



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

ACTAS CONCEJO MUNICIPAL

238

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO PAQUERA
MATRIZ PARA EVALUAR EL POA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2024

INDICADORES	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	INDICADOR META	INDICADORES GENERALES				METAS ALCANZADAS				RESULTADO DEL INDICADOR			
				METAS PROPUESTAS		I SEMESTRE		II SEMESTRE		I SEMESTRE		II SEMESTRE		I SEMESTRE	
				I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE
INSTITUCIONALES	1.1	Grado de cumplimiento de metas	Sumatoria de los % de cumplimiento de metas / Numero total de metas programadas	100%		50%	50%	0%	0%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	a)	Grado de cumplimiento de metas de los objetivos de mejora	Sumatoria de los % de avance de las metas de los objetivos de mejora / Numero total de metas de los objetivos de mejora programadas	100%		45%	51%	0%	0%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	b)	Grado de cumplimiento de metas de los objetivos operativos	Sumatoria de los % de avance de las metas de los objetivos operativos / Numero total de metas de los objetivos operativos programadas	100%		50%	50%	0%	0%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	1.2	Ejecución presupuesto	Egresos ejecutados / Egresos presupuestados	100%		571 883 546.22	571 883 546.19	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%
RECURSOS LEY 8114				100.00%											
RECURSOS LEY 8114	1.3	Grado de cumplimiento de metas programadas con los recursos de la Ley 8114	Sumatoria de los % de avance de las metas programadas con los recursos de la Ley 8114 / Numero total de metas programadas con recursos de la Ley 8114	100.00%											
	1.4	Ejecución del gasto presupuestado con 8114 / Gasto presupuestado con 8114	Gasto ejecutado de la Ley 8114 / Gasto presupuestado con 8114	100.00%											

RESUMEN:
ANUAL

Programa	% Cumplimiento Metas	% ejecución recursos
Programa 1	0.0%	0.0%
Programa 2	0.0%	0.0%
Programa 3	0.0%	0.0%
Programa 4	0.0%	0.0%

RESUMEN:
I SEMESTRE

Programa	% Cumplimiento Metas
Programa 1	0.0%
Programa 2	0.0%
Programa 3	0.0%
Programa 4	0.0%

RESUMEN:
II SEMESTRE

Programa	% Cumplimiento Metas
Programa 1	0.0%
Programa 2	0.0%
Programa 3	0.0%
Programa 4	0.0%

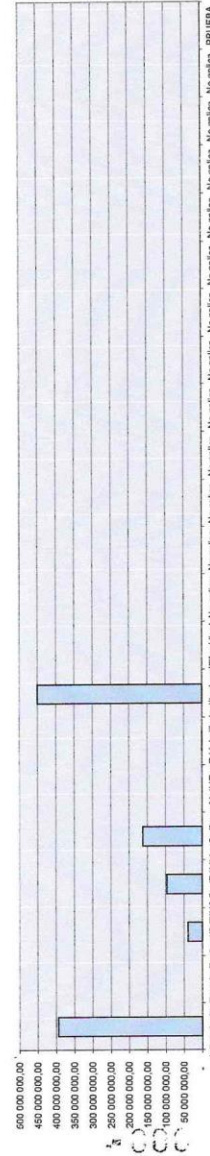
123

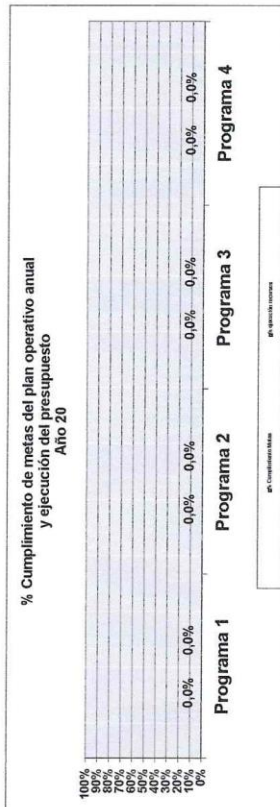
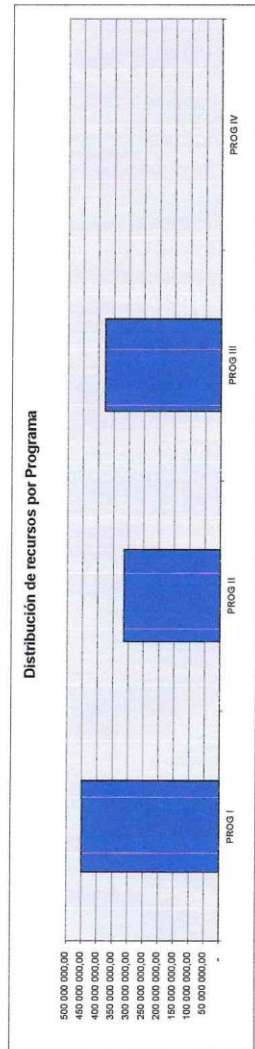
123

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO PAQUERA
DISTRIBUCION DE RECURSOS
2024

AREAS ESTRATEGICAS	PROG I	PROG II	PROG III	PROG IV	TOTAL	%
Infraestructura	-	15 440 677,08	378 552 387,36	-	393 993 064,44	34%
Desarrollo Economico Sostenible	-	-	-	-	-	0%
Desarrollo Social	-	39 372 157,30	-	-	39 372 157,30	3%
Servicios Publicos	-	96 287 861,91	-	-	96 287 861,91	8%
Gestión Ambiental y Ordenamiento T	-	163 047 008,76	-	-	163 047 008,76	14%
Seguridad Humana	-	-	-	-	-	0%
Educación	-	750 000,00	-	-	750 000,00	0%
Desarrollo Institucional Municipal	450 317 000,00	-	-	-	450 317 000,00	39%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
PRUEBA	-	-	-	-	-	0%
TOTAL	450 317 000,00	314 897 765,05	378 552 387,36	-	1 143 767 092,41	0%
%	39%	28%	33%	0%		

Distribución de recursos por área estratégica del
Plan de Desarrollo Municipal







Concejo Municipal del Distrito de Paquera
Presupuesto Ordinario año 2024

Anexos



MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL

Puntarenas, 21 de junio, 2023

Señor
Ulises Gonzalez Jimenez
Concejo Municipal de Distrito Paquera

Al contestar favor referirse al oficio
MP-UTGV-OF-0170-06-2023

Estimado Señor:

Por este medio me permito saludarle, y a la vez hacer de su conocimiento, el monto estimado preliminarmente asignado para el ejercicio económico y fiscal del año 2024, según Ley N° 10103 Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la república para el ejercicio económico de 2024.

El presupuesto oficial para el año 2024 Ley 8114 y 9329, será de ¢ 2.605.317.106,00 para la Municipalidad de Puntarenas.

En cuanto a las intendencias; el monto respectivo será:

Paquera: ¢ 307.849.105,70

Sin más por el momento; y para lo que corresponda se despide de ustedes.

Cordialmente,

JEFFREY
FERNANDO
RAMIREZ
CASTRO (FIRMA)
Firmado digitalmente
por JEFFREY
FERNANDO RAMIREZ
CASTRO (FIRMA)
Fecha: 2023.06.21
11:18:51 -06'00'
Ing. Jeffrey Ramírez Castro
Director Unidad Técnica Gestión Vial
Municipalidad de Puntarenas

C.I: Archivo

Edificio Municipal 75 metros sur de la Casa de la Cultura de Puntarenas

gestionvial@municipalpuntarenas.go.cr

Telefax: 2661-0213

Página 1

127



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

ACTAS CONCEJO MUNICIPAL

243



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA
CEDULA JURÍDICA: 3-007-339600
JUNTA VIAL DISTRITAL
Teléfono: 2641 0025

Paquera, 30 de Junio del 2023

ACUERDO

SEÑORES:
CONCEJO MUNICIPAL DE PAQUERA

Estimados señores:

Para su conocimiento y fines concernientes, por este medio me permito comunicar lo dispuesto por la Junta Vial Distrital de Paquera, en la Sesión Extraordinaria N°036-2023, celebrada el 30 de Junio del 2023, artículo 4, Correspondencia, Inciso A, que dice:

INCISO A)- SE CONOCE OFICIO N°CMPP-016-2023, Asunto: Montos a incluir en el Presupuesto Ordinario año 2024 – Ley 9329-8114, con anexo Oficio MP-UTGV-OF-0170-06-2023, suscrito por el Ing. Jeffrey Ramírez Castro, Director Unidad Técnica Gestión Vial, Municipalidad de Puntarenas, referente al monto estimado preliminarmente asignado para el ejercicio económico y fiscal del año 2024, según Ley N° 10103 Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la república para el ejercicio económico de 2024. Paquera: \$307.849.105,70

ACUERDO N°1: LA JUNTA VIAL DISTRITAL DE PAQUERA ACUERDA INCLUIR LOS SIGUIENTES PROYECTOS EN EL PRESUPUESTO ORDINARIO AÑO 2024:

1) UNIDAD TECNICA DE GESTION VIAL MUNICIPAL, con la asignación de contenido presupuestario por la suma de \$197 346 529,44. 2) CASOS DE ATENCION INMEDIATA LEY 9329, asignación de contenido presupuestario por un monto de \$25 000 000,00. 3) MEJORAMIENTO DE LA SUPERFICIE DE RUEDO CON TSB-3 SANTA CECILIA - SAN RAFAEL (PROGRAMA RED VIAL CANTONAL MOPT- BID PRVC- II, LEY 8982) CONTRAPARTIDA MUNICIPAL LEY 9329, con un monto de contenido presupuestario asignado de \$73 193 927,13 4) CONSTRUCCION DE CABEZALES EN ALCANTARILLAS EN TRAMOS PRIORITARIOS DE LA RED VIAL DISTRITAL DE PAQUERA con la asignación de contenido presupuestario por la suma de \$12 308 649,13. **ACUERDO APROBADO UNÁNIMEMENTE.**

2) Se da visto bueno para incluir contenido presupuestario correspondiente al proyecto Construcción de aceras según la ley 7729 y 9976, por un monto de \$10 500 00,00. **ACUERDO APROBADO UNÁNIMEMENTE.**

128



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

ACTAS CONCEJO MUNICIPAL

244



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

CEDULA JURÍDICA: 3-007-339600

JUNTA VIAL DISTRITAL

Teléfono: 2641 0025

Se suscribe:

Lidieth Chaves B.

Lidieth Chaves Brenes
Asistente Municipal a.i.
Secretaria de Actas

Concejo Municipal Distrito Paquera



129



MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS
DIRECCIÓN FINANCIERA

MP-DF-OF-0271-06-2022
Puntarenas, 09 de junio de 2023

Señor:
Ulises González Jiménez
Intendente Municipal
Concejo Municipal del Distrito de Paquera.

Estimado Señor:

Mediante la presente, se les brinda un cordial saludo y a la vez se les indica que la distribución presupuestaria de la Ley 8461, para el Concejo de Distrito de Paquera para el periodo del año 2024, es por la suma de **¢ 11.403.281,66**.

Lo anterior para efectos de tomar en consideración en la elaboración del documento para la formulación del Presupuesto Ordinario 2024.

Sin otro particular, se suscribe.

Atentamente,
HEIDY MARIA VALLE
ESPINOZA
(FIRMA)
Licda. Heidy Valle Espinoza
DIRECTORA FINANCIERA MUNICIPAL a.i
HVE/hve.-
CC:

- Alcaldía Mpl.-
- Archivo.-

Firmado digitalmente
por HEIDY MARIA
VALLE ESPINOZA
(FIRMA)
Fecha: 2023.06.09
15:49:30 -06'00'

130



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

ACTAS CONCEJO MUNICIPAL

246



CONCEJO MUNICIPAL DISTRITO PAQUERA
PAQUERA-PUNTARENAS
SECRETARIA MUNICIPAL
Cedula Jurídica: 3-007-339600
TELÉFONO: 2641-0025
secretariamunicipal@conceiopaquera.go.cr



Paquera 08 de junio del 2023

TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO

Señor:

Ulises González Jiménez

Intendente Municipal

Estimado señor:

Para su conocimiento y fines consiguientes, por este medio me permito comunicar lo dispuesto por el Concejo Municipal de Distrito de Paquera en la Sesión Ordinaria N° 251-2023, (P-2020-2024) celebrada el 06 de junio del 2023. Artículo 3, Acuerdo N°4, QUE DICE:

ACUERDO 4:

SE ACUERDA: APROBAR PROYECTO COLOCACIÓN DE ESTRUCTURA CON TECHO Y PISO EN GALERON PARA EL CENTRO DIURNO DESTINADO PARA LA ATENCIÓN DE LA PERSONA ADULTA MAYOR EN PAQUERA, PUNTARENAS, Ley N°8461. Por un monto de: C\$11.403.281,66 para el año 2024. Se autoriza a la Administración Municipal para la respectiva presentación ante la Municipalidad de Puntarenas, Dirección de Desarrollo Urbano, proyecto gestionado por los Síndicos del Distrito de Paquera.

"Se somete a votación y es aprobado con cinco votos." **UNÁNIME**

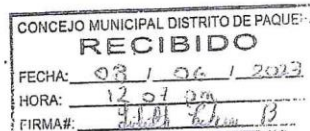
Se aplica el artículo 45 del Código Municipal.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO:

Se suscribe;

Tatiana Sánchez

Tatiana Sánchez Moreno
Secretaria del Concejo
Concejo Municipal de Distrito de Paquera



- 000 - 131



GUIA PARA LA PRESENTACION DE LOS
PROYECTOS DE DESARROLLO

MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS

**DIRECCION DE DESARROLLO Y
CONTROL URBANO**

PROYECTO:

Colocación de estructura con techo y piso en galerón para el Centro Diurno destinado para la atención de la persona adulto mayor en Paquera. (Obra terminada).

AÑO: 2024



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

ACTAS CONCEJO MUNICIPAL

248

GUÍA PARA LA PRESENTACION DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO

1. GENERALIDADES DEL PROYECTO:

Proyectos financiados por:

Monto ¢11.403.281,66

☐ Ley 7755

☒ Ley 8461

2. ENTE EJECUTOR:

2.1. Nombre, razón o denominación social.

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO PAQUERA

2.2. Dirección: (Provincia, cantón, distrito y domicilio legal).

Puntarenas, Paquera, Escuela Julio Acosta García, 150 oeste y 25 norte.

2.3. Teléfono, fax o correo electrónico.

26410025

Adjuntar a esta guía los siguientes documentos:

- ✓ Copia de la Cédula Jurídica
- ✓ Certificación actualizada de la inscripción ante el Registro Público o registro correspondiente. Las Cooperativas, Asociaciones, Fundaciones u otros entes privados, deberán presentar copia certificada del estatuto correspondiente (**acta de aprobación**)
- ✓ Certificación de la personería jurídica vigente.
- ✓ Nombre completo y número de cédula del presidente y copia

2.1. EXPERIENCIA EN LA EJECUCION DE OTROS PROYECTOS:

¿Tienen experiencia realizando otros proyectos?

☐ No

☒ Sí



GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO

En caso de responder que sí, cite algunos:

* Proyectos de partidas específicas de años anteriores.

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

3.1. Nombre del proyecto:

Colocación de estructura con techo y piso en galerón para el Centro Diurno destinado para la atención de la persona adulto mayor en Paquera.

3.2. Detalle del proyecto: Explicar las metas que se quieren alcanzar, se deben incluir medidas o adjuntar un croquis para conocer el posible alcance del proyecto

En el Distrito de Paquera se requiere contar con infraestructura que responda a la necesidad de atención de la población adulto mayor, ofreciendo servicios o herramientas que mejoren la calidad de vida de este grupo de personas.

Actualmente la Asociación Pro Bienestar del Adulto Mayor de Paquera, cédula jurídica: 3-002-603855 cuenta con terreno para construcción, por lo cual esta obra contempla la primera etapa con la colocación de techo y piso en un Centro Diurno para Adultos Mayores en el Distrito de Paquera, ya que un grupo de aproximadamente 30 adultos mayores organizados solicitaban un espacio adecuado para realizar actividades que funcionaran como un complemento a la vida familiar.

Se adjunta croquis.

4. JUSTIFICACION: ¿Por qué es importante satisfacer estas necesidades?

Este proyecto se desarrolla al analizar la condición actual de los adultos mayores de Paquera y el entorno que lo rodea, ya que este grupo a pesar de contar con el terreno para tal fin, carece de infraestructura adecuada. Por tanto, se busca ofrecer un espacio donde se apoye a los adultos mayores del distrito por medio de un sitio donde se enfoque a actividades de mejora en la calidad de vida en ámbitos físicos, emocionales, sociales, educaciones y económicos.



GUIA PARA LA PRESENTACION DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO

- 5. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO:** Debe abarcar todas las metas indicadas en el punto 3.2.

Colocar estructura con techo y piso en el galerón de Centro Diurno destinado para la atención de la persona Adulto Mayor en Paquera, brindando un espacio donde puedan desarrollar actividades en beneficio de esta población.

- 6. OBJETIVOS ESPECIFICOS:** Se refiere a las metas del punto 3.2 y su relevancia, las cuales deberán calificarse con un 5 las más importantes, un 3 las medianamente importantes y 1 las que son menos importantes.

<u>META</u>	<u>CALIFICAC.</u>
Propiciar un espacio destinado para la atención de la persona Adulto Mayor en Paquera, donde puedan desarrollar actividades en beneficio de esta población.	5
Promover y/o contribuir al funcionamiento adecuado de los programas y servicios, destinados a esta población en nuestro territorio.	5
Brindar apoyo en la protección y la seguridad social de las personas adultas mayores en el Distrito de Paquera.	5

7. OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO:

Aportes: (Indicar si alguna institución pública o privada dará un aporte, ya sea de materiales, mano de obra o maquinaria. Para lo cual, será necesario adjuntar una lista con las cantidades y/o duración)

El Concejo Municipal de Distrito Paquera mediante el Departamento de Ingeniería aporta el croquis para la planificación e la obra, además, brindará el presupuesto de materiales requeridos, así como el detalle constructivo para el desarrollo del proyecto.



GUIA PARA LA PRESENTACION DE LOS
PROYECTOS DE DESARROLLO

Nombre del presidente: Milton Hancock Porras

Firma: _____ Sello

El presente formulario es de presentación obligatoria para la ejecución de proyectos de desarrollo y deberán ser presentados en la Dirección de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Puntarenas para su aprobación y posterior inclusión en el **PLAN ANUAL OPERATIVO.*

PARA USO EXCLUSIVO DE DESARROLLO URBANO

OBSERVACIONES:

Revisa:

Nombre

Firma y Sello

DABZ2010_Modifica la guía anterior confeccionada para la presentación de proyectos del año 2007.



C-J-SM 107-08-06- 2023

CERTIFICACION
PERSONERIA

Quien suscribe, Tatiana Sánchez Moreno, Secretaria Municipal del Concejo Municipal de Distrito de Paquera, Puntarenas **CERTIFICA:** Que el señor **ULISES GONZALEZ JIMENEZ**, con cedula de identidad numero 2-0490-0124, vecino de Valle Azul de Paquera, casado, quien ocupa el puesto de **INTENDENTE MUNICIPAL Y REPRESENTANTE LEGAL CON FACULTADES DE APODERADO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PAQUERA** con CEDULA JURÍDICA No.3-007-339600, nombrado para el periodo comprendido entre el Primero de Mayo del dos mil veinte hasta el Treinta de Abril del dos mil veinticuatro, por declaratoria del Tribunal Supremo de Elecciones. Según **RESOLUCIÓN NÚMERO 1374-E11-2020** de las diez horas del veinticinco de febrero del dos mil veinte, correspondientes a las elecciones de intendencias y vice intendencias de los Concejos Municipales de Distrito, verificadas el día domingo, dos de febrero del dos mil veinte, de conformidad con lo establecido en el Decreto N°19-2019, publicado en la Gaceta N°194 del catorce de octubre del dos mil diecinueve. Cumpliendo lo dispuesto por los artículos 169 y 172 de la Constitución Política.

ES CONFORME.

Se extiende la presente certificación a solicitud del interesado. En Paquera de Puntarenas a las TRECE horas, del día OCHO de JUNIO del DOS MIL VEINTITRES.

Atentamente,

Tatiana Sánchez

Tatiana Sánchez Moreno

Cédula N.º 6-0461-0050

SECRETARIA DEL CONCEJO A.I

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA



137

ESTA CERTIFICACIÓN ES NULA SIN SELLO, TIMBRE Y FIRMA AUTORIZADOS

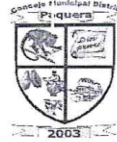
Pág. 1 de 1



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

ACTAS CONCEJO MUNICIPAL

253



CONCEJO MUNICIPAL DISTRITO PAQUERA
PAQUERA-PUNTARENAS
SECRETARIA MUNICIPAL
Cedula jurídica: 3-007-339600
TELEFONO: 2641-0025
secretariamunicipal@concejopaquera.go.cr



Paquera 03 de julio del 2023.

TRANSCRIPCION DE ACUERDO

Señor:

Ulises González Jiménez
Intendente Municipal

Estimado señor:

Para su conocimiento y fines consiguientes, por este medio me permito comunicar lo dispuesto por el Concejo Municipal de Distrito de Paquera, en la Sesión Extraordinaria N.º 256-2023, (P-2020-2024) celebrada el 01 de julio del 2023. Acuerdo N°4 QUE DICE:

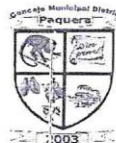
SE CONOCE OFICIO-IMP-426-2023, DE FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2023. Suscrito por el Lic. Ulises González Jiménez – Intendente Municipal, **ASUNTO:** "Como es de conocimiento estamos elaborando el Presupuesto Ordinario para el año 2024, por tanto, traslado cuadro N°9 Calculo de las Dietas a Concejales para el periodo 2024, según lo estipulado en el artículo 30 del Código Municipal. Para su conocimiento y aprobación.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

ACTAS CONCEJO MUNICIPAL

254



CONCEJO MUNICIPAL DISTRITO PAQUERA
PAQUERA-PUNTARENAS
SECRETARIA MUNICIPAL
Cedula jurídica: 3-007-339600
TELEFONO: 2641-0025
secretariamunicipal@concejopaquera.go.cr

ACUERDO 4.

-EN CONOCIMIENTO DE LO ANTERIOR SE ACUERDA: APROBAR EL CUADRO N°9 DE CALCULO DE DIETAS A REGIDORES (CONCEJALES) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA PARA SER INCLUIDO EN EL PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL AÑO 2024.

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

PRESUPUESTO PRECEDENTE (1):						672 925 000,00
PRESUPUESTO EN ESTUDIO (1):						819 800 000,00
PORCENTAJE DE AUMENTO DEL PRESUPUESTO						22%
INDIQUE EL PORCENTAJE DE INCREMENTO APROBADO POR EL CONCEJO: (2)						10%
NUMERO DE REGIDORES	VALOR DIETA ACTUAL	VALOR DIETA PROPUESTA	SESIONES ORD/EXTRA	MENSUAL	ANUAL	
5	21 104,06	24 269,67	76	768 539,52	9 222 474,22	
5	10 552,03	12 134,83	76	384 269,76	4 611 237,11	
0	0,00	0,00	76	0,00	0,00	
0	0,00	0,00	76	0,00	0,00	
DIETAS POR COMISIÓN (ADJUNTAR DETALLE)						0,00
TOTAL						1 152 809,28
						13 833 711,33

(1) No deben considerarse para el cálculo, los ingresos provenientes de la Ley N.º 8114 y sus reformas, ni el financiamiento (préstamos, supervisión y supervisión específica).
(2) El aumento de las dietas debe realizarse según lo estipulado en el artículo 30 del Código Municipal.
(3) El Artículo 6 de la Ley n.º 1173, Ley General de Concejos Municipales de Distrito.

Elaborado por
Fecha:

Natalia Arango García
30/07/2023

Versión actualizada a julio de 2022

“Se somete a votación el acuerdo y es aprobado con cinco votos”

UNANIME

Se aplica el artículo 45 del Código Municipal.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Se suscribe;

Tatiana Sánchez

Tatiana Sánchez Moreno
Secretaria del Concejo
Concejo Municipal de Distrito de Paquera

000 139



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTARENAS.
CEDULA JURIDICA No. 3-007-339600
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

VIABILIDAD FINANCIERA CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

ESTUDIO INTEGRAL

Durante el año 2020 se dio la pandemia a nivel mundial que vino a afectar los ingresos tanto comerciales como nacionales, las municipalidades no quedaron de lado en esta situación y a nivel nacional se dieron una serie de aprobación de leyes que permitieron el pago de impuestos sin intereses en miras de permitirle a los contribuyentes realizar el pago o hacer arreglos de pago para lograr así fortalecer las finanzas municipales.

Sin embargo, como se puede ver en la tabla (al final del documento) para poder realizar el estudio integral de los ingresos debemos retomar la situación antes de la pandemia donde nuestro ingreso fue de más de 872 millones de colones.

Para los años 2020 y 2021 fue donde se dio la mayor afectación de ingresos a nivel nacional, ya que muchas personas por la situación Covid-19 se vieron obligadas a dejar sus trabajos, entrar en cuarentena, lo que llevo a muchos primero tomar en consideración su estabilidad personal y familiar, antes claro está que el pago de las obligaciones municipales.

Para el año 2022 el resultado fue positivo y favorable en cuanto a la recaudación de ingresos, y en casos como por ejemplo el Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729, se superó la meta de ingresos con un exceso de ₡91 971 044,53. El comportamiento fue similar para el Impuesto sobre los traspasos de bienes inmuebles; con un exceso de recaudación de ₡31 257 001,72. En el rubro de Impuestos específicos sobre la construcción se sobrepasó en ₡20 322 407,65. Este resultado obedece a que se retomaron las actividades municipales de construcción, comercios, segregación de propiedades, actualización de valores por declaración, nuevas oportunidades de



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTARENAS.
CEDULA JURIDICA No. 3-007-339600
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

negocio, y aunado a esto la Administración Municipal unificó esfuerzos y planteó estrategias de mejora en recaudación, lo cual evidentemente a fortalecido esta área de ingresos.

Es importante recordar que con la construcción de la ruta 160, nuestro distrito está empezando a experimentar un aumento del desarrollo en venta de propiedades para construcción habitacional y comercial. Este factor fortalece el desarrollo del Distrito de Paquera, y aporta un potencial significativo en materia de recaudación.

Asimismo, para el presente año se ha puesto en marcha las nuevas plazas aprobadas como proyección de una planeación más estratégica en el Concejo Municipal de Distrito, con la finalidad de supervisar y aplicar procesos tanto financieros como tributarios, de manera que se logre fortalecer y supervisar que cada procedimiento se realice de manera más eficiente, mejorar el ingreso de recursos, y fortalecer la hacienda pública; con el propósito de financiar las operaciones, mejorar la atención al público, y promover el desarrollo local de la comunidad. Actualmente se cuenta con una estructura de mejora de ingresos que está compuesta por el Administrador Tributario, Encargado de Patentes y Cobros, Ingeniería en Desarrollo Urbano, Inspector en Zona Marítimo Terrestre y Encargado de Presupuesto, este equipo de trabajo está realizando una labor fundamental en el Gobierno Local y es que durante la existencia de este Concejo Municipal no se contaba con una estructura enfocada en atender directamente las necesidades en la captación de recursos, y la supervisión de cada servicio brindado, lo cual está siendo atendido en este momento, y los resultados se están viendo poco a poco, siendo una ardua labor que conlleva organización, coordinación, y control para llevar a cabo todas las actividades y mecanismos que permitirán mayores ingresos en el Concejo Municipal de Distrito Paquera. Cabe mencionar que existe muchas posibilidades de mejora, para esto estamos instruyendo un equipo de trabajo comprometido y eficiente para lograr cada una de las metas planteadas para este presente año y según la proyección del año 2024.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

ACTAS CONCEJO MUNICIPAL

257

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTARENAS.
CEDULA JURIDICA No. 3-007-339600
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

Todo lo anterior fortalecerá el ingreso de cada uno de los rubros tomados en cuenta para la proyección del año 2024, así mismo la base de nuestra proyección se basó en los ingresos del año 2019, y 2022 siendo que fueron los ingresos reales antes de la pandemia y después con la transición de la misma, que al estar ya las personas económicamente fortalecidos como en este año, se lograra volver a iniciar procesos de cobro que permitan atraer los ingresos esperados y poder realizar el cumplimiento de los proyectos planificados y pago de obligaciones municipales para el año 2024.

Explicado y justificado posterior al estudio integral de ingresos realizado, a continuación, se procede a dar dicha justificación rubro por rubro.

142
3



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTARENAS,
CEDULA JURIDICA No. 3-007-339400
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

112 10100 00 000	Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles Ley No. 7728	370 000 000.00	30.80%
------------------	--	----------------	--------

1. IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Tomando en consideración los ingresos reales de los años, 2019, 2020, 2021, 2022 y los primeros seis meses del año 2023, informes de morosidad, políticas internas, esfuerzos realizados y demás para la mejora de la recaudación, y considerando que, en el año 2022, mejoró significativamente el ingreso en este rubro con un exceso de ₡91 971 044,53, según lo presupuestado, se procede a aumentar el ingreso considerablemente en comparación al año 2022. Cabe mencionar que, a partir del mes de marzo, 2023, contamos con personal a cargo de la Administración Tributaria en este Concejo Municipal de Distrito, lo cual ha fortalecido las acciones en cuanto a la recaudación, y se mantiene una mejora constante con la aplicación de estrategias y el seguimiento oportuno para percibir más ingresos, incluido el ingreso por concepto de Impuesto sobre bienes inmuebles.

Se hace la observación que al 28 de junio 2023 la recaudación real de este concepto es de ₡173 121 126,65, el cual corresponde 61,83%, lo cual es producto de las acciones gerenciales tomadas para la mejora continua de la recaudación.

112 400 00 0 000	Impuesto sobre los traspasos de bienes inmuebles	24 000 000.00	2.10%
------------------	--	---------------	-------

2. IMPUESTO SOBRE TRASPASO DE BIENES INMUEBLES

Este rubro se presupuesta producto de un convenio firmado con el Registro Nacional para que el ingreso se efectuó directamente a nuestra institución, se toma en consideración que al ser un ingreso muy relativo y en constante evolución, se presupuesta un porcentaje moderado en comparación al año 2023. Cabe mencionar que, en el año 2022, se recaudó la suma de ₡43 257 001,72.

143



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTARENAS.
CEDULA JURIDICA No. 3-007-339600
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

113.2.0105.0.0.000	Impuestos específicos sobre la construcción	60.000.000.00	5,25%
--------------------	---	---------------	-------

3. IMPUESTOS ESPECIFICOS SOBRE LA CONSTRUCCION

Existe una pequeña variación en comparación al año 2023 después de un análisis de los ingresos reales de los años, 2019, 2020, 2021, 2022 y los primeros seis meses del 2023, informes del Departamento de Ingeniería y Desarrollo Urbano, informes de morosidad, políticas internas, esfuerzos realizados para la mejora de la recaudación, además de reuniones sostenidas con el sector construcción y empresarios del distrito los cuales indican un aumento conservador en la construcción para el año 2024. Cabe mencionar que, a partir del mes de marzo, 2023, contamos con personal a cargo de la Administración Tributaria e Ingeniería en Desarrollo urbano en este Concejo Municipal de Distrito, lo cual ha fortalecido las acciones en cuanto a la recaudación, y se mantiene una mejora constante con la aplicación de estrategias y el seguimiento oportuno a las gestiones y trámites para percibir más ingresos, incluido el ingreso por concepto de Construcciones, asimismo, se ha dado seguimiento a varios proyectos significativos en el ámbito de construcción en el Distrito.

Es importante señalar que, para el año 2022 el rubro de Impuestos específicos sobre la construcción se sobrepasó en \$20 322 407,65.

113.2.02.03.0.0.000	Impuestos específicos a los servicios de diversión y esparcimiento	1500.000.00	0,13%
---------------------	--	-------------	-------

4. IMPUESTOS ESPECIFICOS A LOS SERVICIOS DE DIVERSION Y ESPARCIMIENTO

La estimación o proyección de este ingreso se mantiene en relación al último año, debido a que es un ingreso muy inconstante.

CCC 144



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTARENAS.
CEDULA JURIDICA No. 8-007-339600
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

113 9 0102 00 000	Patentes Municipales	204 000 000,00	17,84%
-------------------	----------------------	----------------	--------

5. LICENCIAS PROFESIONALES Y OTROS PERMISOS (Patentes Municipales)

La proyección de este ingreso se realiza con base al promedio de los ingresos reales para los años 2019, 2020, 2021, 2022, y los primeros seis meses del 2023, informes de morosidad, políticas internas y esfuerzos realizados para la mejora de la recaudación, se procede a aumentar considerablemente el ingreso en comparación con el año 2023, esto debido a que el informe de morosidad es significativo, anteriormente no se daba seguimiento a los Patentados en estado de morosidad y actualmente a partir del mes Marzo, 2023; se cuenta con el personal Encargado de Patentes y Cobros, así como Administrador Tributario; que están enfocados en la aplicación de estrategias y acciones que permiten realizar una gestión de cobro efectiva y con ello mejorar la recaudación en este ingreso. En este momento se ha recaudado el monto de ¢84 017 364,19.

113 9 0104 00 000	Impuesto pro-cementerio	2 000 000,00	0,17%
-------------------	-------------------------	--------------	-------

6. IMPUESTO PRO CEMENTERIO

La proyección de este ingreso se mantiene en comparación al año 2023, después de haber analizado los ingresos reales para los años 2019, 2020, 2021, 2022 y la recaudación al 28 de junio, 2023, informes de morosidad, políticas internas. El impuesto pro cementerio es un rubro que se cobra junto con las patentes municipales, con el fin de dar el mantenimiento básico al cementerio central como un aporte a la comunidad.

CC. 145



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTA RENAS.
CEDULA JURIDICA No. 3-007-339600
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

1133.0100.00.000	Otras licencias profesionales, comerciales y otros permisos	7.000.000.00	0.61%
------------------	---	--------------	-------

7. OTRAS LICENCIAS PROFESIONALES Y OTROS

Este rubro se incluye para el cobro de otras licencias municipales y otros permisos que autorice la administración y (o) el Concejo Municipal de forma ocasional, existe una considerable variación en relación al año 2023, luego de haber analizado el comportamiento del año 2020, 2021, 2022 y el primer semestre del año 2023. En estos primeros seis meses del año se ha recaudado \$4 227 981,00.

1143.0100.00.000	Impuesto por movilización de carga portuaria	11403.28195	1.00%
------------------	--	-------------	-------

8. IMPUESTO POR MOBILIZACION DE CARGA PORTUARIA

Este rubro se ajusta de acuerdo a la distribución de la Ley 8461 para el Año 2024 Oficio N° OFICIO N°MP-DF-OF-0271-06-2023, suscrito por la Licda. Heidy Valle Espinoza, Directora Financiera Municipal a.i., con el fin de que se incorporen los recursos de la Ley 8461 para el ejercicio económico 2024, como inversión en el programa III, mediante un proyecto como lo dicta la ley en cuestión.

119.102.00.00.000	Timbres Pro-Parques Nacionales	2.800.000.00	0.25%
-------------------	--------------------------------	--------------	-------

9. IMPUESTO DE TIMBRES PRO-PARQUES NACIONALES LEY N° 7788

Este rubro se mantiene en comparación con el año 2023.



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTARENAS.
CEDULA JURIDICA No. 3-007-339600
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

13.12.05.03.0.0.000	Servicio de Cementerio	1200 000 00	0,10%
---------------------	------------------------	-------------	-------

10. SERVICIO DE CEMENTERIO

En este rubro se realiza una variación en comparación al año 2023, este rubro se incluye con el fin de dar el mantenimiento básico al cementerio central como un aporte a la comunidad. En este primer semestre del año se ha recaudado \$990 000,00, lo cual representa el 100% de la meta planteada. Tarifas vigentes: Según publicación en la Gaceta número 105 del martes 07 de Junio del 2022, página 33.

13.12.05.04.2.0.000	Servicio de Aseo de Vías y sitios públicos	8 000 000 00	0,70%
---------------------	--	--------------	-------

9. SERVICIOS ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS

Se presupuesta este monto por concepto del servicio de aseo de vías y sitios públicos en el sector central del distrito, lo anterior, en base al estudio tarifario efectuado y aprobado por la Contraloría General de la Republica. Para el año 2024, existe una pequeña disminución en comparación al año 2023, después de haber analizado la recaudación de los últimos 4 años (2019, 2020, 2021, 2022 y el primer semestre del año 2023, la morosidad del mismo, políticas internas y esfuerzos realizados para la mejora de la recaudación en dicho concepto.

Tarifas vigentes: Según publicación en la gaceta Número 155 del martes 11 de agosto del 2009, página 41, se adjunta documento.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

ACTAS CONCEJO MUNICIPAL

263

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTARENAS.
CEDULA JURIDICA No. 3-007-339600
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

13 12 09 03 0 0000	Venta de otros servicios	2 500 000.00	0.22%
--------------------	--------------------------	--------------	-------

10. VENTA DE OTROS SERVICIOS

Este ingreso corresponde al cobro estimado para el año 2024 por concepto de certificaciones emitidas según convenio suscrito con el Registro Nacional y certificaciones municipales, es un ingreso muy relativo al estar sujeto a la necesidad del contribuyente, por lo que se opta por mantenerlo igual en comparación al año 2023.

13 12 09 03 10 000	Derecho de Cementerio	500 000.00	0.04%
--------------------	-----------------------	------------	-------

11. DERECHO DE CEMENTERIO

Se presupuesta este monto por concepto de derechos de cementerio con el fin de dar el mantenimiento básico al cementerio central como un aporte a la comunidad, se mantiene sin variación en relación al año 2023 luego de haber analizado el comportamiento del año 2020, 2021, 2022 y el primer semestre del año 2023.

13 12 05 04 10 000	Servicio de Recolección de Basura	27 000 000.00	2.36%
--------------------	-----------------------------------	---------------	-------

12. SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA

Se presupuesta el servicio de recolección de basura con el fin de brindar el servicio en el Distrito de Paquera, se procedió a realizar un estudio tarifario para brindar el servicio dicho estudio fue aprobada en la Sesión Ordinaria N°127-2020 celebrada el 30 de noviembre del 2021, además fue publicado en la Gaceta la Tasa Trimestral establecida para el cobro del servicio de

- 000 - 148



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTARENAS.
CEDULA JURIDICA No. 3-007-339600
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

recolección de los residuos sólidos el número de Alcance en la Gaceta es el 31 del día miércoles 16 de febrero del 2022.

El Concejo Municipal de Distrito Paquera recibió un Recurso de Amparo con número de Expediente 21-004007-0007-CO, número de resolución 2021008564 emitida por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, este Órgano Institucional ordena que de inmediato se restablezca el servicio de recolección de desechos en el distrito de Paquera en un plazo de Diez meses.

Tarifas vigentes: Según publicación en la Gaceta número 243 del viernes 17 de Diciembre del 2021.

19.2.2.02.010.0.000	Alquiler de terrenos milla marítima (Ley 6043)	80.000.000,00	6,99%
---------------------	--	---------------	-------

13. ALQUILER DE TERRENOS (MILLA MARÍTIMA TERRESTRE) LEY N° 6043

La estimación de los ingresos se mantiene en comparación del 2023 en concordancia con el análisis realizado en el Departamento de Zona Marítimo Terrestre en relación a la morosidad, y la proyección de ingresos por alquiler de terrenos (milla marítima terrestre) ley 6043 para el año 2024.

19.2.3.03.010.0.000	Intereses sobre cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos	2.500.000,00	0,22%
---------------------	--	--------------	-------

14. INTERESES SOBRE CUENTAS CORRIENTES Y OTROS DEPOSITOS EN BANCOS ESTATALES

Se presupuesta este rubro por concepto de los intereses productos de las cuentas corrientes a nombre de la institución en las diferentes instituciones bancarias, no existe ninguna variación en relación al año 2023.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

ACTAS CONCEJO MUNICIPAL

265

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTARENAS.
CEDULA JURIDICA No. 3-007-339600
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

13 4 100.00 0 0 000	Intereses moratorios por atraso en pago de impuesto	45 000 000.00	3.93%
---------------------	---	---------------	-------

15. INTERESES MORATORIOS POR ATRASO EN PAGO DE IMPUESTOS

Se asigna este monto por concepto de los intereses por atraso en el pago de las diferentes obligaciones tributarias de los contribuyentes tanto de impuestos como de tasas. Después de haber realizado un análisis del comportamiento en cuanto a la recaudación del mismo en los últimos 3 años, políticas internas y esfuerzos realizados para la mejora de la recaudación en dicho concepto se opta por mantenerlo exactamente igual en comparación al año 2023.

13 4 2 00.00 0 0 000	Intereses moratorios por atraso en pago de bienes y servicios	100 000.00	0.13%
----------------------	---	------------	-------

16. INTERESES MORATORIOS POR ATRASO EN PAGO DE BIENES Y SERVICIOS

Se asigna este monto por concepto de los intereses por atraso en el pago de las diferentes obligaciones tributarias de los contribuyentes tanto de impuestos como de tasas, se presupuesta el mismo monto en comparación al año 2023.

13 8 8 00.00 0 0 000	Ingresos varios no especificados	200 000.00	0.02%
----------------------	----------------------------------	------------	-------

17. OTROS INGRESOS VARIOS NO ESPECIFICADOS

Se presupuesta el monto correspondiente por concepto del pago por copias producto de las diferentes solicitudes de los contribuyentes tanto de los diferentes expedientes como de actas y otros rubros no especificados. Al ser un ingreso muy relativo se mantiene en relación al año 2023.

~000- 150



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

ACTAS CONCEJO MUNICIPAL

266

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTARENAS.
CEDULA JURIDICA No. 3-007-339600
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

14.13.00.00.0.0.000	Transferencias corrientes de instituciones descentralizadas no empresariales (licores nacionales y extranjeros IFAM)	174.705.05	0.15%
---------------------	--	------------	-------

18. LICORES NACIONALES Y EXTRANJEROS (IFAM).

La proyección de este rubro se basa en el monto presupuestario aprobado para el año 2023, no existe variación, ya que al momento de la elaboración del presente presupuesto el Departamento de Administración Hacendaria del IFAM se encuentra realizando el estudio para los efectos.

2.12.10.100.0.0.000	Patentes de licores	3.000.000.00	0.26%
---------------------	---------------------	--------------	-------

19. VENTA DE ACTIVOS INTANGIBLES. (PATENTES DE LICORES)

Se presupuesta el monto correspondiente por concepto de las Patentes de Licores antiguas. Existe variación con respecto al presupuesto del año 2023, en relación al comportamiento de recaudación del año 2022, y el primer semestre del año 2023. En este primer semestre se ha percibido un ingreso de ₡4 154 432,90.

2.4.1120.00.0.0.000	Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria Ley No 8114	307.849.106.70	26.92%
---------------------	---	----------------	--------

20. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE GOBIERNO CENTRAL (LEY 9329 - 8114)

La proyección de este rubro va en concordancia al Oficio No OFICIO N°MP-UTGV-OF-0170-06-2023, suscrito por el Ing. Jeffrey Ramírez Castro, Director de la Unidad de Gestión Vial de la Municipalidad para el ejercicio económico del año 2024. El mismo cumple con los parámetros de asignación de recursos, indicados en los artículos 7 y 12 de la ley número 9329.

~ 000 151
12



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTARENAS.
CEDULA JURIDICA No. 3-007-339600
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

JUSTIFICACIÓN DE RESPLADO SOBRE LA NECESIDAD DE CONTAR CON EL CONTENIDO PRESUPUESTARIO PARA APERTURA DE PUESTOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO PAQUERA:

El Concejo Municipal de Distrito Paquera, abrió sus puertas al público en el año 2003, con una estructura básica que ha tenido un crecimiento mínimo desde su inicio de funciones; en procura de realizar labores para el desarrollo integral del Distrito, desde entonces se ha desempeñado esta labor con la unificación de esfuerzos a nivel de recurso humano, con la buena disposición de nuestros colaboradores quienes han apoyado este Gobierno Local, llevando a cabo funciones con el recargo de tareas que son requeridas para que esta Institución pueda cumplir con los objetivos y las metas planteadas.

No obstante, la función pública cada día crece más en cuanto a responsabilidades y controles para su buen funcionamiento, en este caso en el ámbito Municipal, sin embargo, esto conlleva a tener más recargo de funciones en los Departamentos existentes, y esto origina la necesidad de contar con más recurso humano que atienda las áreas prioritarias de esta Institución.

De ahí que en el año 2020 esta Administración dio inicio al estudio de actualización de la estructura organizativa de esta Institución, para lo cual, en el mes de Julio del 2021, la Unión de Gobiernos Locales hizo la entrega del informe de Gestión de Proceso de Fortalecimiento y resultados del estudio de cargas de trabajo en el Concejo Municipal de Distrito Paquera.



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTARENAS.
CEDULA JURIDICA No. 3-007-339600
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

En dicho estudio se analizó el nivel de cargas de trabajo de los funcionarios de cada área con la intención de determinar la situación real y analizar las necesidades para cumplir con los objetivos de la institución. Se logró evidenciar que existe mucho personal con recargo de trabajo, y muchas funciones que están pendientes de atender.

Dentro de los objetivos de este plan se logró diseñar una estructura que permita aumentar la eficiencia de los procesos de la institución. Se realizó diagnóstico de la situación actual, se definió dicha estructura, se definieron procesos y procedimientos en la organización, y se determinó el estimado de la cantidad de funcionarios necesarios para la eficiente realización de las funciones. Claramente este es un plan que se traza para ser cumplido paulatinamente, atendiendo las prioridades según nuestro alcance a nivel presupuestario y financiero, de manera que podamos asumir responsabilidades que se puedan cumplir en el tiempo.

Por lo anterior, queda claro que tenemos una estructura organizacional que requiere ser fortalecida para poder hacer frente a todas las funciones que desarrolla este Gobierno Local, actualmente se cuenta con 24 puestos de trabajo. Dentro de los datos arrojados por el estudio anteriormente indicado, existen diferentes puestos que son realmente necesarios que se visualizan en el mapa organizacional propuesto, no obstante, nuestra realidad financiera dificulta poder atender todas las necesidades de mejora detectadas en el estudio de cargas de trabajo realizadas en el estudio de proceso de propuesta de modernización.

Ante tales razones, se ha definido un plan de mejora paulatinamente, que permita fortalecer las áreas prioritarias, por lo cual para el próximo año se hace

300 153



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTARENAS.
CEDULA JURIDICA No. 3-007-339600
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

la proyección de algunos puestos que son requeridos para fortalecer el funcionamiento institucional, así como el control en los procesos, y, además, regular algunos servicios ya existentes que son necesarios a tiempo completo y cumpliendo con la normativa más favorable a nivel Institucional.

Cabe mencionar que se actualiza el presente Informe según dictamen número 05-2023 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto aprobado por el Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria N°259-2023, celebrada el día lunes 17 de julio del 2023, donde se acuerda lo siguiente:

1. El monto presupuestado en el subprograma denominado ADMINISTRACIÓN GENERAL en la partida de SERVICIOS ESPECIALES código 0.01.03 por la suma de \$10.155.012,00 trasladarlo a la partida presupuestaria denominada SERVICIOS JURÍDICOS código 1.04.02 (el monto queda incólume). Para que a futuro se contrate el abogado de la Intendencia Municipal por la modalidad de contrato de servicios estipulado en la Ley General de Contratación Pública, como usualmente se ha realizado por años.
2. El monto presupuestado en el Programa III Inversiones, servicio denominado UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL en la partida de SERVICIOS ESPECIALES código 0.01.03 por la suma de \$10.155.012,00 trasladarlo a la partida presupuestaria denominada SERVICIOS DE INGENIERÍA código 1.04.03 (el monto queda incólume). Para que a futuro se contrate la consultoría en gestión vial por la modalidad de contrato de servicios estipulado en la Ley General de Contratación Pública, como usualmente se ha realizado por años.

000 154



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTARENAS.
CEDULA JURIDICA No. 3-007-339600
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

Es importante señalar, en relación a este tema la propuesta inicial presentada dentro del Presupuesto Ordinario año 2024; por parte de esta Administración ante el Concejo Municipal de Paquera se planteó en atención al Oficio N°CMDP-AI-OF-005-02-2023, Asunto: Remisión de Informe Especial "Legalidad de los Servicios Profesionales" CMDP-AI-IE-001-02-2023, emitido por la Licda. Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna y ante las situaciones que se han presentado durante el año 2022 y el presente en relación a las contrataciones de Servicios Profesionales.

Por tales razones, en acatamiento de lo acordado; se incorpora dentro del Presupuesto Ordinario para el año 2024, tres puestos primordiales para el fortalecimiento de procesos y la atención en el Concejo Municipal de Distrito Paquera:

Concejo Municipal de Distrito Paquera	
Creación de Plazas para el año 2024	
Asistente de la Unidad Técnica de Gestión Vial	AM1
Oficinista del Concejo Municipal	AM1
Técnico en Recursos Humanos	TM3
Se incluye 3 plazas bajo la modalidad de Sueldos para cargos fijos: Asistente U.T.G.V., Técnico en Recursos Humanos, Oficinista Concejo Municipal, requeridas para el fortalecimiento de la estructura organizacional para el buen funcionamiento institucional, año 2024.	

1) ASISTENTE DE LA UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL (UTGV)

(AM1): En la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal existe gran cantidad de trabajo que sobrepasa la capacidad del único responsable del área que actualmente es el Ingeniero, el cual debe realizar diversas labores en el campo como es el caso de las inspecciones, motivo por el cual, requiere apoyo en oficina para labores específicas de apoyo y asistencia, con el fin de llevar a cabo todos los proyectos y metas planteadas en el Programa III Unidad Técnica de Gestión Vial. -000- 155



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTARENAS.
CEDULA JURIDICA No. 3-007-339400
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

Principales funciones del puesto:

- Colaborar en labores específicas de oficina para la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.
- Revisar, registrar datos y generar reportes diversos.
- Brindar asistencia a las labores del Departamento.
- Colaborar en Recibir y revisar correspondencia interna y externa.
- Enviar correspondencia, faxes, oficios, correos electrónicos y otros.
- Asistir en las labores del Ingeniero.
- Entre otras, se adjunta perfil del puesto.

- 2) **OFICINISTA DEL CONCEJO MUNICIPAL (AM1):** En el Departamento de Secretaría del Concejo Municipal existe una carga de trabajo que sobrepasa la capacidad del personal que se encuentra nombrado en el puesto. Durante muchos años se han presentado problemas por el atraso en la elaboración de actas, por tal motivo, se ha considerado la apertura de un puesto de asistencia y apoyo al Departamento, que brinde soporte al cliente interno y externo mediante la gestión y control de suministros, seguimiento de gestiones diversas, mantenimiento de controles administrativos, transcripción y otros similares en el Concejo Municipal.

Principales funciones del puesto:

- Colaborar en diversas labores de oficina para la Presidencia del Concejo Municipal.
- Principal apoyo al o la Secretaría (o) del Concejo.
- Revisar y registrar datos y genera reportes diversos.
- Brindar asistencia a las labores de la secretaria (o) del consejo.
- Colaborar en Recibir y revisar correspondencia interna y externa.
- Enviar correspondencia, faxes, oficios, correos electrónicos y otros.
- Asistir en las labores de Secretaría del Concejo Municipal.
- Entre otras, se adjunta perfil del puesto.



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTARENAS.
CEDULA JURIDICA No. 3-007-339600
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

- 3) TÉCNICO (A) EN RECURSOS HUMANOS (TM3): Dentro de la estructura Municipal, no se cuenta con recurso humano que se encargue del área de Recursos Humanos, por tal motivo se requiere de manera urgente personal que brinde servicios técnicos asistenciales en diversos procesos municipales de soporte y sustantivos que demandan la aplicación de conocimientos e interpretación de procedimientos para atender o resolver los asuntos que se presentan en el departamento de Gestión Humana de la Municipalidad.

Principales funciones del puesto:

- Ejecutar labores técnicas, actividades administrativas y otras labores, relacionadas con Salarios e Incentivos.
- Colaborar en la coordinación, supervisión, ejecución y control de diferentes actividades de Salarios e Incentivos.
- Elaboración de la planilla para el pago de los funcionarios municipales que conlleva la inclusión de incapacidades de CCSS e INS, asistir e incluir las liquidaciones laborales para los funcionarios y todos los cambios que se generen para la misma.
- Revisar e incluir el tiempo extraordinario laborado para todos los departamentos.
- Tramitar los diferentes tipos de nombramientos o movimientos respecto al personal.
- Realizar las planillas de dietas de los regidores municipales. Esto en caso de que este trámite lo realice el departamento de Recursos Humanos.
- Seleccionar y Archivar diversos documentos, así como llevar el control de trámite y documentación relacionados con sus labores.
- Firmar las constancias salariales cuando corresponda.
- Entre otras, se adjunta perfil del puesto.

157

ACTAS CONCEJO MUNICIPAL

273

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO
PAQUERA-PUNTARENAS.
CEDULA JURIDICA No. 3-007-339600
TELEFONO 2641-00-25 FAX 2641-0015

Cuadro N°1 Informe de viabilidad financiera

INGRESO	Recaudado 2015	Recaudado 2020	Recaudado 2021	Recaudado 2022	Recaudado al 30 de Junio 2023	Proyeccion 2024
Impuesto de bienes Inmuebles, Ley 7729	345 577 223,15	156 395 330,16	221 761 350,22	250 972 286,76	173 835 585,00	350 000 000,00
Impuesto sobre la propiedad de bienes Inmuebles, Ley No. 7509					2 095,20	-
Impuesto Sobre los Traspasos de Bienes Inmuebles	4 917 716,97	10 080 000,32	21 229 716,55	43 257 001,72	11 383 503,58	24 000 000,00
Impuesto Sobre Construcciones	32 511 588,25	41 047 323,30	35 000 000,00	55 322 407,65	28 016 866,70	60 000 000,00
Otros Impuestos Especificos a los Servicios de Diversion y Esparcimiento	67 650,00	-	104 400,00	148 400,00		750 000,00
Impuesto sobre espectáculos publicos 6%	-	-	104 400,00	148 400,00	158 900,00	750 000,00
Licencias profesionales, comerciales y otros permisos - Patente de Licores	115 497 044,28	110 284 436,62	97 080 675,45	106 230 710,30	84 521 787,84	204 000 000,00
Otras Licencias Profesionales Comerciales y Otros Permisos	2 162 633,47	4 819 575,25	912 575,00	5 114 455,00	4 227 901,00	7 000 000,00
Servicio de recoleccion de Basura						27 000 000,00
Servicio de Aseo de Vias y Sitios Publicos	3 928 047,25	3 972 532,80	7 092 788,65	5 876 400,20	2 834 977,35	8 000 000,00
Alquiler de terrenos de la milla maritima, L	25 238 456,08	14 986 946,09	48 775 915,73	33 634 781,75	20 384 154,10	80 000 000,00
Intereses sobre cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos	2 446 467,68	1 617 167,15	1 243 078,63	4 575 538,33	2 236 777,59	2 500 000,00
Multa Inf ley construcciones	-	-	-	12 257 176,95	1 662 423,50	
Intereses Moratorios por Atraso en Pago de Impuestos	13 828 446,15	18 799 704,50	20 585 228,50	16 382 181,85	10 124 274,13	45 000 000,00
Intereses Moratorios por Atraso en Pago de Servicios	1 411 525,58	1 176 283,80	2 441 375,70	2 478 671,05	454 220,35	1 500 000,00
Ingresos varios no especificados	31 725,00	1 775,00	-	13 505,20		200 000,00
Transferencia corriente de Instituciones descentralizadas no empresariales -IFAM por Licores nacionales y extranjeros	530 727,37	968 508,99	2 523 087,13	2 225 655,89	401 389,50	1 714 705,05
Impuesto por movilizacion carga portuaria	-	9 914 574,73	8 545 208,46	8 957 506,87		11 403 281,88
Timbres Pro Parques Nacionales	1 745 280,17	1 794 083,81	1 803 669,50	1 835 380,99	1 539 052,24	2 500 000,00
Impuesto Pro Cementerio	972 880,49	797 892,70	805 865,25	588 603,00	387 081,41	2 000 000,00
Servicio de Cementerio	583 500,00	525 000,00	832 500,00	1 192 500,00	980 000,00	1 200 000,00
Derechos de Cementerio	367 500,00	495 000,00	360 000,00	360 000,00	327 001,65	500 000,00
Venta de Otros Servicios	2 527 367,00	2 835 647,75	3 183 681,40	2 859 284,80	2 416 835,00	2 500 000,00
Patente de Licores	2 216,75	1 584,85	4 786,25	3 385,30	4 212 245,40	3 000 000,00
Transferencia de capital del Gobierno Central, Ley 8114	218 533 962,00	243 546 388,00	224 352 395,00	297 944 928,00		307 848 105,70
	872 071 847,33	622 626 863,72	688 750 873,72	891 810 583,62	350 035 057,64	1 143 787 082,41

Con el presente estudio integral queda demostrado que este Concejo municipal se tomó la seriedad para realizar la proyección de ingresos de acuerdo a las situaciones que se han venido dando en el tiempo, pero también retomando el buen trabajo realizado en el año 2019 antes de la pandemia y 2022 en el proceso de transición para volver a fortalecer financieramente la estructura municipal y por ende traer mayor desarrollo al distrito y sus contribuyentes.

Sin otro particular, se suscribe:


Lidia Glenda Vega Prendas
Administración Tributaria
Concejo Municipal Paquera

158



Puntarenas, 18 julio de 2023

Lic. Ulises González Jiménez

Intendente de Paquera

Estimado señor:

Con relación al traslado administrativo número TDGA-CMDP-413-2023 recibido el pasado viernes 30 de junio de los corrientes donde se me solicita criterio legal para la apertura de plazas bajo la modalidad de servicios especiales para el año 2024, para los siguientes puestos de cargos fijos: Técnico de Recursos Humanos, Asistente Secretaria del Concejo, Asistente de Gestión Técnica de Gestión Vial procedo de la siguiente manera:

En cuanto a la creación de plazas por cargos fijos lo es Técnico de Recursos Humanos, Asistente Secretaria del Concejo, Asistente de Gestión Técnica de Gestión Vial, establece el referido cuerpo normativo que corresponde al Alcalde proponer al Concejo Municipal la creación de plazas y de servicios indispensables para el buen funcionamiento del gobierno municipal; por su parte el Concejo previo análisis y discusión procederá a acordar por medio de los presupuestos y la respectiva actualización del Manual Descriptivo de Puestos General, la consolidación de las plazas propuestas ya que (...) **Las municipalidades no podrán crear plazas sin que estén incluidas, en dichos manuales, los perfiles ocupacionales correspondientes.**(...)

Al respecto, ha indicado la Procuraduría General de la República, en el oficio n.º C-199- 2020 del pasado 29 de mayo de 2020:

Atendiendo lo expuesto, considera esta Procuraduría que cuando se pretenda reasignar un puesto, tal movimiento debe tener como base la clasificación que se encuentre definida en el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad. Si la clasificación respectiva no existe, debe realizarse una modificación al Manual para que en él se establezca la naturaleza, responsabilidades, especificaciones, descripciones y requisitos de esa clase de puesto. Así lo señalamos en el dictamen C-144-2016 citado, en el cual indicamos que la reasignación "... debe efectuarse luego de que formalmente haya sido modificado el Manual Descriptivo de Puestos, no antes.

Respetando ésta línea ha dicho el Órgano Contralor que, la plaza que se crea necesariamente debe incorporarse en el Manual Descriptivo de Puestos y por otra parte, como se manifestó supra que el presupuesto implica, entre otros, un análisis de legalidad, entonces el contenido presupuestario para plazas incluidas en un presupuesto, se sobreentiende que está previsto para plazas que ya han sido incluidas en el Manual citado, de lo contrario, se violaría lo dispuesto en el tantas veces mencionado artículo 129 del Código Municipal y el principio de legalidad indicado.

En ese sentido se debe tener presente que el cumplimiento del bloque de legalidad en relación con la etapa de formulación y aprobación interna de los presupuestos es responsabilidad del



jerarca y los titulares subordinados, la cual requiere que se realice un ejercicio serio sobre la inversión de los limitados recursos públicos para atender de la mejor forma las necesidades del cantón y lograr una distribución adecuada de conformidad con los objetivos, metas y prioridades contenidas en el plan operativo institucional.

Por consiguiente, en caso de requerir esta corporación territorial, servidores para desempeñar funciones permanentes o continuas, debe seguir el procedimiento establecido en el Código Municipal para emplear servidores regulares.

Así las cosas, compete a la Administración Activa, bajo su entera responsabilidad, por un lado, identificar el tipo de servicio que objetivamente requiere a fin de satisfacer diversas necesidades institucionales, y determinar así el régimen de contratación de personal aplicable al efecto. Y por el otro, establecer casuísticamente la existencia o no de eventuales responsabilidades personales de los funcionarios públicos involucrados, cuando un contrato a plazo fijo se utilice para solventar necesidades institucionales permanentes, derivándose obligaciones patrimoniales impropias de la forma de contratación ya señalada.

1. CONCLUSIONES:

- A. Las plazas a las que se les da contenido en un presupuesto tienen que estar necesariamente incorporadas en el Manual descriptivo de puestos, así por disposición del numeral 129 del Código Municipal, en relación con el principio de legalidad.
- B. Le compete a la Administración activa, por un lado, identificar el tipo de servicio que objetivamente requiere a fin de satisfacer diversas necesidades institucionales, y determinar así el régimen de contratación de personal aplicable al efecto. Y por el otro, establecer casuísticamente la existencia o no de eventuales responsabilidades personales de los funcionarios públicos involucrados, cuando un contrato a plazo fijo se utilice para solventar necesidades institucionales permanentes, derivándose obligaciones patrimoniales impropias de la forma de contratación ya señalada.
- C. Se recomienda la apertura de las plazas de oficinista- secretaria, técnico en recursos humanos y asistente de la unidad técnica, amparado en el principio de legalidad por ser funciones ordinarias y habituales de un funcionario municipal.

Esperando haberlo dejado informado, me despido cordialmente.

Licda. Lanyat Chacón Granados
Asesora Legal Externa



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA

ACTAS CONCEJO MUNICIPAL

276



San José, 13 de junio del año 2023

Oficio: 161-DTTIMC-NM-2023

Señor(a):

Lic. Ulises González Jiménez

Intendente Municipal

Concejo Municipal de Distrito de Paquera

Estimado (a) Señor(a):

Reciban un cordial saludo de la **UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES (UNGL)**, institución que agremia y representa políticamente a las Municipalidades desde hace 45 años.

En respuesta a los solicitado en el **OFICIO-IMP-285-2023** y **OFICIO-IMP-349-2023**, procedemos acoger la misma, y adjuntar los análisis respectivos y perfiles solicitados con la categoría solicitada para reasignar:

Sin más por el momento se despide.

Atentamente.

NATHALIA DE LOS
ANGELES MORA
ALPIZAR (FIRMA)

Firmado digitalmente por
NATHALIA DE LOS ANGELES
MORA ALPIZAR (FIRMA)
Fecha: 2023.06.13 09:47:00
-06'00'

Licda. Natalia Mora Alpizar
Asesora de DT-TIMC
Unión Nacional de Gobiernos Locales

161



OFICINISTA DEL CONCEJO MUNICIPAL (AM1)

PROPÓSITO DEL PUESTO: Ejecuta labores asistenciales de carácter administrativo, brindando soporte al cliente interno y externo mediante la gestión y control de suministros, seguimiento de gestiones diversas, mantenimiento de controles administrativos, transcripción y custodia, servicio de cajas y otros similares en el Concejo Municipal.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar en diversas labores de oficina para la Presidencia del Concejo Municipal.
- Principal apoyo al o la Secretaría (o) del Consejo.
- Revisar y registrar datos y genera reportes diversos.
- Brindar asistencia a las labores de la secretaria (o) del consejo.
- Colaborar en Recibir y revisar correspondencia interna y externa.
- Enviar correspondencia, faxes, oficios, correos electrónicos y otros.
- Asistir en las labores de Secretaría del Concejo Municipal.
- Confeccionar los archivos de los acuerdos.
- Gestionar y controlar los suministros de oficina requeridos por la dependencia.
- Organizar y mantener actualizados los archivos de correspondencia, acuerdos, expedientes y documentos en general.
- Atender o canalizar consultas básicas; gestionar trámites y dar seguimiento a gestiones realizadas ante diversas instituciones públicas y privadas.
- Ejecutar otras tareas propias del cargo que desempeña acorde con la normativa técnica y legal vigentes.
- Aplicar, analizar y adoptar la normativa vigente en los diferentes procesos y actividades que se realizan en la Municipalidad
- Realizar las labores administrativas que se generan de su gestión.
- Recibir y revisar documentos variados, recoger las firmas que correspondan y hace entrega de los mismos a los interesados o procede a darles trámites y lleva los controles pertinentes.
- Velar por el correcto manejo y trámite de correspondencia, archivos y documentos, así como por el buen uso del equipo y otros bienes de la oficina.
- Realizar las labores administrativas que se generan de su gestión
- Participar en las distintas comisiones institucionales en las cuales se le nombre como parte.
- Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros (as) y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo.



- Atender y resolver problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.

FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad por funciones: La responsabilidad está limitada por revisiones periódicas del trabajo. Una incorrecta ejecución de éste puede afectar el curso normal de las actividades por lo cual para el desarrollo de éstas existen métodos, procedimientos normas, lineamientos y demás disposiciones administrativas debidamente establecidas. Además, es responsable de aplicar las normas de seguridad e higiene ocupacional correspondientes.

Responsabilidad por relaciones de trabajo: El trabajo exige la relación con otras personas no pertenecientes a su área de trabajo, con el fin de dar u obtener información rutinaria; internamente las relaciones se dan con sus superiores, compañeros de áreas de trabajo, así como con los de otras dependencias.

Responsabilidad por equipo y materiales: Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo y los materiales asignados para el cumplimiento de sus actividades.

Condiciones de trabajo: Generalmente, esta actividad se realiza en condiciones controladas de oficina las cuales demandan de cierto esfuerzo mental. Pueden ser desarrolladas de forma individual o en equipo. Además, esta labor demanda mantener una misma posición la mayor parte de la jornada laboral. Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo se encuentra sujeto a plazos establecidos.

Consecuencia del error: Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos administrativos; no obstante, existen mecanismos que permiten detectarlos y corregirlos a tiempo.

Supervisión ejercida: No ejerce supervisión.

Supervisión recibida: Trabaja siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.



COMPETENCIAS GENÉRICAS

- Compromiso
- Ética Y Transparencia
- Excelencia
- Responsabilidad
- Servicio De Calidad

COMPETENCIAS ESPECIFICAS

- Atención al Detalle
- Discreción
- Orden
- Proactividad
- Trabajo en Equipo

COMPETENCIAS TÉCNICAS

- Cultura Institucional
- Apoyo A La Gestión
- Técnicas De Comunicación Efectiva
- Sistemas De Apoyo A La Función

REQUISITOS ACADEMICOS:

- Bachiller de Secundaria Aprobada y capacitación relacionada con labores de oficina en escuelas comerciales.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

REQUISITOS LEGALES:

- No aplican



TÉCNICO (A) EN RECURSOS HUMANOS (TM3)

PROPÓSITO DEL PUESTO: Ejecución de servicios técnicos asistenciales en diversos procesos municipales de soporte y sustantivos que demandan la aplicación de conocimientos e interpretación de procedimientos para atender o resolver los asuntos que se presentan en el departamento de Gestión Humana de la Municipalidad.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Ejecutar labores técnicas, actividades administrativas y otras labores, relacionadas con Salarios e Incentivos.
- Colaborar en la coordinación, supervisión, ejecución y control de diferentes actividades de Salarios e Incentivos.
- Elaboración de la planilla para el pago de los funcionarios municipales que conlleva la inclusión de incapacidades de CCSS e INS, asistir e incluir las liquidaciones laborales para los funcionarios y todos los cambios que se generen para la misma.
- Revisar e incluir el tiempo extraordinario laborado para todos los departamentos.
- Tramitar los diferentes tipos de nombramientos o movimientos respecto al personal.
- Realizar las planillas de dietas de los regidores municipales. Esto en caso de que este trámite lo realice el departamento de Recursos Humanos.
- Velar y entregar en tiempo los reportes para deducciones aplicadas a los compañeros posterior al pago.
- Revisar las deducciones, pensiones y embargos mensuales y aplicarlas a la planilla correspondiente.
- Digitar y enviar la planilla mensual a la CCSS e INS.
- Seleccionar y Archivar diversos documentos, así como llevar el control de trámite y documentación relacionados con sus labores.
- Firmar las constancias salariales cuando corresponda.
- Confeccionar y presentar informes sobre las labores que realiza.
- Mantener actualizados todos los archivos de Salarios e Incentivos.
- Revisar las marcas de asistencia de todos los empleados municipales para remitir informe mensual a la Alcaldía Municipal.
- Colaborar con la confección de Acción de Personal del personal de nuevo ingreso a la Municipalidad.
- Elaborar los estudios para la emisión de constancias de distinta índole.
- Estudiar y revisar expedientes para reconocimiento de anualidades.
- Controlar de vacaciones de todos los funcionarios municipales.
- Velar por el correcto manejo y trámite de correspondencia, archivos y documentos, así como por el buen uso del equipo y otros bienes de la oficina.
- Realizar las labores administrativas que se generan de su gestión.



- Participar en las distintas comisiones institucionales en las cuales se le nombre como parte.
- Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Atender y resolver consultas que le presenten sus superiores, compañeros (as) y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo.
- Atender y resolver problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.

FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad por funciones: Debe ejercer eficientemente las labores a su cargo; las actividades que ejecuta demanda responsabilidad para la calidad, precisión y cantidad de los resultados; así como por la exactitud de los procesos y la información que se suministra. Debe aplicar los procedimientos, disposiciones administrativas y legales; así como las normas de seguridad e higiene ocupacional establecidas.

Responsabilidad por relaciones de trabajo: Las actividades originan relacionarse con compañeros, superiores; funcionarios de otras oficinas y personas externas a la institución; la información que suministra puede causar fricciones o conflictos y debe ser manejada con la debida discreción.

Responsabilidad por equipo materiales y valores: Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo y los materiales asignados para el cumplimiento de sus actividades.

Condiciones de trabajo: Esta actividad demanda esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos. Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo se encuentra sujeto a plazos establecidos y en caso que se requiera debe extender su jornada laboral.

Consecuencia del error: Los errores pueden acarrear inexactitud en la información que se suministra o en los registros, dañar equipos, causar pérdidas y retrasos con el consiguiente perjuicio en el envío de resultados definitivos en tanto el error se corrige.

Supervisión ejercida: No ejerce supervisión.

1000- 166





UNOL

Supervisión recibida: Trabaja con cierta independencia siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

- Compromiso
- Ética y Transparencia
- Excelencia
- Responsabilidad
- Servicio De Calidad

COMPETENCIAS ESPECIFICAS

- Atención al Detalle
- Capacidad de Análisis
- Comunicación Efectiva
- Orden
- Proactividad
- Sentido de Urgencia
- Trabajo en Equipo

COMPETENCIAS TÉCNICAS

- Cultura Institucional
- Técnicas De Comunicación Efectiva
- Sistemas De Apoyo A La Función

REQUISITOS ACADEMICOS:

- Diplomado Universitario o segundo año de carrera afín al puesto con preparación equivalente.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Dos años de experiencia en labores relacionadas al puesto.
- Y mínimo uno de ellos en experiencia en Supervisión de Personal.

REQUISITOS LEGALES:

- Licencia de conducir B1 al día cuando el cargo requiera conducir vehículo automotor.
- Incorporado, activo y al día en el colegio profesional respectivo, cuando el cargo lo demande.

167

Carra