ¢37.3 millones quedando un disponible de ¢2.6 millones, por lo que se puede concluir que si existe viabilidad para cargar esos movimientos a esta partida de ingreso.

De igual manera hay que indicar que del ingresos Sobre Bienes Inmuebles se le está cargando una necesidad de ¢ 286.2 millones de los cuales ¢181.3 millones ya se han estado cargando al presupuesto desde hace varios periodos presupuestarios, por lo que la carga adicional al presupuesto es por la suma de ¢104.9 millones y el crecimiento del ingreso es de ¢328.0 millones quedando un disponible de ¢223.1 millones, aun considerando que se le tuviese que cargar los ¢286.2 millones el crecimiento del ingreso si soportaría el cargo, quedando un disponible de ¢41.8 millones, por lo que se puede concluir que si existe viabilidad para cargar esos movimientos a esta partida de ingreso.

En el caso del ingreso Servicio de Parques y Obras de Ornato se le está cargando una necesidad de ¢ 39.5 millones de los cuales ¢9.7 millones ya se han estado cargando al presupuesto desde hace varios periodos presupuestarios, por lo que la carga adicional al presupuesto es por la suma de ¢29.8 millones y el crecimiento del ingreso es de ¢117.6 millones quedando un disponible de ¢87.8 millones, por lo que se puede concluir que si existe viabilidad para cargar esos movimientos a esta partida de ingreso, y adicional hay que indicar que esta plaza incorporada se ha considerado en la estructura de costos para fijar la tasa.

Para el ingreso del Servicio de Basura se le está cargando una necesidad de ¢ 24.5 millones, la carga adicional al presupuesto es por la suma de ¢24.5 millones y el crecimiento del ingreso es de ¢649.8 millones (esto es considerando que se va a realizar un ajuste tarifario en el último cuatrimestre de 2024-visión plurianual) quedando un disponible, estimado, de ¢625.3 millones, por lo que se puede concluir que si existe viabilidad para cargar esos movimientos a esta partida de ingreso, y adicional hay que indicar que esta plaza incorporada se ha considerado en la estructura de costos para fijar la tasa

Para el ingreso el Servicio de Agua (venta de bienes) se le está cargando una necesidad de ¢29.8 millones, la carga adicional al presupuesto es por la suma de ¢29.8 millones y el crecimiento del ingreso es de ¢95.1 millones quedando un disponible, estimado, de ¢65.3 millones, por lo que se puede concluir que si existe viabilidad para cargar esos movimientos a esta partida de ingreso, y adicional hay que indicar que esta plaza incorporada se ha considerado en la estructura de costos para fijar la tasa y en parte corresponde al canon ambiental.

Para el ingreso por transferencia del Consejo de Seguridad Vial existe en lugar de mostrarse una necesidad lo que se refleja es una disminución, esto se origina al reclasificar las plazas el costo disminuye. Adicional, es necesario indicar que transformar las plazas de oficiales de tránsito a policía municipal, estos últimos también ejercerían actividades de levantamiento de infracciones, por lo que también se convierte en una fuente de financiamiento para atender este requerimiento.

Es necesario indicar que todos los movimientos tanto en Cargos Fijos como de Servicios Especiales es que permanezcan en el tiempo, por lo que hay que asumir que estos costos se mantendrán, ya que las necesidades son reales.

Realizando un análisis por naturaleza de las plazas: Cargos Fijos y Servicios Especiales se tiene el siguiente detalle:

MLU-Vision-plurianual-2025-2028

Página 13

Ingreso	Cargos Fijos	Servicios Especiales	Total
Impuesto de Patentes	34 705 075,4944	21 267 480,0000	55 972 555,4944
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	42 668 012,6468	243 512 646,0000	286 180 658,6468
Servicio de Parques y Obras de Ornato	6 489 308,0000	33 046 392,0000	39 535 700,0000
Servicio de Basura	12 829 094,7092	11 656 215,0000	24 485 309,7092
Servicio de Agua	6 489 308,0000	23 312 430,0000	29 801 738,0000
Consejo de Seguridad Vial (Mulas Ley Transito)	- 1 738 714,6476		- 1 738 714,6476
<b>Total</b>	<b>101 442 084,2028</b>	<b>332 795 163,0000</b>	<b>434 237 247,2028</b>

Del cuadro anterior se desprende que de los 42 movimientos; clasificado por cargos fijos y servicios especiales, vinculado con una fuente de financiamiento se ¢101.4 millones corresponden a Cargo Fijo y ¢332.8 millones a servicios especiales.

Al realizar la proyección de este costo para los siguientes 3 años, considerando una proyección de inflación interanual del 2% de acuerdo con el análisis de la política económica del Banco Central para el 2025 que fija esa entre un 2% y 3%, se obtienen los siguientes resultados:

Ingreso	Monto				Crecimiento 2025
	2025	2026	2027	2028	
Impuesto de Patentes	55 972 555,49	57 092 006,60	58 233 846,74	59 398 523,67	37 280 000,00
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	286 180 658,65	291 904 271,82	297 742 357,26	303 697 204,40	328 011 475,00
Servicio de Parques y Obras de Ornato	39 535 700,00	40 326 414,00	41 132 942,28	41 955 601,13	117 605 624,00
Servicio de Basura	24 485 309,71	24 975 015,90	25 474 516,22	25 984 006,55	649 818 842,00
Servicio de Agua	29 801 738,00	30 397 772,76	31 005 728,22	31 625 842,78	95 130 000,00
Consejo de Seguridad Vial (Mulas Ley Transito)	- 1 738 714,65	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>434 237 247,20</b>	<b>444 695 481,09</b>	<b>453 589 390,71</b>	<b>462 661 178,52</b>	<b>1 227 845 941,00</b>

El banco Central estima la inflación anual entre el 2 y 3% anual para el 2025, por lo que se estima para todos los periodos una inflación interanual del 2%

Como se puede observar realizando una proyección hasta el 2028 pasando de ¢434.2 millones en el 2025 a ¢462.7 millones en el 2028 y contrastándolo con el crecimiento del ingreso en el 2025, que financia ese movimiento y ese nivel de ingreso se mantenga, para el 2028 el gasto proyectado puede ser cubierto, por lo que se puede asegurar que sí se dan las condiciones para asumir y mantener en el tiempo esos nuevos costos.

En el siguiente cuadro se puede observar lo que representa ese costo de los 42 movimientos en relación con la partida de remuneraciones:

Programa	Monto	%	Monto	Porcentaje
Programa I Dirección y Administración General y Auditoría Interna	2 451 162 006,03	37,465%	169 835 371,48	6,929%
Programa II Servicios Comunales	2 742 411 308,48	41,917%	223 124 429,06	8,136%
Programa III Inversiones	1 348 907 933,03	20,618%	41 277 446,63	3,060%
<b>Total</b>	<b>6 542 481 247,55</b>	<b>100,000%</b>	<b>434 237 247,17</b>	<b>6,637%</b>

Como se puede notar el costo de remuneraciones, a nivel institucional, ¢6.542.5 millones, el 37,465% le corresponde al Programa I Administración, el 41.917% al Programa II Servicios y el 20,618% el Programa III Inversiones.

Del total de remuneraciones ¢434.2 millones corresponden a los 42 movimientos y representa un 6.637% de las remuneraciones.

En el siguiente cuadro se puede observar lo que representa ese costo de los 42 movimientos en relación con el presupuesto total:

Programa	Monto	%	Monto	Porcentaje
Programa I Dirección y Administración General y Auditoría Interna	4 010 488 159,81	25,852%	169 835 371,48	4,235%
Programa II Servicios Comunales	6 778 083 049,49	43,692%	223 124 429,06	3,292%
Programa III Inversiones	4 724 880 404,33	30,457%	41 277 446,63	0,874%
<b>Total Presupuesto</b>	<b>15 513 451 613,63</b>	<b>100,000%</b>	<b>434 237 247,17</b>	<b>2,799%</b>

Como se puede notar el total del presupuesto ¢15.513,5 millones, el 25.852% le corresponde al Programa I Administración, el 43.582% al Programa II Servicios y el 30.457% el Programa III Inversiones.

Del total del presupuesto ¢434.2 millones corresponden a los 42 movimientos y representa un 2.792% del presupuesto total.

En el siguiente cuadro se puede observar lo que representa ese costo de los 42 movimientos en relación con el gasto corriente total:

Programa	Gato Corriente	%	Monto	Porcentaje
Programa I Dirección y Administración General y Auditoría Interna	2 861 758 612,63	18,401%	169 835 371,48	5,935%
Programa II Servicios Comunales	6 219 741 987,04	39,992%	223 124 429,06	3,587%
Programa III Inversiones	2 235 173 694,54	14,372%	41 277 446,63	1,847%
<b>Total Presupuesto</b>	<b>11 316 674 294,21</b>	<b>72,765%</b>	<b>434 237 247,17</b>	<b>3,837%</b>

Como se puede notar el total de gasto corriente ₡11.316.7 millones, el 18.401% le corresponde al Programa I Administración, el 39.992% al Programa II Servicios y el 14.372% el Programa III Inversiones.

Del total de Gasto Corriente ₡434.2 millones corresponden a los 42 movimientos y representa un 3.837% del gasto corriente.

En el cuadro siguiente se muestra el impacto que tiene sobre el gasto administrativo el costo asignado al programa I de los 42 movimientos, según el siguiente detalle:

Programa I Dirección y Administración General	Asignado	%	Monto	%
Administración	2 520 253 381,96	19,269%	150 367 447,48	1,15%
Auditoría	345 875 101,07	2,644%	19 467 924,00	0,15%
Administración de Inversines Propias	-	0,000%	-	0,00%
Registro de Deuda, Fondos y Tranferencias	1 144 359 676,78	8,749%	-	0,00%
<b>Ingresos totales Ordinarios</b>	<b>13 079 350 698,34</b>	<b>30,66%</b>	<b>169 835 371,48</b>	<b>1,30%</b>

Se observa en el cuadro que el gasto puro administrativo, en relación con el ingreso ordinario, representa un 19.269% y el impacto que registra el costo adicional en remuneraciones en el gasto administrativo es del 1,15%, por lo que se puede concluir que excluyendo ese impacto de ₡150.4 millones el gasto administrativo representaría un 18,119%

## RESULTADOS DEL ESTUDIO

Ingresos	2025	2026	2027	2028
Ingresos Totales	15 552 333 611,63	14 936 323 720,84	15 472 793 805,23	16 124 915 811,62
Ingresos Corrientes	12 819 608 021,61	14 161 151 007,40	14 689 869 364,65	15 334 162 126,64
Costo de Remuneraciones	6 050 297 567,42	6 171 303 518,77	6 294 729 589,15	6 420 624 180,93
Representatividad sobre Ingreso Corriente	47,196%	43,579%	42,851%	41,871%
Representatividad sobre Totalidad de Ingresos	38,903%	41,317%	40,683%	39,818%

Egresos	2025	2026	2027	2028
Egresos Totales	15 552 333 611,63	14 936 323 720,84	15 472 793 805,23	16 124 915 811,62
Egresos Corriente	11 911 846 419,43	11 880 614 363,28	12 349 412 871,07	12 842 352 331,18
Costo Remuneraciones	6 050 297 567,42	6 171 303 518,77	6 294 729 589,15	6 420 624 180,93
Representatividad sobre Gasto Corriente	50,792%	51,944%	50,972%	49,996%
Representatividad sobre los Gastos Totales	38,903%	41,317%	40,683%	39,818%

- Los resultados anteriores se obtuvieron del análisis de la información plurianual 2025 a 2028.
- Considerando lo establecido en la visión plurianual 2025-2028 la partida de remuneraciones representa en promedio un 40.180%,aproximadamente, pasando de un38.903% en el 2025 a un 39.818 en el 2028 y para efectos de este cálculo solo se consideran las remuneraciones que son gasto ya que la institución capitaliza varios servicios y proyectos.
- Los ingresos principales, Bienes Inmuebles, Patentes, Servicio de Agua y Servicio de Basura desde el año 2022 y posterior a la pandemia COVID-19 han estado creciendo en una forma sostenida y para las proyecciones utilizando mínimos cuadrados se ha mantenido.
- El ingreso corriente representará en promedio y de forma ordinaria del 2025 al 2028 representa más del 90 del total de ingresos.
- No se considera presupuestar plazas nuevas para el año 2026 – 2028.
- Actualmente se tiene dos escalas salariales, Salarios compuestos y Salarios Globales.
- Las principales fuentes de ingresos de la Municipalidad de La Unión para el presupuesto 2024 financiando la partida de remuneraciones son:

Detalle Ingreso	Monto	%
Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, Ley No. 7729	4 284 420 476,00	27,62%
Patentes Municipales	1 500 000 000,00	9,67%
Venta de agua	2 370 000 000,00	15,28%
Servicios de recolección de basura	1 650 000 000,00	10,64%
Total	9 804 420 476,00	63,199%

Como se observa 4 ingresos representan más del 60% de los ingresos, que excluyendo el financiamiento (¢1.965.2 millones) representaría más del 70%

- Venta Agua, Servicio de Basura, Servicio de Aseo de Vías, Mantenimiento de Parques y Obras de Ornato, generalmente, sus ingresos financian las plazas de forma permanente.
- Las plazas con las que cuenta actualmente el municipio financieramente no representan un compromiso que llegue a desequilibrar a corto, mediano o largo plazo las finanzas municipales, eso se puede ver observar en el estudio plurianual del 2025 al 2028.

- Para los años 2024 al 2027 se utilizó la fórmula pronóstico lineal utilizando un índice de 2% (variable macroeconómica estimada de crecimiento de inflación), para la partida de remuneraciones. Si es necesario e importante mencionar que con Ley Marco de Empleo Público, los incrementos podrán ser menores ya que en cuanto a las anualidades, solamente se aplicarán a los salarios que resulten inferiores al salario global, y con respecto al salario compuesto solamente se aplicarán ajuste a los que estén por debajo del salario global

En la sesión ordinaria del Concejo Municipal del día 12 de setiembre de 2024 se está autorizando la que la creación de la plaza para el área de Auditoría en lugar de ser un Gestor de Servicios Profesionales 1ª sea un Gestor de Servicios profesionales 3C El realizar este cambio el impacto sobre el proyecto de presupuesto 2025 ronda ₡11,3 millones, para poder asegura una viabilidad de mantener este costo en el tiempo lo que es mediante una reorganización de la distribución del gasto, utilizando la facultad que otorga la ley de destinar parte de los recursos de transferencia a CONAPDIS para atender la parte social que tiene que ver con el Adulto Mayor, de tal forma que al traslada parte del costo por la creación e la atención del Adulto Mayor con financiamiento de la transferencia a CONAPDIS se liberan recursos que financiaban en el tiempo esa plaza y se puedan tomar para atender la diferencia de reclasificar la plaza de auditoría interna.

De tal forma que una vez realizada esta reclasificación el financiamiento de estos 42 movimientos por fuente de ingreso es el siguiente:

Ingreso	Cargos Fijos	Servicios Especiales	Total
Impuesto de Patentes	36 049 360,1860	21 267 480,0000	57 316 840,1860
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	51 630 275,9552	232 112 646,0000	283 742 921,9552
Servicio de Parques y Obras de Ornato	6 489 308,0000	33 046 392,0000	39 535 700,0000
Servicio de Basura	12 829 094,7092	11 656 215,0000	24 485 309,7092
Servicio de Agua	6 489 308,0000	23 312 430,0000	29 801 738,0000
Consejo de Seguridad Vial (Mulas Ley Transito)	- 1 738 714,6476		- 1 738 714,6476
Transferencia a CONAPDIS		11 400 000,0000	11 400 000,0000
<b>Total</b>	<b>111 748 632,2028</b>	<b>321 395 163,0000</b>	<b>433 143 795,2028</b>

Ingreso	Monto				
	2025	2026	2027	2028	Crecimiento 2025
Impuesto de Patentes	57 316 840,19	58 463 176,99	59 632 440,53	60 825 089,34	37 280 000,00
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	283 742 921,96	289 417 780,39	295 206 136,00	301 110 258,72	328 011 475,00
Servicio de Parques y Obras de Ornato	39 535 700,00	40 326 414,00	41 132 942,28	41 955 601,13	117 605 624,00
Servicio de Basura	24 485 309,71	24 975 015,90	25 474 516,22	25 984 006,55	649 818 842,00
Servicio de Agua	29 801 738,00	30 397 772,76	31 005 728,22	31 625 842,78	95 130 000,00
Consejo de Seguridad Vial (Mulas Ley Transito)	- 1 738 714,65	- 1 773 488,94	- 1 808 958,72	- 1 845 137,89	-
Transferencia a CONAPDIS	11 400 000,00	11 628 000,00	11 860 560,00	12 097 771,20	
<b>Total</b>	<b>444 543 795,20</b>	<b>453 434 671,11</b>	<b>462 503 364,53</b>	<b>471 753 431,82</b>	<b>1 227 845 941,00</b>

El banco Central estima la inflación anual obsole entre el 2 y 3% anual para el 2025, por lo que se estima para todos los periodos una inflación interanual del 2%

En conclusión se puede indicar que si existe viabilidad para que la institución asuma el costo en el tiempo de los 42 movimientos propuestos en el proyecto de presupuesto ordinario 2025, analizando el comportamiento de los ingresos y su aplicación.

MBA Cristian Torres Garita  
Alcalde



Firmado digitalmente por  
MARIA LUISA OPORTA  
CENTENO (FIRMA)  
Fecha: 2024.09.13  
14:09:50 -06'00'

Elaborado por: Lic. Maria Luisa Oporta Centro  
Planificación

EDIN JOSE  
QUESADA  
MONGE (FIRMA)

Firmado digitalmente por  
EDIN JOSE QUESADA MONGE  
(FIRMA)  
Fecha: 2024.09.13 13:48:20  
-06'00'

Elaborado por: Lic. Eddy Quesada Monge  
Dirección Financiera

JOSE LUIS NUÑEZ  
YOUNG (FIRMA)

Firmado digitalmente por JOSE  
LUIS NUÑEZ YOUNG (FIRMA)  
Fecha: 2024.09.13 14:18:19 -06'00'

Elaborado por: Lic. José Núñez Young  
Dirección de Recursos Humanos



Firmado digitalmente por FRANZ  
CORDERO FERNANDEZ (FIRMA)  
Fecha: 2024.09.13 14:14:23 -06'00'

Elaborado por: Lic. Franz Cordero Fernández  
Director Tributario.



---

MLU-Vision-plurianual-2025-2028  
Página 1

# Municipalidad de La Unión

## Informe de Viabilidad Financiera Proyecto Presupuesto Ordinario 2025

RRHH-DFIN-DT-UPEI-2024

AGOSTO 2024



## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>PROYECCIÓN SALARIAL 2025 .....</b>	<b>3</b>
<b>PARTIDA DE REMUNERACIONES 2025 .....</b>	<b>4</b>
<b>INGRESOS 2025 .....</b>	<b>6</b>
<b>FINANCIAMIENTO DEL GASTO .....</b>	<b>9</b>
<b>RESULTADOS DEL ESTUDIO.....</b>	<b>15</b>



## INTRODUCCIÓN:

Se procede a elaborar y remitirle el informe de viabilidad financiera según lo establece las indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del Presupuesto Institucional, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, específicamente NTPP 4.1.3 Elementos a considerar en la fase de formulación inciso c) y el Código Municipal.

## PROYECCIÓN SALARIAL 2025:

Con respecto a la proyección salarial para el año 2025, se consideran los siguientes supuestos:

1. La escala salarial aprobada por el Concejo Municipal en el mes de setiembre de 2023, al amparo de lo dispuesto en la Ley Marco de Empleo mediante el acuerdo número 5328 tomado el día 07 de setiembre de 2023.

2. No se están proponiendo incrementos salariales, tanto en salaros compuestos como en salarios globales.

3. Se consideran los aumentos en anualidades en aquellos casos en que el salario global sea superior al salario compuesto.

No se están dejando reservas en caso de reasignaciones o volver a nombrar personal en plazas vacantes, por ajustes entre la escala de Salario Global y Salario Compuesto.

La escala salarial de salario compuesto esa definida en el extracto de percentil 60 emitida y actualizada por la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

Los salarios se construyeron mediante la metodología de Valoración de Puestos por Puntos y se utilizaron los factores establecidos por el artículo 31 de la Ley Marco de

Empleo Público, por lo tanto, para el análisis presupuestario para el período 2025 se consideran dos escalas salariales, Salarios Compuesto y Salarios Globales.

## PARTIDA DE REMUNERACIONES 2025

En cuanto a las anualidades, solamente se aplicarán a los salarios que resulten inferiores al salario global, y en caso de incremento de costo de vida se aplicará a los salarios inferiores al salario global

Actualmente, y desde que entró en vigencia la Ley Marco de Empleo Público tanto salarios globales y como no se les han realizado actualizaciones. Todo lo anterior con fundamento a la Ley Marco de Empleo Público N°10159. Además de la Ley de Salarios de la Administración Pública vigente, N.° 2166 y el Decreto Ejecutivo N.° 41564-MIDEPLAN-H denominado “Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N.° 9635, referente al Empleo Público y sus reformas, cuando corresponda. Información suministrada por la Lic. José Núñez Young, Coordinador de la Unidad de Recursos Humanos.

En dicho presupuesto se está asignando en la partida de remuneraciones la suma de €6.542.5 millones, los cuales están conformados de la siguiente forma:

Partida	Detalle	P-I	P-II	P-III	Total
0	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>2 451 162 006,03</b>	<b>2 742 411 308,48</b>	<b>1 348 907 933,03</b>	<b>6 542 481 247,55</b>
0.01	Remuneraciones Básicas	969 912 636,00	1 331 501 460,00	513 873 980,00	2 815 288 076,00
0.02	Remuneraciones Eventuales	301 928 901,20	152 587 194,52	27 438 904,00	481 954 999,72
0.03	Incentivos Salariales	781 117 900,56	754 724 033,51	556 912 981,31	2 092 754 915,38
0.04	Contribuciones patronales al Desarrollo y la Seguridad Social	162 053 837,26	201 493 203,92	98 840 358,29	462 387 399,47
0.05	Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros fondos de Capitalización	236 148 731,02	302 105 416,53	151 841 709,43	690 095 856,98

Es importante mencionar que la municipalidad debe incluir esta partida por programas, según lo establece el clasificador por objeto del gasto, los cuales se encuentra desglosado de la siguiente manera:

- Programa I Dirección y Administración General.
- Auditoría Interna.
- Programa II Servicios Comunes.
- Programa III Inversiones.



Seguidamente se mostrará el monto que se está estimando en la partida de remuneraciones en cada programa:

Programa	Monto	%
Programa I Dirección y Administración General y Auditoría Interna	2 451 162 006,03	37,465%
Programa II Servicios Comunales	2 742 411 308,48	41,917%
Programa III Inversiones	1 348 907 933,03	20,618%
<b>Total</b>	<b>6 542 481 247,55</b>	<b>100,000%</b>

Como se puede observar en la tabla anterior del total considerado en remuneraciones, en el programa I se presupuesta el 37,465 en el programa II que corresponde a los servicios, se está proyectando un 41.917% y en el programa III que corresponde a la Dirección Técnica se está realizando una proyección del 20.618%.

Si se considera el total del presupuesto, el cual corresponde a ¢15.513.5 millones, en remuneraciones se está presupuestando un 42.173%, desglosado por programa en relación con el presupuesto total de la siguiente forma:

Programa	Monto	%
Programa I Dirección y Administración General y Auditoría Interna	2 451 162 006,03	15,800%
Programa II Servicios Comunales	2 742 411 308,48	17,678%
Programa III Inversiones	1 348 907 933,03	8,695%
<b>Total Presupuesto</b>	<b>15 513 451 613,63</b>	<b>42,173%</b>

Excluyendo el adelanto de liquidación el costo de remuneraciones ascendería a un 48,15%.

Para el año 2025, la Municipalidad de La Unión dispondrá de 357 plazas, las cuales todas están conformadas por Sueldos por 338 cargos fijos y 19 por servicios especiales, del total 259 plazas son por procesos sustantivos y 98 plazas corresponden a procesos de apoyo. Desde que la Municipalidad se declaró exclusiva y excluyente todos los procesos son sustantivos.

## INGRESOS 2024

Detalle Ingreso	Monto	%
Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, Ley No. 7729	4 284 420 476,00	27,62%
Impuestos específicos sobre la construcción	276 534 044,44	1,78%
Otros impuestos específicos sobre la producción y consumo de servicios	50 000 000,00	0,32%
Patentes Municipales	1 500 000 000,00	9,67%
Otras licencias profesionales comerciales y otros permisos	60 000 000,00	0,39%
Timbres municipales (por hipotecas y cédulas hipotecarias)	180 000 000,00	1,16%
Timbre Pro-parques Nacionales. 2%	30 685 000,00	0,20%
Venta de agua	2 370 000 000,00	15,28%
Servicios de instalación y derivación de agua	13 000 000,00	0,08%
Servicios de recolección de basura	1 650 000 000,00	10,64%
Servicios de aseo de vías y sitios públicos	801 580 589,00	5,17%
Mantenimiento de parques y obras de ornato	342 504 624,23	2,21%
Por incumplimiento de deberes de los propietarios de bienes inmuebles (Construcción de Aceras)	220 570 000,00	1,42%
Otros servicios comunitarios (Servicio de Plantas de Tratamiento Aguas Residuales)	141 000 000,00	0,91%
Otros servicios comunitarios (Hidrantes)	119 000 000,00	0,77%
Matricula (CECUDI)	8 300 000,00	0,05%
Matricula (Escuela Musica)	35 000 000,00	0,23%
Fondo Desarrollo Social y Asig Familiares CECUDI	72 312 000,00	0,47%
Derechos de estacionamiento y terminales	70 000 000,00	0,45%
Feria del agricultor	12 364 920,00	0,08%
Otros derechos conexión	45 000 000,00	0,29%
Intereses sobre inversiones	35 766 930,50	0,23%
Multa por atraso por presentación tardía patentes	20 872 458,00	0,13%
Multas varias	9 595 000,00	0,06%
Multas varias (Demoliciones)	130 000 000,00	0,84%
Sanciones a la Ley Licores N 9047	9 315 000,00	0,06%
Multas art 41 Acueducto Municipal	11 000 000,00	0,07%
Intereses moratorios por atraso en pago de impuesto	136 612 673,17	0,88%
Intereses moratorios por atraso en pago de impuesto (Acueductos)	15 000 000,00	0,10%
Aporte Consejo Seguridad Vial (Ley No 9047)	105 000 000,00	0,68%
Consejo Nacional de Política Persona Joven	3 613 613,00	0,02%
Licores Nacionales y Extranjeros	21 260 693,27	0,14%
Pani	39 300 000,00	0,25%
Ministerio de Obras y Transporte (Ley 8114)	668 283 264,00	4,31%
Ministerio de Gobierno y Policía (Impuesto al Cemento)	55 165 916,83	0,36%
Aporte IFAM ley 6909 calles y caminos	5 166 557,25	0,03%
Superavit Libre (fondo ISBI)	531 913 983,00	3,43%
Fondo Venta de agua	1 244 527 505,84	8,02%
Fondo Servicio de Hidrantes (Acueducto Municipal)	98 336 585,10	0,63%
Fondo Ley 8114	90 449 780,00	0,58%
<b>Total</b>	<b>15 513 451 613,63</b>	<b>100,00%</b>

**MLU-Vision-plurianual-2025-2028**

Página 7

Como se puede observar en el cuadro anterior esos son los ingresos con los que cuenta la Municipalidad de La Unión para el proyecto del Plan Presupuesto Ordinario 2025, Dirección Tributaria realizó una proyección de ¢13.587.1 millones para el año 2025, esto sin considerar el financiamiento (recursos de vigencias anteriores), que comparado con el período 2024 ¢12.376,3 millones representa un 9,78% equivalente a ¢1.210.8 millones de incremento para el año 2025.

Si se toma en cuenta los recursos de vigencias anteriores el presupuesto para el año 2025 asciende a la suma de ¢15.552,3 millones y para el año 2024 se proyectó ¢16.218,8 millones, con una disminución de ¢666,5 millones que representa una disminución del 4,109% para el año 2025.

Los principales ingresos de la municipalidad corresponden al Impuesto de Bienes Inmuebles, Patentes Comerciales, Venta de Agua y Recolección y recolección de que representan más del 63,04% del proyecto de presupuesto presupuestado.

La estimación de ingresos con una visión plurianual y, su metodología de cálculo se detalla en el oficio MLU-DT-044-2024 (adjunto) y que se detalla:

Rubro de ingreso	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, Ley No. 7729	3 062 012 831,50	3 114 172 771,84	3 486 417 830,47	3 627 870 942,32	3 751 591 100,88	3 956 409 000,00	4 284 420 476,00	4 441 970 905,71	4 619 996 563,53	4 849 687 711,01
Impuestos específicos sobre la construcción	160 807 808,90	314 399 735,10	207 128 118,60	326 664 574,60	296 803 007,36	308 682 000,00	314 967 000,00	323 071 046,02	352 002 715,03	341 276 172,31
Otros impuestos específicos sobre la producción y consumo de servicios	110 273 561,20	22 305 923,40	30 387 691,95	62 046 597,00	76 112 591,18	46 736 000,00	50 000 000,00	68 089 537,38	67 861 394,07	62 634 597,00
Patentes Municipales	1 307 957 967,18	1 104 048 065,99	1 324 042 095,04	1 524 315 940,75	1 369 000 474,14	1 489 605 000,00	1 526 885 000,00	1 635 205 211,15	1 646 588 355,26	1 676 658 963,24
Otros licencias profesionales comerciales y otros permisos	78 720 206,90	66 254 465,61	84 946 197,83	98 695 086,21	73 464 228,12	85 713 000,00	60 000 000,00	72 758 551,67	61 785 372,21	54 831 513,11
Timbres municipales (por hipotecas y cédulas hipotecarias)	182 298 950,99	127 881 183,01	181 116 099,95	247 605 254,53	238 826 484,31	213 050 000,00	216 006 000,00	256 845 539,25	251 382 193,20	244 675 697,70
Timbre Pro-parques Nacionales	24 277 665,80	22 482 090,91	27 600 710,54	30 084 599,35	28 047 544,04	29 709 000,00	30 685 000,00	32 631 726,66	31 654 870,62	31 393 447,20
Venta de agua	1 915 287 538,60	1 807 711 846,93	1 923 116 442,35	2 195 689 198,96	2 325 228 215,31	2 274 870 000,00	2 370 000 000,00	2 546 525 329,39	2 632 736 059,97	2 686 473 898,61
Servicios de instalación y derivación de agua	21 287 269,00	14 142 957,50	16 536 132,50	10 724 785,25	11 058 400,95	11 275 000,00	13 000 000,00	10 673 095,78	9 983 941,72	10 805 690,61
Servicios de recolección de basura	1 526 686 826,60	1 397 034 853,93	1 524 097 500,15	1 638 724 349,10	1 601 974 568,31	1 611 426 000,00	2 261 243 842,40	2 283 856 280,82	2 388 067 471,59	2 609 099 344,61
Servicios de aseo de vías y sitios públicos	89 220 214,40	82 721 356,72	87 364 440,69	91 264 090,90	91 400 673,58	106 339 000,00	881 580 589,00	833 643 811,56	865 707 036,12	897 770 259,61
Mantenimiento de parques y obras de ornato	46 943 813,70	42 809 027,51	51 498 403,40	50 734 802,88	168 490 257,46	224 899 000,00	342 504 624,00	360 457 543,89	447 412 828,11	533 444 936,01
Servicio de Plantas de Tratamiento Aguas Residuales	103 110 785,00	81 675 249,76	105 561 707,34	110 494 156,56	142 734 076,37	128 761 000,00	141 000 000,00	158 217 189,37	165 210 232,42	174 296 230,21
Servicio de Hidrantes	104 246 369,30	102 010 717,83	105 865 531,95	115 001 560,90	117 806 216,96	115 828 000,00	119 000 000,00	124 949 185,05	128 551 952,39	127 811 438,71

**Ajustes realizados en la estimación:**

Es importante tomar en cuenta los siguientes ajustes realizados con la intención de aproximar las proyecciones realizadas a las situaciones particulares que se pasan a indicar.

- 1) Se pretende actualizar la tarifa correspondiente a la tasa por el servicio de recolección de basura durante lo que resta del periodo 2024, por lo que se corrige en la tabla el monto proyectado para este rubro de ingreso para el 2025 con base en la última estimación resultante para el costo

- efectivo de este servicio. De igual forma se proyecta la estimación para el 2026 con un crecimiento del 1% que refleja el crecimiento promedio de los ingresos por este concepto entre los periodos 2019 y 2024.
- 2) Dada la ampliación del servicio de Aseo de Vías debidamente aprobada y que entrará en vigor durante el segundo semestre de 2024, siendo que la estimación para el 2025 contempla la misma, se corrige la proyección estimada para el año 2026 aplicando el crecimiento promedio en los ingresos del servicio registrados entre los años 2019 y 2024 (4%). De igual forma se proyecta para los años subsiguientes utilizando los valores con el servicio ampliado.

#### Algunas consideraciones importantes:

Es importante indicar que se pretende realizar una contratación externa para un proceso de notificaciones efectivas masivas para finales del periodo 2024 e inicios del periodo 2025, y de igual forma para finales del periodo 2025 e inicios del 2026. Lo cual se espera que genere un aumento en la recaudación tal y como ha sucedido en las contrataciones anteriores de dicha naturaleza realizadas. Siendo que tanto para los años 2021 y 2022 se logró la recaudación de aproximadamente el 40% de lo notificado.

De tal forma se podría prever un aumento significativo en los ingresos por recuperación de los diferentes rubros que sean incluidos en el proyecto y cuyo detalle aún no se tiene claro por estarse en la etapa de formulación la contratación.

La actualización de la tarifa correspondiente a la tasa por el servicio de recolección de desechos, se estima someter a aprobación del Concejo Municipal durante el segundo semestre de 2024 con la expectativa de que para inicios del 2025 la misma esté aprobada y vigente. Esto podría significar un aumento en la facturación del servicio de aproximadamente ₡300.000.000,00 siendo que de lo que se recaude al menos un 10% correspondería a gasto administrativo.

Se vislumbra la aplicación de la multa por morosidad instituida en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios en razón de un 1% mensual sobre saldos vencidos hasta un máximo de 20%. Sin embargo, su puesta al cobro y ejecución está aún en análisis, siendo que podría significar un ingreso adicional tanto para el año 2025 en razón de la morosidad acumulada desde la vigencia de la ley, como en los siguientes periodos asociada al comportamiento de la morosidad. Se estima una facturación general aproximada a los ₡ 500 000 000.00 por este concepto para el 2025,

siendo que para los siguientes periodos estaría asociada directamente con la experiencia de pago de los contribuyentes.

## FINANCIAMIENTO DEL GASTO

Para el año 2025 se están proponiendo 42 movimientos entre Creación de plazas con Cargo Fijo, Creación de Plazas bajo la modalidad de Servicios Especiales, reclasificaciones y Transformaciones de plazas. Este detalle se encuentra en el anexo denominado “Proyectos y Justificaciones Gestión de Recursos Humanos”.

La partida contenida en los tres programas, y se financia con diferentes fuentes de ingreso, las principales, para el caso del Programa I “Administración” con Patentes, impuesto de construcciones, especies fiscales y con los aportes del 10% que deben dar las administraciones de los impuestos y la prestación de servicios. Para el caso del Programa II Servicios con los ingresos que generan los mismos servicios y con Impuesto sobre bienes inmuebles. En el caso del Programa III Inversiones se financia con el impuesto sobre bienes inmuebles, y con el ingreso de La Ley 8114 para el caso de la Unidad de Gestión Vial Municipal.

El impacto financiero de estos 42 movimientos asciende a la suma de ¢434.2 millones (incluye todas las cargas sociales) los cuales el financiamiento que respalda estos movimientos y su sostenibilidad, son los siguientes ingresos, que se distribuye de la siguiente forma:

Ingreso	Monto
Impuesto de Patentes	55 972 555,4944
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	286 180 658,6468
Servicio de Parques y Obras de Ornato	39 535 700,0000
Servicio de Basura	24 485 309,7092
Servicio de Agua	29 801 738,0000
Consejo de Seguridad Vial (Mulas Ley Transito)	- 1 738 714,6476
<b>Total</b>	<b>434 237 247,2028</b>

Es necesario indicar que de este monto, ya existen plazas que han estado cargadas al presupuesto bajo la modalidad de servicios especiales, y que por lo tanto no son una carga adicional para el presupuesto, o bien son plazas que se están transformando y que tampoco representan un cargo adicional al presupuesto, lo que se hace es un refinanciamiento de fuentes de ingreso y en algunos casos por estar vacante y pasar a salario global el gasto disminuye. Esta distribución por fuente de ingresos que se puede interpretar como continuidad, con una visión plurianual se muestra en el siguiente detalle:

Ingreso	Monto
Impuesto de Patentes	21 267 480,0000
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	181 264 368,0100
Servicio de Parques y Obras de Ornato	9 733 962,0000
Servicio de Basura	-
Servicio de Agua	-
Consejo de Seguridad Vial (Mulas Ley Transito)	- 1 738 714,6476
<b>Total</b>	<b>210 527 095,3624</b>

Partiendo de la anterior información en un modo general se podría indicar que la institución requeriría cargar adicional al presupuesto, para atender estos 42 movimientos la suma de ¢223.7 millones que por ingreso, y para financiar se distribuye de la siguiente manera:

Ingreso	Monto
Impuesto de Patentes	34 705 075,4944
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	104 916 290,6368
Servicio de Parques y Obras de Ornato	29 801 738,0000
Servicio de Basura	24 485 309,7092
Servicio de Agua	29 801 738,0000
Consejo de Seguridad Vial (Mulas Ley Transito)	-
<b>Total</b>	<b>223 710 151,8404</b>

Analizando estas fuentes de financiamiento el crecimiento es el siguiente:

Ingreso	Monto
Impuesto de Patentes	37 280 000,0000
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	328 011 475,0000
Servicio de Parques y Obras de Ornato	117 605 624,0000
Servicio de Basura	649 818 842,0000
Servicio de Agua	95 130 000,0000
Consejo de Seguridad Vial (Mulas Ley Transito)	-
<b>Total</b>	<b>1 227 845 941,0000</b>

Con los Datos anteriores comparando la necesidad total, lo que es continuidad y el crecimiento de las fuentes de financiamiento de estos movimientos se tiene:

Ingreso	Necesidad	Requerido	Continuidad	Crecimiento	Disponible
Impuesto de Patentes	55 972 555,4944	34 705 075,4944	21 267 480,0000	37 280 000,0000	2 574 924,5056
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	286 180 658,6468	104 916 290,6368	181 264 368,0100	328 011 475,0000	223 095 184,3632
Servicio de Parques y Obras de Ornato	39 535 700,0000	29 801 738,0000	9 733 962,0000	117 605 624,0000	87 803 886,0000
Servicio de Basura	24 485 309,7092	24 485 309,7092	-	649 818 842,0000	625 333 532,2908
Servicio de Agua	29 801 738,0000	29 801 738,0000	-	95 130 000,0000	65 328 262,0000
Consejo de Seguridad Vial (Mulas Ley Transito)	1 738 714,6476	-	1 738 714,6476	-	-
<b>Total</b>	<b>434 237 247,2028</b>	<b>223 710 151,8404</b>	<b>210 527 095,3624</b>	<b>1 227 845 941,0000</b>	<b>1 004 135 789,1596</b>

Se podría indicar que del ingresos por patentes se le está cargando una necesidad de ¢ 55.9 millones de los cuales ¢21.3 millones ya se han estado cargando al presupuesto desde hace varios periodos presupuestarios, por lo que la carga adicional al presupuesto es por la suma de ¢34.7 millones y el crecimiento del ingreso es de ¢37.3 millones quedando un disponible de ¢2.6 millones, por lo que se puede concluir que si existe viabilidad para cargar esos movimientos a esta partida de ingreso.

De igual manera hay que indicar que del ingresos Sobre Bienes Inmuebles se le está cargando una necesidad de ¢ 286.2 millones de los cuales ¢181.3 millones ya se han estado cargando al presupuesto desde hace varios periodos presupuestarios, por lo que la carga adicional al presupuesto es por la suma de ¢104.9 millones y el crecimiento del ingreso es de ¢328.0 millones quedando un disponible de ¢223.1 millones, aun considerando que se le tuviese que cargar los ¢286.2 millones el crecimiento del ingreso si soportaría el cargo, quedando un disponible de ¢41.8 millones, por lo que se puede concluir que si existe viabilidad para cargar esos movimientos a esta partida de ingreso.

En el caso del ingreso Servicio de Parques y Obras de Ornato se le está cargando una necesidad de ¢ 39.5 millones de los cuales ¢9.7 millones ya se han estado cargando al presupuesto desde hace varios periodos presupuestarios, por lo que la carga adicional al presupuesto es por la suma de ¢29.8 millones y el crecimiento del ingreso es de ¢117.6 millones quedando un disponible de ¢87.8 millones, por lo que se puede concluir que si existe viabilidad para cargar esos movimientos a esta partida de ingreso, y adicional hay que indicar que esta plaza incorporada se ha considerado en la estructura de costos para fijar la tasa.

Para el ingreso del Servicio de Basura se le está cargando una necesidad de ¢ 24.5 millones, la carga adicional al presupuesto es por la suma de ¢24.5 millones y el crecimiento del ingreso es de ¢649.8 millones (esto es considerando que se va a realizar un ajuste tarifario en el último cuatrimestre de 2024-visión plurianual) quedando un disponible, estimado, de ¢625.3 millones, por lo que se puede concluir que si existe viabilidad para cargar esos movimientos a esta partida de ingreso, y adicional hay que indicar que esta plaza incorporada se ha considerado en la estructura de costos para fijar la tasa

Para el ingreso el Servicio de Agua (venta de bienes) se le está cargando una necesidad de ¢29.8 millones, la carga adicional al presupuesto es por la suma de ¢29.8 millones y el crecimiento del ingreso es de ¢95.1 millones quedando un disponible, estimado, de ¢65.3 millones, por lo que se puede concluir que si existe viabilidad para cargar esos movimientos a esta partida de ingreso, y adicional hay que indicar que esta plaza incorporada se ha considerado en la estructura de costos para fijar la tasa y en parte corresponde al canon ambiental.

Para el ingreso por transferencia del Consejo de Seguridad Vial existe en lugar de mostrarse una necesidad lo que se refleja es una disminución, esto se origina al reclasificar las plazas el costo disminuye. Adicional, es necesario indicar que transformar las plazas de oficiales de tránsito a policía municipal, estos últimos también ejercerían actividades de levantamiento de infracciones, por lo que también se convierte en una fuente de financiamiento para atender este requerimiento.

Es necesario indicar que todos los movimientos tanto en Cargos Fijos como de Servicios Especiales es que permanezcan en el tiempo, por lo que hay que asumir que estos costos se mantendrán, ya que las necesidades son reales.

Realizando un análisis por naturaleza de las plazas: Cargos Fijos y Servicios Especiales se tiene el siguiente detalle:

MLU-Vision-plurianual-2025-2028

Página 13

Ingreso	Cargos Fijos	Servicios Especiales	Total
Impuesto de Patentes	34 705 075,4944	21 267 480,0000	55 972 555,4944
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	42 668 012,6468	243 512 646,0000	286 180 658,6468
Servicio de Parques y Obras de Ornato	6 489 308,0000	33 046 392,0000	39 535 700,0000
Servicio de Basura	12 829 094,7092	11 656 215,0000	24 485 309,7092
Servicio de Agua	6 489 308,0000	23 312 430,0000	29 801 738,0000
Consejo de Seguridad Vial (Mulas Ley Transit)	- 1 738 714,6476		- 1 738 714,6476
<b>Total</b>	<b>101 442 084,2028</b>	<b>332 795 163,0000</b>	<b>434 237 247,2028</b>

Del cuadro anterior se desprende que de los 42 movimientos; clasificado por cargos fijos y servicios especiales, vinculado con una fuente de financiamiento se ¢101.4 millones corresponden a Cargo Fijo y ¢332.8 millones a servicios especiales.

Al realizar la proyección de este costo para los siguientes 3 años, considerando una proyección de inflación interanual del 2% de acuerdo con el análisis de la política económica del Banco Central para el 2025 que fija esa entre un 2% y 3%, se obtienen los siguientes resultados:

Ingreso	Monto				Crecimiento 2025
	2025	2026	2027	2028	
Impuesto de Patentes	55 972 555,49	57 092 006,60	58 233 846,74	59 398 523,67	37 280 000,00
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	286 180 658,65	291 904 271,82	297 742 357,26	303 697 204,40	328 011 475,00
Servicio de Parques y Obras de Ornato	39 535 700,00	40 326 414,00	41 132 942,28	41 955 601,13	117 605 624,00
Servicio de Basura	24 485 309,71	24 975 015,90	25 474 516,22	25 984 006,55	649 818 842,00
Servicio de Agua	29 801 738,00	30 397 772,76	31 005 728,22	31 625 842,78	95 130 000,00
Consejo de Seguridad Vial (Mulas Ley Transit)	- 1 738 714,65	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>434 237 247,20</b>	<b>444 695 481,09</b>	<b>453 589 390,71</b>	<b>462 661 178,52</b>	<b>1 227 845 941,00</b>

El banco Central estima la inflación anual obsile entre el 2 y 3% anual para el 2025, por lo que se estima para todos los periodos una inflación interanual del 2%

Como se puede observar realizando una proyección hasta el 2028 pasando de ¢434.2 millones en el 2025 a ¢462.7 millones en el 2028 y contrastándolo con el crecimiento del ingreso en el 2025, que financia ese movimiento y ese nivel de ingreso se mantenga, para el 2028 el gasto proyectado puede ser cubierto, por lo que se puede asegurar que sí se dan las condiciones para asumir y mantener en el tiempo esos nuevos costos.

En el siguiente cuadro se puede observar lo que representa ese costo de los 42 movimientos en relación con la partida de remuneraciones:

Programa	Monto	%	Monto	Porcentaje
Programa I Dirección y Administración General y Auditoría Interna	2 451 162 006,03	37,465%	169 835 371,48	6,929%
Programa II Servicios Comunales	2 742 411 308,48	41,917%	223 124 429,06	8,136%
Programa III Inversiones	1 348 907 933,03	20,618%	41 277 446,63	3,060%
<b>Total</b>	<b>6 542 481 247,55</b>	<b>100,000%</b>	<b>434 237 247,17</b>	<b>6,637%</b>

Como se puede notar el costo de remuneraciones, a nivel institucional, ¢6.542.5 millones, el 37,465% le corresponde al Programa I Administración, el 41.917% al Programa II Servicios y el 20,618% el Programa III Inversiones.

Del total de remuneraciones ¢434.2 millones corresponden a los 42 movimientos y representa un 6.637% de las remuneraciones.

En el siguiente cuadro se puede observar lo que representa ese costo de los 42 movimientos en relación con el presupuesto total:

Programa	Monto	%	Monto	Porcentaje
Programa I Dirección y Administración General y Auditoría Interna	4 010 488 159,81	25,852%	169 835 371,48	4,235%
Programa II Servicios Comunales	6 778 083 049,49	43,692%	223 124 429,06	3,292%
Programa III Inversiones	4 724 880 404,33	30,457%	41 277 446,63	0,874%
<b>Total Presupuesto</b>	<b>15 513 451 613,63</b>	<b>100,000%</b>	<b>434 237 247,17</b>	<b>2,799%</b>

Como se puede notar el total del presupuesto ¢15.513,5 millones, el 25.852% le corresponde al Programa I Administración, el 43.582% al Programa II Servicios y el 30.457% el Programa III Inversiones.

Del total del presupuesto ¢434.2 millones corresponden a los 42 movimientos y representa un 2.792% del presupuesto total.

En el siguiente cuadro se puede observar lo que representa ese costo de los 42 movimientos en relación con el gasto corriente total:

Programa	Gato Corriente	%	Monto	Porcentaje
Programa I Dirección y Administración General y Auditoría Interna	2 861 758 612,63	18,401%	169 835 371,48	5,935%
Programa II Servicios Comunales	6 219 741 987,04	39,992%	223 124 429,06	3,587%
Programa III Inversiones	2 235 173 694,54	14,372%	41 277 446,63	1,847%
<b>Total Presupuesto</b>	<b>11 316 674 294,21</b>	<b>72,765%</b>	<b>434 237 247,17</b>	<b>3,837%</b>

Como se puede notar el total de gasto corriente ₡11.316.7 millones, el 18.401% le corresponde al Programa I Administración, el 39.992% al Programa II Servicios y el 14.372% el Programa III Inversiones.

Del total de Gasto Corriente ₡434.2 millones corresponden a los 42 movimientos y representa un 3.837% del gasto corriente.

En el cuadro siguiente se muestra el impacto que tiene sobre el gasto administrativo el costo asignado al programa I de los 42 movimientos, según el siguiente detalle:

Programa I Dirección y Administración General	Asignado	%	Monto	%
Administración	2 520 253 381,96	19,269%	150 367 447,48	1,15%
Auditoría	345 875 101,07	2,644%	19 467 924,00	0,15%
Administración de Inversines Propias	-	0,000%	-	0,00%
Registro de Deuda, Fondos y Tranferencias	1 144 359 676,78	8,749%	-	0,00%
<b>Ingresos totales Ordinarios</b>	<b>13 079 350 698,34</b>	<b>30,66%</b>	<b>169 835 371,48</b>	<b>1,30%</b>

Se observa en el cuadro que el gasto puro administrativo, en relación con el ingreso ordinario, representa un 19.269% y el impacto que registra el costo adicional en remuneraciones en el gasto administrativo es del 1,15%, por lo que se puede concluir que excluyendo ese impacto de ₡150.4 millones el gasto administrativo representaría un 18,119%

## RESULTADOS DEL ESTUDIO

Ingresos	2025	2026	2027	2028
Ingresos Totales	15 552 333 611,63	14 936 323 720,84	15 472 793 805,23	16 124 915 811,62
Ingresos Corrientes	12 819 608 021,61	14 161 151 007,40	14 689 869 364,65	15 334 162 126,64
Costo de Remuneraciones	6 050 297 567,42	6 171 303 518,77	6 294 729 589,15	6 420 624 180,93
Representatividad sobre Ingreso Corriente	47,196%	43,579%	42,851%	41,871%
Representatividad sobre Totalidad de Ingresos	38,903%	41,317%	40,683%	39,818%

Egresos	2025	2026	2027	2028
Egresos Totales	15 552 333 611,63	14 936 323 720,84	15 472 793 805,23	16 124 915 811,62
Egresos Corriente	11 911 846 419,43	11 880 614 363,28	12 349 412 871,07	12 842 352 331,18
Costo Remuneraciones	6 050 297 567,42	6 171 303 518,77	6 294 729 589,15	6 420 624 180,93
Representatividad sobre Gasto Corriente	50,792%	51,944%	50,972%	49,996%
Representatividad sobre los Gastos Totales	38,903%	41,317%	40,683%	39,818%

- Los resultados anteriores se obtuvieron del análisis de la información plurianual 2025 a 2028.
- Considerando lo establecido en la visión plurianual 2025-2028 la partida de remuneraciones representa en promedio un 40.180%,aproximadamente, pasando de un38.903% en el 2025 a un 39.818 en el 2028 y para efectos de este cálculo solo se consideran las remuneraciones que son gasto ya que la institución capitaliza varios servicios y proyectos.
- Los ingresos principales, Bienes Inmuebles, Patentes, Servicio de Agua y Servicio de Basura desde el año 2022 y posterior a la pandemia COVID-19 han estado creciendo en una forma sostenida y para las proyecciones utilizando mínimos cuadrados se ha mantenido.
- El ingreso corriente representará en promedio y de forma ordinaria del 2025 al 2028 representa más del 90 del total de ingresos.
- No se considera presupuestar plazas nuevas para el año 2026 – 2028.
- Actualmente se tiene dos escalas salariales, Salarios compuestos y Salarios Globales.
- Las principales fuentes de ingresos de la Municipalidad de La Unión para el presupuesto 2024 financiando la partida de remuneraciones son:

Detalle Ingreso	Monto	%
Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, Ley No. 7729	4 284 420 476,00	27,62%
Patentes Municipales	1 500 000 000,00	9,67%
Venta de agua	2 370 000 000,00	15,28%
Servicios de recolección de basura	1 650 000 000,00	10,64%
Total	9 804 420 476,00	63,199%

Como se observa 4 ingresos representan más del 60% de los ingresos, que excluyendo el financiamiento (¢1.965.2 millones) representaría más del 70%

- Venta Agua, Servicio de Basura, Servicio de Aseo de Vías, Mantenimiento de Parques y Obras de Ornato, generalmente, sus ingresos financian las plazas de forma permanente.
- Las plazas con las que cuenta actualmente el municipio financieramente no representan un compromiso que llegue a desequilibrar a corto, mediano o largo plazo las finanzas municipales, eso se puede ver observar en el estudio plurianual del 2025 al 2028.

- Para los años 2024 al 2027 se utilizó la fórmula pronóstico lineal utilizando un índice de 2% (variable macroeconómica estimada de crecimiento de inflación), para la partida de remuneraciones. Si es necesario e importante mencionar que con Ley Marco de Empleo Público, los incrementos podrán ser menores ya que en cuanto a las anualidades, solamente se aplicarán a los salarios que resulten inferiores al salario global, y con respecto al salario compuesto solamente se aplicarán ajuste a los que estén por debajo del salario global

En conclusión se puede indicar que si existe viabilidad para que la institución asuma el costo en el tiempo de los 42 movimientos propuestos en el proyecto de presupuesto ordinario 2025, analizando el comportamiento de los ingresos y su aplicación.

MBA Cristian Torres Garita  
Alcalde



Firmado digitalmente  
por CRISTIAN TORRES  
GARITA (FIRMA)  
Fecha: 2024.08.29  
16:09:53 -06'00'

Elaborado por: Lic. Maria Luisa Oporta Centro  
Planificación



Firmado digitalmente  
por MARIA LUISA  
OPORTA CENTENO  
(FIRMA)  
Fecha: 2024.08.29  
16:05:14 -06'00'

Elaborado por: Lic. Eddy Quesada Monge  
Dirección Financiera

EDIN JOSE  
QUESADA  
MONGE  
(FIRMA)

Firmado  
digitalmente por  
EDIN JOSE QUESADA  
MONGE (FIRMA)  
Fecha: 2024.08.29  
12:59:34 -06'00'

Elaborado por: Lic. José Núñez Young  
Dirección de Recursos Humanos



Firmado  
digitalmente por  
JOSE LUIS NUÑEZ  
YOUNG (FIRMA)  
Fecha: 2024.08.29  
14:32:40 -06'00'

Elaborado por: Lic. Franz Cordero Fernández  
Director Tributario.



Firmado digitalmente  
por FRANZ CORDERO  
FERNANDEZ (FIRMA)  
Fecha: 2024.08.29  
13:21:53 -06'00'