



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



### MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

#### ACTA # 14-2023

Sesión Extraordinaria, celebrada por el Concejo Municipal del Cantón de Guatuso, del día jueves veintiuno del mes de setiembre de dos mil veintitrés, a las diecisiete horas con treinta y tres minutos, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Guatuso.

#### **PRESENTES LOS REGIDORES PROPIETARIOS**

Arellys Reyes Vigil, regidora propietaria  
Norma Gómez Sácida, regidora propietaria  
Víctor Julio Picado Rodríguez, regidor suplente en propiedad

#### **REGIDORA SUPLENTE:**

Marcela Solano Ulate, regidora suplente

Ise María Gutiérrez Sánchez  
Alcaldesa Municipal

Ing. Daniel Gómez Araya, Coordinador de la Unidad Técnica de Gestión Vial  
Oscar Cortés Jaén, Coordinador de Recursos Humanos  
Lic. Jean Abarca Jiménez, Asesor legal

Abigail Latino Sevilla, Contadora Municipal.

Ana Lía Espinoza Sequeira  
Secretaria Concejo Municipal

**AUSENTES INJUSTIFICADOS:** Socorro Angulo Méndez, Samaria Cruz Esquivel, Vanessa Mejías Arias, Víctor Julio Picado, Gerardo Alexander Villalobos Leitón, María José Vega Alemán, Marco Ant. Conejo Rojas, Keilyn Gutiérrez Chavarría y Vicealcalde Primero.

**AUSENTES JUSTIFICADOS:** Albán Chavarría Molina, Lidieth Hidalgo Méndez, Dania Benavides Quirós, Donald Rodríguez Porras y Manuel Cruz García.

**ARTICULO I.** Aprobación del Orden del día.

**ARTICULO II.** Comprobación del quórum.

**ARTICULO III.** Tratar tema Aprobación del Presupuesto Ordinario 2024.

**ARTICULO I.** Aprobación del Orden del día.

**ARTICULO II.** Comprobación del quórum.

**ACUERDO 1.** La señora Presidenta Municipal Arellys Reyes Vigil, una vez comprobado el quórum, da inicio a la sesión.

**ARTICULO III.** Tratar tema Aprobación del Presupuesto Ordinario 2024.

**ACUERDO 2.**



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



La señora Presidente Municipal Arellys Reyes Vigil, manifiesta damos inicio para tratar el tema de la aprobación del presupuesto ordinario 2024, pero antes de iniciar este presupuesto debido a que hemos leído hoy los correos, aunque no son para lectura de hoy si no en la sesión ordinaria correspondiente al día martes, hay unas notas que envían los de la ANEP de la municipalidad de guatuso y de la ANEP que corresponde a San José, dice que este presupuesto no se debe dar una debida aprobación por el tema del salario escolar, entonces de acuerdo a la convención colectiva y el artículo 62 para que nos quede claro señoras y señores regidores dice la convención en el artículo 62 de la Municipalidad de Guatuso, sujeto a un crecimiento anual de 9.5 % las partes se comprometen a: en el 2018, se pone el pago del 1.05% (pagadero en enero de 2019) en el 2019 el 1.5% (pagadero en enero del 2020 la suma de 2.55%), en el 2020 se pagará 2.89% (pagadero en enero del 2021 la suma de 5.44%) y en el 2021 se pagará el restante 2.89% complementando así el 8.33% (se pagará en enero 2022 el 8.33%

Con respecto a esto, y basados en el artículo 62 por la nota enviada de la ANEP y a la misma Contraloría en el artículo 62 de la convención colectiva se debe tener claro que la municipalidad debe constar de un crecimiento del 9,35% y el crecimiento para este año es de 3,18% por lo consiguiente no se puede contemplar el salario escolar para los funcionarios de la municipalidad.

Esto es de acuerdo a lo que el criterio del asesor de este concejo nos dio por el momento, entonces para aclarar esa parte que se está dando, le voy a ceder también la palabra a la señora alcaldesa que me la solicita.

La señora Alcaldesa Municipal, expresa bueno yo diría también que es importante ponerlos a ustedes en el contexto porque al final yo asigné a una comisión de dos personas a una negociación porque el Ministerio de Trabajo convocó donde el avance decía que estábamos incumpliendo algunas condiciones de la convención colectiva dentro de ella en la reunión que tuvimos que mandar una minuta por eso estoy clara del tema y también porque los compañeros nos lo exponen que ellos también habían hecho la consulta directamente en ese momento en audiencia del Ministerio de Trabajo y dentro de lo que la licenciada que los atendió en conjunto con las personas de acá de la ANEP de la municipalidad le explicó claramente también que hay un proceso donde ellos expusieron tanto el señor asesor Jean Abarca y Oscar cuando hicieron la consulta porque no se había o no se ha hecho el proceso de pago le indican en aquel momento sin haber esperado digamos, el proceso de la convención estuviera aprobado ahorita, ellos habían hecho un proceso judicial y entonces se le explica digamos que están en una espera después de una apelación que ellos dieron porque en primera instancia ya habían andado a favor de la municipalidad el proceso y al estar judicializado pues es un proceso que incluso la misma licenciada del Ministerio de Trabajo les dijo que tienen que esperar para poder resolver con la instancia judicial, dependiendo de la instancia judicial también se de para que el concejo también le quede claro esa parte, por lo menos yo les indico a ustedes o les hago del conocimiento para que ustedes tengan claro que también existe ese otro procedimiento por este tema que hoy veo en sus correos electrónicos.

El Licenciado Jean Abarca Jiménez, Asesor legal, manifiesta a modo de aclarar si sabemos que hay un proceso judicial en contra de o está inmerso lo que es propiamente el salario escolar, el salario escolar como tal, efectivamente está en casación efectivamente cuando nosotros fuimos, ahí está Oscar que no me deja mentir y cuando fuimos a la audiencia la muchacha que nos atendió me dijo bueno está en proceso judicializado no podemos tocar el tema por el momento, cuando, dentro de lo que nos dice a nosotros el Ministerio de Trabajo es que formemos una comisión que es la que hemos venido trabajando punto por punto todo lo que hay que ver de la convención colectiva y cuando llegamos a este punto medular pues de la Comisión tiene que salir alguna recomendación y por eso fue que en su momento don Oscar y yo firmamos con respecto a esa recomendaciones que hicimos de que se contemplara la posibilidad del punto 8.33, de que el resto en tractos, ya quedando claro que el señor asesor y el colega fue tajante, yo con eso no me puedo meterme con respecto a lo que él ha dicho, si queda claro que si el artículo dice que debe haber un crecimiento del 9.35%, yo no soy matemático, yo solo aplico el derecho, los compañeros que estuvieron ahí de ANEP trataron de explicarnos cómo era el porcentaje, que subió un punto aquí, que era gradual yo la verdad a mí no me quedó claro, pero bueno del seno salió las recomendaciones que nosotros hicimos porque había que llegar a un consenso para poder seguir avanzando con el resto de la convención colectiva y por eso fue que se mandaron las respectivas notas, también tengo entendido hasta el día de hoy que la ANEP mandó a la Contraloría General de la República y la nota con respecto a eso,



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



entonces básicamente lo que nosotros hicimos de la Comisión yo me di cuenta ahorita a las 3:30 casi 4:00 de la tarde, todo lo que se hizo una comisión prácticamente diay ellos están dándolo a que un tercero en este caso la Contraloría General de la República diay que tome la decisión y entonces a nosotros nos queda ese que pasó estábamos en una cosa y ahora salimos con otra, que eso hay que hablarlo el miércoles en la reunión que tenemos para aclarar esa situación porque nosotros hicimos un consenso mandamos y al final ellos se manda a la contraloría como diciendo ustedes hicieron, no quedó, entonces si me queda ese punto medular que tenemos que tomarlo el miércoles y como le digo ya quedó claro lo que dijo el colega, lo que él diga yo no voy a meter yo tengo que respetar lo que el colega diga, nosotros veníamos tratando de paliar, de buscar una forma alterna diay ahora resulta que hay una nota que hasta ahorita me doy cuenta tres y media que voy a revisar el correo diay que lo metieron a la contraloría y me quedó a mí como eso que estamos o no estamos, ya eso se dirimirá si la contraloría lo acepta o no lo acepta, que va hacer la Contraloría con respecto a ese punto porque diay si para mí este tema aquí e incluso hasta en la Comisión en la que estamos debe fenecer nosotros seguiremos con los otros temas, pero ya ese tema a partir de este momento porque ahora estamos esperando lo que la contraloría nos diga, quedo más que claro que esa nota que se mandó hoy por parte de la ANEP a la contraloría.

La señora Presidente Municipal Arelys Reyes Vigil, manifiesta si entonces para agregarle también a este breve comentario es de extrañable porque manda una nota dicha Comisión, dicha firma se le dio lectura este martes 19 fue de septiembre a la nota que envía la comisión que está trabajando en la municipalidad junto con los del sindicato al concejo y el concejo votó que va mandar ese estudio en cuanto al salario escolar a la Comisión de hacienda y presupuesto porque estos son dineros y hay que ver si se puede aplicar o no y si está el dinero porque nosotros también tenemos la responsabilidad como concejo de que no podemos tomar una decisión si no tenemos claros los números y si vamos hacer un endeudamiento a la municipalidad o al final diay nos toca después a nosotros buscar la plata para pagar estos salarios y no sabemos, entonces creo que hasta que se aclare esta situación, lo más recomendable es apegarnos al criterio legal del asesor nosotros, votamos en cuanto al salario escolar. Doña Abigail se le cede el espacio para que usted nos explique.

La señora Abigail Latino Sevilla, contadora municipal, manifiesta gracias, vamos a ver el presupuesto que entró en comisión presupuestaria, prácticamente lo mismo. Procede a explicar detalladamente.

El Ing. Daniel Gómez Araya, Coordinador de la Unidad Técnica de Gestión Vial, manifiesta sobre el 101 perdón, con el proyecto del BID no se logra concretar el camino, entonces hay un compromiso de la municipalidad en concretar ese kilómetro en asfaltado y lo que lleva el proyecto.

La señora Abigail Latino Sevilla, pregunta ya saben cuáles son compañeros, el de Río Celeste.

La señora Presidente Municipal Arelys Reyes Vigil, menciona 08 es Cote, el 94

El Ing. Daniel Gómez Araya, dice Katira-Colonia Naranjeña.

La señora Presidente Municipal Arelys Reyes Vigil, pregunta y el 42?

La señora Alcaldesa Municipal, responde ese es el Cruce de Pataste, 2-15-042.

La señora Abigail Latino Sevilla, retoma la explicación del presupuesto de la Unidad Técnica. Después tenemos eso de los proyectos que hablaban los compañeros que se va hacer por contratación, después tenemos el proyecto 50 proyecto mantenimiento periódico caminos cantonales por administración o sea que es la administración que los va ejecutar, el 129.

La señora Alcaldesa Municipal, dice si ese es Costa Ana.

El Ing. Daniel Gómez Araya, indica y el 035 es de los Malekus.



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



La señora Alcaldesa Municipal, manifiesta Los Malekus sí, pero los dos están metidos en convenio presupuesto con INDER, ya fuimos a defender el primero, ya fueron aprobados 201 millones y el otro es el que va en segunda etapa es el 129 que es Costa Ana.

La señora Abigail Latino Sevilla, continúa con la explicación. Prácticamente este presupuesto el de casos de ejecución inmediata es igual a este 2023.

La señora Presidente Municipal Arelys Reyes Vigil, indica al 2023 no varió.

La señora Abigail Latino Sevilla, dice nada, es más si ustedes ven más bien aquí.

La señora Alcaldesa Municipal, agrega más bien es que hay mucho tiempo, hay muchas cosas que atender.

La señora Abigail Latino Sevilla, manifiesta si más bien la administración no está gastando demasiado, casi nada.

La señora Presidente Municipal Arelys Reyes Vigil, indica si igual nosotros en comisión de hacienda y presupuesto también hicimos el mismo comentario, que está casi que parecido al del año pasado, si hay rubros que si aumentaron alguna cosa, pero hay otros que.

La señora Alcaldesa Municipal, manifiesta son más que todos servicios los que han aumentado y es por el alto costo de la vida, no por otra cosa.

La señora Abigail Latino Sevilla, dice puedo asegurarle que no aumentó ni un 50% , muy conservado diría yo.

La señora Alcaldesa Municipal, agrega y así como le ven también este año ha sido pocas las modificaciones porque lo mismo ha sido, sabemos que la situación económica está crítica y no se puede hacer muchas cosas.

La señora Presidente Municipal Arelys Reyes Vigil, indica sí aquí vemos que trae incluido también la información plurianual que ya es de conocimiento.

La señora Abigail Latino Sevilla, manifiesta sí, pero también vean lo de las dietas chicas.

La señora Alcaldesa Municipal, expresa ah bueno ahí en el de camino en sueldos fijos van solo los 4 peones que habíamos hablado en comisión para ir haciendo los subsanes a nivel interno.

La señora Abigail Latino Sevilla, indica vamos a ver el cuadro que es importante ver el cuadro de dietas de los regidores, les queda a ustedes están las sesiones ordinarias.

La señora Presidente Municipal Arelys Reyes Vigil, indica le quedará al próximo concejo.

La señora Abigail Latino Sevilla, manifiesta y vamos a ver ahora la información plurianual, recuerden que esta proyección es por 4 años.

La señora Presidente Municipal Arelys Reyes Vigil, manifiesta y las dietas para aclarar no van aumentar porque el presupuesto está de la misma manera, de la misma forma entonces de acuerdo a la ley y lo que ha estipulado la contraloría en el pago de dietas quedan iguales.

La señora Abigail Latino Sevilla, manifiesta se mantiene y esto de la información plurianual es una proyección, cómo sacamos la proyección, ahí están las explicaciones, es un gasto de capital, un gasto corriente, un gasto de



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



capital, es básico como lo usamos nosotros, bueno cuál es el fin del plurianual, es ayudar a la comunidad, la 8114 arreglar los caminos, tratar de satisfacer las necesidades del cantón basado en lo que tenemos, entonces usted ve en la proyección también igual muy conservadora, no podemos aumentar los números o sea que la municipalidad siempre va utilizar la herramientas de proyección pensando, creyendo en lo que nosotros tenemos, no podemos salir de ese círculo, que es lo que dice doña Ilse no podemos gastar más de lo que no tenemos, entonces la proyección ustedes ven que es muy conservadora y el aumento que ustedes ven en los años 2024-2025 vean 546-572, después van a ver que en el 2026 ha subido de 572 a 598 estamos viendo el cuadro de la proyección, después vamos a ver el 26, de 598, subimos a 625, no subimos ni un 50% nosotros, las herramientas para trabajar son básicas, es necesaria, como ir trabajando a coyol quebrado no podemos cambiar la proyección que tenemos, vean remuneraciones igual, me llamó la atención remuneraciones vean pasamos en el 2024 de 524 millones y en el 2025 pasamos a 533 por el alza de la vida a un 5%, después pasamos del 2025 al 2026 a 558 o sea y después de ahí pasamos al 2027 a 585 nunca subimos a 600.

La señora Presidente Municipal Arelys Reyes Vigil, manifiesta no un alza de 30 millones.

La señora Abigail Latino Sevilla, menciona es más vea para ser un poquito más analítica, más técnica ni siquiera vamos a decir de que en el 2027 vamos a tener el 9., creo que es 7 que dice para poder pagar el salario escolar, ni siquiera en el 2027 nosotros con esta proyección de remuneraciones ni siquiera vamos a poder llegar ahí.

La señora Alcaldesa Municipal, informa si es que lo que está aumentando es como un 2.8, o 2 o 3.

El Licenciado Jean Abarca Jiménez, dice 3.

La señora Abigail Latino Sevilla, manifiesta si es muy poco.

La señora Alcaldesa Municipal, indica y también la 9635 es una ley que si usted no cumple con la contraloría, también la contraloría después de esa ley, desde que la 9635 se aprobó muchas cosas están sumamente sujetas a lo que el crecimiento que tenga la institución o las instituciones del país, por eso es que muchos están dentro de la regla fiscal, ustedes lo conocen.

La señora Presidente Municipal Arelys Reyes Vigil, indica y los salarios congelados en muchos sectores.

La señora Alcaldesa Municipal, agrega exactamente, estamos hablando exactamente lo mismo.

La señora Abigail Latino Sevilla, indica de hecho ahí no van las anualidades porque recuerden que están congeladas o sea que nunca vamos a llegar a ese 9., que se dice para pagar un salario escolar, yo creo que eso sí pues.

La señora Alcaldesa Municipal, menciona habría que ver qué pasa de aquí a 2 años con otro comandante al poder por que uno no sabe los gobiernos cambian, los pensamientos cambian.

La señora Abigail Latino Sevilla, manifiesta ese es el presupuesto ordinario 2024 de la Municipalidad de Guatuso, el presupuesto es muy conservador.

La señora Alcaldesa Municipal, menciona si la 9635 fuera modificada, hay muchas cosas que hay que se modificaran, pero esa fue la ley más cruda y más dura, la más ruda, la del 2018.

La señora Abigail Latino Sevilla, pregunta alguna pregunta compañeros.

La Regidora propietaria, Norma Gómez Sácida, contesta todo está claro.

La señora Presidente Municipal Arelys Reyes Vigil, manifiesta someto a votación el presupuesto ordinario, levanten la mano, 3 votos.



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



- a) El Concejo Municipal acuerda aprobar con tres votos positivos de los regidores Arelys Reyes Vigil, Norma Gómez Sácida y Víctor Julio Picado Rodríguez, con base al criterio del Asesor del Concejo Municipal, con respecto a esto, y basados en el artículo 62 por la nota enviada de la ANEP y a la misma Contraloría en el artículo 62 de la convención colectiva se debe tener claro que la municipalidad debe constar de un crecimiento del 9,35% y el crecimiento para este año es de 3,18% por lo consiguiente no se puede contemplar el salario escolar para los funcionarios de la municipalidad.
- b) El Concejo Municipal acuerda aprobar con tres votos positivos de los regidores Arelys Reyes Vigil, Norma Gómez Sácida y Víctor Julio Picado Rodríguez, una vez analizado el Presupuesto Ordinario período 2024 y su respectivo Plan Anual Operativo, Justificaciones de ingresos egresos e Información Plurianual y a continuación se detalla:



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

# Municipalidad de Guatuso



PRESUPUESTO INICIAL  
AÑO 2024



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
PRESUPUESTO ORDINARIO PERIODO 2024  
SECCION DE INGRESOS



CLASIFICACION DE INGRESOS		TOTAL	Porcentaje Relativo
1.1.2.1.00.00.0.0.000	Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles Ley 7729	250,000,000.00	11.63%
1.1.2.4.00.00.0.0.000	Impuesto sobre los traspasos de bienes inmuebles	20,000,000.00	0.93%
1.1.3.2.01.05.0.0.000	Impuestos específicos sobre la construcción	23,000,000.00	1.07%
1.1.3.3.01.00.0.0.000	Licencias profesionales comerciales y otros permisos	115,141,279.00	5.35%
1.1.3.2.02.03.1.0.000	Impuesto sobre Espectáculos Públicos 6%	1,500,000.00	0.07%
1.1.3.2.02.03.1.0.000	Imp. Especif. Serv. Diversion Esparcimiento 5%	1,500,000.00	0.07%
1.1.9.1.02.00.0.0.000	Timbres pro parques nacionales	1,500,000.00	0.07%
1.3.1.2.05.04.1.0.000	Servicios de Recoleccion de Basura	105,146,784.00	4.89%
1.3.1.2.09.09.0.0.000	Venta de otros servicios	3,000,000.00	0.14%
1.3.3.1.09.09.0.0.000	Multas varias	2,000,000.00	0.09%
1.3.4.1.00.00.0.0.000	Intereses moratorios por atrasos en pago de impuestos	20,000,000.00	0.93%
1.4.1.3.00.00.0.0.000	Transferencias Corrientes de Instituciones Descentralizadas no Empresariales, aporte	3,776,884.99	0.18%
2.4.1.1.00.00.0.0.000	Transferencias de capital del Gobierno Central, Ley 8114	1,603,597,693.00	74.57%
2.4.1.3.00.00.0.0.000	Transferencias de capital de Instituciones Descen no Emp. Imp. Al Ruedo	322,967.71	0.015%
<b>TOTALES</b>		<b>2,150,487,608.70</b>	<b>100.00%</b>

<b>INGRESOS PROPIOS</b>	<b>542,788,063.00</b>
-------------------------	-----------------------

MUNICIPALIDAD DE GUATUSO  
PRESUPUESTO ORDINARIO PERIODO 2024  
PRESUPUESTO POR PROGRAMAS  
PROGRAMA I

5.01.04. TRANSFERENCIAS Y APORTES

TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO		53,355,541.88
CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO
	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>53,355,541.88</b>
6	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	
6.01	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO</b>	
6.01.01	Gobierno Central 1% IBI (HACIENDA)	2,500,000.00
6.01.02	Junta Administrativa Registro Nacional 3% IBI	5,000,000.00
6.01.02	Consejo Nacional de la Persona Discapacitada 0.05%	2,713,940.32
6.01.02	Ley 7788 10%, aporte al CONAGEBIO	150,000.00
6.01.02	Ley 7788 70% Aporte al Fondo Parques Nacionales (SINAC)	945,000.00
6.01.03	Juntas Educación 10 % del IBI	25,000,000.00
6.01.04	Comité Cantonal de Deportes y Recreación Guatuso	16,283,641.89
6.01.04	Unión Nacional de Gobiernos Locales	762,959.67





**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
PRESUPUESTO ORDINARIO PERIODO 2024

PROGRAMA I

5.01.01. ADMINISTRACION GENERAL



TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO		208,226,426.54
CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO
<b>0</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>158,286,199.14</b>
<b>0.01</b>	<b>REMUNERACIONES BÁSICAS</b>	<b>85,877,562.28</b>
0.01.01	Sueldos para cargos Fijos	83,877,562.28
0.01.05	Suplencias	2,000,000.00
<b>0.02</b>	<b>REMUNERACIONES EVENTUALES</b>	<b>13,855,780.00</b>
0.02.01	Tiempo Extraordinario	1,000,000.00
0.02.05	Dietas	12,855,780.00
<b>0.03</b>	<b>INCENTIVOS SALARIALES</b>	<b>36,206,037.51</b>
0.03.01	Retribución de años servidos	16,085,326.55
0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	10,645,750.45
0.03.03	Décimo tercer mes	9,474,960.52
<b>0.04</b>	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>11,076,842.33</b>
0.04.01	Contribución patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro	10,508,799.13
0.04.05	Contribución patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	568,043.20
<b>0.05</b>	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS</b>	<b>11,269,977.02</b>
0.05.01	Contribución Patronal al seguro de pensiones de CCSS	6,157,588.25
0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	3,408,259.18
0.05.03	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral	1,704,129.59
<b>1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>26,399,129.59</b>
<b>1.02</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	<b>7,045,000.00</b>
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	1,000,000.00
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	3,000,000.00
1.02.03	Servicios de correos	45,000.00
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	3,000,000.00
<b>1.03</b>	<b>IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS</b>	<b>3,150,000.00</b>
1.03.01	Información	1,000,000.00
1.03.02	Publicidad y propaganda	1,000,000.00
1.03.03	Impresión y encuadernación	1,000,000.00
1.03.06	Comisión y gastos por servicios financieros y comerciales	150,000.00
<b>1.04</b>	<b>SERVICIOS DE GESTIÓN DE APOYO</b>	<b>7,000,000.00</b>
1.04.02	Servicios Jurídicos	1,000,000.00
1.04.03	Servicios de Ingeniería	1,000,000.00
1.04.05	Servicios Informáticos	1,000,000.00
1.04.06	Servicios generales	4,000,000.00



<b>MUNICIPALIDAD DE GUATUSO</b>		
<b>1.05</b>	<b>GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>	<b>1,500,000.00</b>
1.05.01	Gastos de Transporte dentro del país	500,000.00
1.05.02	Viáticos dentro del país	1,000,000.00
<b>1.06</b>	<b>SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	<b>3,704,129.59</b>
1.06.01	Seguros	3,704,129.59
<b>1.07</b>	<b>CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>	<b>1,000,000.00</b>
1.07.01	Actividades de capacitación	1,000,000.00
<b>1.08</b>	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>	<b>3,000,000.00</b>
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	1,000,000.00
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina	1,000,000.00
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de informac	1,000,000.00
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>8,541,097.81</b>
<b>2.01</b>	<b>PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>	<b>2,000,000.00</b>
2.01.01	Combustibles y lubricantes	1,000,000.00
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	1,000,000.00
<b>2.03</b>	<b>MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIM</b>	<b>500,000.00</b>
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	500,000.00
<b>2.99</b>	<b>ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<b>6,041,097.81</b>
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y computo	791,097.81
2.99.02	Útiles y materiales medicos, hospitalarios	250,000.00
2.99.03	Productos de papel cartón e impresos	1,000,000.00
2.99.04	Textiles y vestuario	2,000,000.00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	1,500,000.00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	500,000.00
<b>5</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>	<b>6,000,000.00</b>
<b>5.01</b>	<b>MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>	<b>3,000,000.00</b>
5.01.03	Equipo de comunicación	500,000.00
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	1,500,000.00
5.01.05	Equipo de computo	1,000,000.00
<b>5.99</b>	<b>BIENES DURADEROS DIVERSOS</b>	<b>3,000,000.00</b>
5.99.03	Bienes intangibles (Sicop)	3,000,000.00
<b>6</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>9,000,000.00</b>
<b>6.03</b>	<b>PRESTACIONES</b>	<b>9,000,000.00</b>
6.03.01	Prestaciones Legales	9,000,000.00



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
PRESUPUESTO ORDINARIO PERIODO 2024  
PRESUPUESTO POR PROGRAMAS  
PROGRAMA I



5.01.02. AUDITORIA INTERNA

TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO		21,322,477.60
CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO
<b>0</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>19,938,837.60</b>
0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	15,576,000.00
0.01.01	Sueldos para cargos Fijos	15,576,000.00
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	1,299,038.40
0.03.03	Décimo tercer mes	1,299,038.40
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	1,518,660.00
0.04.01	Contribución patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	1,440,780.00
0.04.05	Contribución patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	77,880.00
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS	1,545,139.20
0.05.01	Contribución Patronal al seguro de pensiones de CCSS	844,219.20
0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	467,280.00
0.05.03	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral	233,640.00
1	SERVICIOS	633,640.00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	50,000.00
1.05.02	Viáticos dentro del país	50,000.00
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	533,640.00
1.06.01	Seguros	533,640.00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	50,000.00
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	50,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	150,000.00
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	50,000.00
2.01.04	Tintas pinturas y diluyentes	50,000.00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	100,000.00
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y computo	50,000.00
2.99.03	Productos de papel cartón e impresos	50,000.00
5	BIENES DURADEROS	600,000.00
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	600,000.00
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	100,000.00
5.01.05	Equipo de computo	500,000.00



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO  
PRESUPUESTO ORDINARIO PERIODO 2024

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS  
PROGRAMA II

5.02.02. RECOLECCION DE BASURA



TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO		94 632 105,60
CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO
<b>0</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>61 776 462,09</b>
<b>0.01</b>	<b>REMUNERACIONES BÁSICAS</b>	<b>37 506 865,58</b>
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	35 506 865,58
0.01.02	Jornales	1 000 000,00
0.01.05	Suplencias	1 000 000,00
<b>0.03</b>	<b>INCENTIVOS SALARIALES</b>	<b>14 661 788,45</b>
0.03.01	Retribución por años servidos	10 588 116,91
0.03.03	Decimotercer mes	4 073 671,54
<b>0.04</b>	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCI</b>	<b>4 762 385,79</b>
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro	4 518 160,88
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	244 224,91
<b>0.05</b>	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FON</b>	<b>4 845 422,26</b>
0.05.01	Contribución Patronal al seguro de pensiones de CCSS	2 647 398,05
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	1 465 349,47
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	732 674,74
<b>1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>28 388 788,57</b>
<b>1.01</b>	<b>ALQUILERES</b>	<b>26 388 788,57</b>
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	26 388 788,57
<b>1.06</b>	<b>SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	<b>2 000 000,00</b>
1.06.01	Seguros	2 000 000,00
<b>6</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>4 466 854,94</b>
<b>6.03</b>	<b>PRESTACIONES</b>	<b>4 466 854,94</b>
6.03.01	Prestaciones Legales	4 466 854,94

5.06.04. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE BASURA

TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO		10 514 678,40
CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO
<b>5</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>	<b>10 514 678,40</b>
<b>5.01</b>	<b>MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>	<b>10 514 678,40</b>
5.01.02	Equipo de transporte	10 514 678,40

total del gasto 105 146 784,00

Ingreso 105 146 784,00

diferencia 0,00



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS  
PROGRAMA II

5.02.03. CAMINOS Y CALLES

TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO		322 967,71
CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>322 967,71</b>
<b>2.01</b>	<b>PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>	<b>122 967,71</b>
2.01.99	Otros productos químicos	122 967,71
<b>2.99</b>	<b>ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<b>200 000,00</b>
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	200 000,00

Transferencias de capital a instituciones Descentralizadas no  
Empresariales (RFAM Ley 6909)

322 967,71

5.02.09. DEPORTIVOS Y CULTURALES

TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO		3 000 000,00
DEPORTIVOS Y CULTURALES		
CODIGO	DESCRIPCIÓN	MONTO
<b>2.99</b>	<b>ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<b>3 000 000,00</b>
2.99.04	Textiles y vestuario	1 500 000,00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	1 500 000,00

5.02.25. PROTECCION MEDIO AMBIENTE 30%, LEY 7788 TIMBRES PROPARQUES

TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO		405 000,00
CODIGO	DESCRIPCIÓN	MONTO
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>405 000,00</b>
<b>2.02</b>	<b>ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES</b>	<b>405 000,00</b>
2.02.02	Productos agroforestales	405 000,00





# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

PRESUPUESTO ORDINARIO PERIODO 2024

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

PROGRAMA II

5.02.10 SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS

OFICINA DE LA MUJER



TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO		14 652 306,61
CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO
<b>0</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>12 940 669,98</b>
<b>0.01</b>	<b>REMUNERACIONES BÁSICAS</b>	<b>9 731 525,46</b>
0.01.01	Sueldos para cargos Fijos	9 731 525,46
<b>0.03</b>	<b>INCENTIVOS SALARIALES</b>	<b>1 220 682,85</b>
0.03.01	Retribución de años servidos	377 583,19
0.03.03	Décimo tercer mes	843 099,66
<b>0.04</b>	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>985 638,09</b>
0.04.01	Contribución patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	935 092,55
0.04.05	Contribución patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	50 545,54
<b>0.05</b>	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS</b>	<b>1 002 823,58</b>
0.05.01	Contribución Patronal al seguro de pensiones de CCSS	547 913,69
0.05.02	Aporte patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	303 273,26
0.05.03	Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral	151 636,63
<b>1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>811 636,63</b>
<b>1.06</b>	<b>SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	<b>211 636,63</b>
1.06.01	Seguros	211 636,63
<b>1.07</b>	<b>CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>	<b>600 000,00</b>
1.07.01	Actividades de capacitación	600 000,00
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>900 000,00</b>
<b>2.99</b>	<b>ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<b>900 000,00</b>
2.99.03	Productos de papel cartón e impresos	300 000,00
2.99.04	Textiles y vestuario	300 000,00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	300 000,00



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO  
PRESUPUESTO ORDINARIO PERIODO 2024  
PRESUPUESTO POR PROGRAMAS  
PROGRAMA III



5.03.06.01. DIRECCION TÉCNICA Y ESTUDIOS

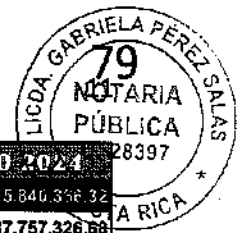
TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO

CODIGO	DESCRIPCIÓN	140,458,411.37
		APROBADO
<b>0</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>112,158,125.65</b>
<b>0.01</b>	<b>REMUNERACIONES BÁSICAS</b>	<b>61,817,840.55</b>
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	59,317,840.55
0.01.05	Suplencias	2,500,000.00
<b>0.02</b>	<b>REMUNERACIONES EVENTUALES</b>	
0.02.01	Tiempo Extraordinario	500,000.00
		500,000.00
<b>0.03</b>	<b>INCENTIVOS SALARIALES</b>	
0.03.01	Retribución por años servidos	32,606,082.06
0.03.02	Restricción Laboral	16,540,477.15
0.03.03	Decimotercer mes	8,758,372.91
		7,307,232.00
<b>0.04</b>	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>8,542,627.33</b>
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	8,104,543.88
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	438,083.45
	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b>	
<b>0.05</b>	<b>CAPITALIZACIÓN</b>	<b>8,691,575.71</b>
0.05.01	Contribución Patronal al seguro de pensiones de CCSS	4,748,824.63
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	2,628,500.72
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	1,314,250.36
<b>1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>13,464,250.36</b>
<b>1.02</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	<b>50,000.00</b>
1.02.03	Servicio de correo	50,000.00
<b>1.03</b>	<b>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	<b>3,300,000.00</b>
1.03.01	Información	1,000,000.00
1.03.02	Publicidad y propaganda	500,000.00
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	800,000.00
1.03.07	Servicios de Tránsito de la Información	1,000,000.00
<b>1.04</b>	<b>SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	<b>3,500,000.00</b>
1.04.02	Servicios jurídicos	500,000.00
1.04.05	Servicios de Desarrollo de Sistemas	1,000,000.00
1.04.06	Servicios generales	2,000,000.00
<b>1.05</b>	<b>GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>	<b>600,000.00</b>
1.05.01	Transporte dentro del país	100,000.00
1.05.02	Viáticos dentro del país	500,000.00

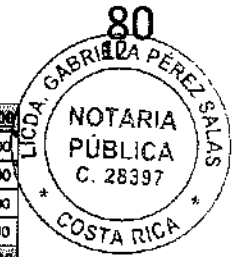


<b>MUNICIPALIDAD DE GUATUSO</b>		
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	
1.06.01	Seguros	
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	200,000.00
1.07.01	Actividades de capacitación	200,000.00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	2,500,000.00
1.08.01	Mantenimiento y reparacion de edificios	500,000.00
1.08.05	Mantenimiento y reparacion de equipo de transporte	1,000,000.00
1.08.07	Mantenimiento y reparacion equipo de oficina	500,000.00
1.08.08	Mantenimiento y reparacion equipo de computo	500,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	8,100,000.00
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	2,600,000.00
2.01.01	Combustibles y lubricantes	2,000,000.00
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	600,000.00
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,500,000.00
2.04.02	Repuestos y accesorios	1,500,000.00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	4,000,000.00
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	500,000.00
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	1,000,000.00
2.99.04	Textiles y vestuario	1,500,000.00
2.99.06	Útiles de seguridad y resguardo	1,000,000.00
5	BIENES DURADEROS	2,000,000.00
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	2,000,000.00
5.01.04	Equipo de oficina	500,000.00
5.01.05	Equipo de computo	1,500,000.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,000,000.00
6.03	PRESTACIONES	1,000,000.00
6.03.01	Prestaciones Legales	1,000,000.00
3	INTERESES Y COMISIONES	573,244.49
3.02	INTRESES SOBRE COMISIONES	573,244.49
3.02.03	Intereses sobre prestamos de Instituciones Descentralizadas	573,244.49
8	AMORTIZACION	3,162,790.87
8.02	AMORTIZACION DE PRESTAMOS	3,162,790.87
8.02.03	Amortización de prestamos de Instituciones Descentralizadas	3,162,790.87





CÓDIGO	UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN Y AL MUNICIPAL	AÑO 2024
	TOTAL OBJETO DEL GASTO POR PROYECTO (Administración)	1.015.840.356,32
	<b>SALDO POR ASIGNAR</b>	<b>587.757.326,88</b>
<b>0</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>360.263.306,48</b>
<b>0.01</b>	<b>REMUNERACIONES BÁSICAS</b>	<b>211.940.701,89</b>
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	182.688.388,75
0.01.02	Jornales	15.781.815,95
0.01.05	Suplencias	13.470.497,29
<b>0.02</b>	<b>REMUNERACIONES EVENTUALES</b>	<b>25.000.000,00</b>
0.02.01	Tiempo extraordinario	25.000.000,00
<b>0.03</b>	<b>INCENTIVOS SALARIALES</b>	<b>67.864.581,54</b>
0.03.01	Retribución por años servicios	39.140.680,19
0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	5.352.339,00
0.03.03	Decimotercer mes	23.471.572,35
<b>0.04</b>	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>27.439.797,82</b>
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	26.032.619,21
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	1.407.168,61
<b>0.05</b>	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZA</b>	<b>27.918.226,14</b>
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	15.253.707,69
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	8.443.011,64
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	4.221.505,82
<b>1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>214.996.578,34</b>
<b>1.01</b>	<b>ALQUILERES</b>	<b>20.000.000,00</b>
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	10.000.000,00
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	5.000.000,00
1.01.03	Alquiler de equipo de cómputo	5.000.000,00
<b>1.02</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	<b>8.300.000,00</b>
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	250.000,00
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	3.000.000,00
1.02.03	Servicio de correo	50.000,00
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	5.000.000,00
<b>1.03</b>	<b>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	<b>3.350.000,00</b>
1.03.01	Información	1.000.000,00
1.03.02	Publicidad y propaganda	2.000.000,00
1.03.03	Impresión, encuademación y otros	250.000,00
1.03.04	Transporte de bienes	100.000,00
<b>1.04</b>	<b>SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	<b>73.746.141,36</b>
1.04.02	Servicios jurídicos	15.000.000,00
1.04.03	Servicios de ingeniería	25.000.000,00
1.04.06	Servicios generales	16.000.000,00
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	17.746.141,36
<b>1.05</b>	<b>GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>	<b>3.250.000,00</b>
1.05.01	Transporte dentro del país	250.000,00
1.05.02	Viáticos dentro del país	3.000.000,00
<b>1.06</b>	<b>SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	<b>15.350.436,98</b>
1.06.01	Seguros	15.350.436,98
<b>1.07</b>	<b>CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>	<b>4.000.000,00</b>
1.07.01	Actividades de capacitación	4.000.000,00
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	1.000.000,00



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO		
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	84,600,000.00
1.08.04	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	30,000,000.00
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	50,000,000.00
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	2,000,000.00
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	2,500,000.00
1.99	SERVICIOS DIVERSOS	1,500,000.00
1.99.05	Deducibles	1,500,000.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	112,650,000.00
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	38,500,000.00
2.01.01	Combustibles y lubricantes	35,000,000.00
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	500,000.00
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	3,000,000.00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	2,900,000.00
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	500,000.00
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	1,000,000.00
2.03.06	Materiales y productos de plástico	500,000.00
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	61,500,000.00
2.04.01	Herramientas e instrumentos	1,500,000.00
2.04.02	Repuestos y accesorios	60,000,000.00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	10,650,000.00
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	1,000,000.00
2.99.02	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	250,000.00
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	1,000,000.00
2.99.04	Textiles y vestuario	2,500,000.00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	2,500,000.00
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	3,000,000.00
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	200,000.00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	200,000.00
3	INTERESES Y COMISIONES	106,366,610.25
3.02	INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS	106,366,610.25
3.02.06	Intereses sobre préstamos de Instituciones Públicas Financieras	106,366,610.25
5	BIENES DURADEROS	15,500,000.00
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	15,500,000.00
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	5,000,000.00
5.01.03	Equipo de comunicación	1,500,000.00
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	1,500,000.00
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	7,000,000.00
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	500,000.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	15,000,417.34
6.03	PRESTACIONES	15,000,417.34
6.03.01	Prestaciones legales	15,000,417.34
8	AMORTIZACIÓN	191,063,453.91
8.02	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS	191,063,453.91
8.02.05	Amortización de préstamos de Instituciones Públicas Financieras	191,063,453.91
50	PROYECTO MANTENIMIENTO PERIODICO CAMINOS CANTONALES (ADMINISTRACION)	13,133,448.41
50.2.01.01	Combustibles y lubricantes para los caminos 2-15-125, 2-15-035	13,133,448.41
49	PROYECTO MANTENIMIENTO PERIODICO CAMINOS CANTONALES (CONTRATACION)	430,000,000.00
49.5.02.02	Rehabilitación de caminos 2-15-101, 2-15-008, 2-15-094, 2-15-042	170,000,000.00
49.5.02.02	Extracción y trituración de 27,000 mil metros cúbicos	230,000,000.00
	15 CASOS DE EJECUCIÓN DE INMEDIATA	174,623,878.27
15.1.01.02	Aquiler de maquinaria	34,000,000.00
15.2.01.01	Combustible Acarreo de Materiales	25,623,878.27
15.2.03.01	Metálicos	12,000,000.00
15.2.03.02	Materiales Minerales y Asfálticos	27,000,000.00
15.2.03.03	Madera y sus derivados	8,000,000.00
15.2.03.06	Materiales y productos de plástico	3,000,000.00
15.5.02.02	Rehabilitación de caminos CEI	85,000,000.00
	<b>Monto total del PO-2024</b>	<b>1,603,597,693.00</b>



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



A continuación, se presentan los cuadros del Presupuesto Ordinario 2024:

## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO PRESUPUESTO ORDINARIO PERIODO 2024 SECCION DE INGRESOS

	CLASIFICACION DE INGRESOS	TOTAL	Porcentaje Relativo
1.0.0.0.00.00.0.0.000	INGRESOS CORRIENTES	546,566,947.99	
1.1.0.0.00.00.0.0.000	INGRESOS TRIBUTARIOS	412,641,279.00	
1.1.2.0.00.00.0.0.000	IMPUESTO DE LA PROPIEDAD	276,000,000.00	
1.1.2.1.00.00.0.0.000	Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles Ley 7729	250,000,000.00	11.63%
1.1.2.4.00.00.0.0.000	Impuesto sobre los traspasos de bienes inmuebles	20,000,000.00	0.93%
1.1.3.0.00.00.0.0.000	IMPUESTOS SOBRE BIENES Y SERVICIOS	141,141,279.00	
1.1.3.2.00.00.0.0.000	IMPUESTOS ESPECIFICOS SOBRE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE BIENES Y S	23,000,000.00	
1.1.3.2.01.00.0.0.000	IMPUESTOS ESPECIFICOS SOBRE LA PRODUCCION Y CONSUMO DE BIENES	23,000,000.00	
1.1.3.2.01.05.0.0.000	Impuestos específicos sobre la construcción	23,000,000.00	1.07%
1.1.3.2.02.00.0.0.000	IMPUESTOS ESPECIFICOS SOBRE LA PRODUCCION Y CONSUMO DE SERVICIOS	3,000,000.00	0.14%
1.1.3.2.02.03.0.0.000	Imp. Especif. Serv. Diversion Esparcimiento 5%	1,500,000.00	0.07%
1.1.3.2.02.03.1.0.000	Impuesto sobre Espectaculos Publicos 6%	1,500,000.00	0.07%
1.1.3.3.00.00.0.0.000	OTROS IMPUESTOS A LOS BIENES Y SERVICIOS	115,141,279.00	
1.1.3.3.01.02.0.0.000	Patentes Municipales	115,141,279.00	5.35%
1.1.9.0.00.00.0.0.000	OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS	1,500,000.00	
1.1.9.1.00.00.0.0.000	Impuestos de Timbres	1,500,000.00	
1.1.9.1.02.00.0.0.000	Timbres pro parques nacionales	1,500,000.00	0.07%
1.3.0.0.00.00.0.0.000	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	130,146,784.00	
1.3.1.0.00.00.0.0.000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	108,146,784.00	
1.3.1.2.00.00.0.0.000	Venta de Servicios	105,146,784.00	
1.3.1.2.05.04.1.0.000	Servicios de Recoleccion de Basura	105,146,784.00	4.89%
1.3.1.2.09.00.0.0.000	Otros Servicios	3,000,000.00	
1.3.1.2.09.09.0.0.000	Venta de otros servicios	3,000,000.00	0.14%
1.3.3.0.00.00.0.0.000	MULTAS, SANCIONES, REMATES Y CONFISCACIONES	2,000,000.00	
1.3.3.1.00.00.0.0.000	MULTAS Y SANCIONES	2,000,000.00	
1.3.3.1.09.09.0.0.000	Multas varias	2,000,000.00	0.09%
1.3.4.0.00.00.0.0.000	INTERESES MORATORIOS	20,000,000.00	
1.3.4.1.00.00.0.0.000	Intereses moratorios por atrasos en pago de impuestos	20,000,000.00	0.93%
1.4.0.0.00.00.0.0.000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,778,884.99	
1.4.1.0.00.00.0.0.000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	3,778,884.99	
1.4.1.3.00.00.0.0.000	Transferencias Corrientes de Instituciones Descentralizadas no Empresariales, apor	3,778,884.99	0.18%
2.0.0.0.00.00.0.0.000	INGRESOS DE CAPITAL	1,603,920,660.71	
2.4.0.0.00.00.0.0.000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1,603,920,660.71	
2.4.1.0.00.00.0.0.000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO	1,603,920,660.71	
2.4.1.1.00.00.0.0.000	Transferencias de capital del Gobierno Central Ley 8114	1,603,597,693.00	74.57%
2.4.1.3.00.00.0.0.000	Transferencias de capital de Instituciones Descen no Emp.Imp. Al Ruedo	322,967.71	0.015%
	TOTALES	2,150,487,608.70	100.14%

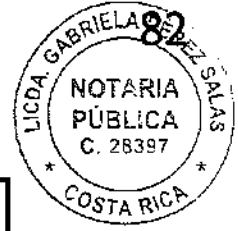
INGRESOS PROPIOS	542,788,063.00
------------------	----------------

**PRESUPUESTO ORDINARIO 2024  
SECCIÓN DE EGRESOS POR PARTIDA  
GENERAL Y POR PROGRAMA**

	DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALES
TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO	282,904,446.01	113,012,379.92	1,754,570,782.77	0.00	2,150,487,608.70
0 REMUNERACIONES	178,225,036.74	74,717,132.07	472,421,432.14		725,363,600.94
1 SERVICIOS	27,032,769.59	29,200,425.20	262,460,828.70		318,694,023.49
2 MATERIALES Y SUMINISTROS	8,691,097.81	4,627,967.71	209,507,326.68		222,826,392.20
3 INTERESES Y COMISIONES			106,939,854.74		106,939,854.74
4 ACTIVOS FINANCIEROS					
5 BIENES DURADEROS	6,600,000.00	0.00	493,014,678.40		499,614,678.40
6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	62,355,541.88	4,466,854.94	16,000,417.34		82,822,814.15
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL					
8 AMORTIZACION			194,226,244.78		194,226,244.78
9 CUENTAS ESPECIALES					



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



21

PRESUPUESTO ORDINARIO 2024  
SECCIÓN DE EGRESOS DETALLADOS  
GENERAL Y POR PROGRAMIA

	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS	TOTALS
<b>TOTALES POR EL OBJETO DEL GASTO</b>	203,994,446.01	112,013,379.92	178,470,792.77	0.00	2,150,487,006.70
<b>0.00 REMUNERACIONES</b>	176,235,056.24	74,717,132.07	472,221,482.14	0.00	725,163,600.94
0.01 REMUNERACIONES BASICAS	101,453,562.28	47,230,391.04	279,750,542.54	0.00	428,430,495.86
0.01.01 Sueldos por cargas fijas	99,433,562.28	45,286,391.04	242,006,229.30		386,656,182.62
0.01.02 Juveniles	0.00	1,000,000.00	15,701,815.95		16,701,815.95
0.01.03 Suplencia	2,000,000.00	1,000,000.00	15,970,497.29		16,970,497.29
<b>0.02 REMUNERACIONES EVENTUALES</b>	13,803,780.00	0.00	23,500,000.00	0.00	37,303,780.00
0.02.01 Tiempo Extraordinario	1,000,000.00	0.00	2,500,000.00		3,500,000.00
0.02.02 Días	12,803,780.00	0.00			12,803,780.00
<b>0.03 INCENTIVOS SALARIALES</b>	37,505,075.91	15,082,471.30	100,570,673.60	0.00	152,958,220.81
0.03.01 Restitución por años servidos	16,085,226.55	10,489,700.10	55,601,187.34		82,176,113.99
0.03.02 Restricción laboral	10,645,750.45	0.00	14,110,711.61		24,756,462.06
0.03.03 Decimoterceros	10,773,998.92	4,592,771.20	30,776,504.34		46,143,274.46
<b>0.04 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD</b>	12,307,302.88	5,748,023.89	33,982,415.13	0.00	51,997,741.90
0.04.01 Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	11,940,579.13	5,433,253.43	34,127,163.09		51,501,995.65
0.04.02 Contribución Patronal al Seguro de Pensiones y Cesantías	6,145,223.29	294,770.46	185,252.04		6,625,245.79
<b>0.05 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS</b>	12,015,116.22	6,849,245.84	26,609,400.83	0.00	45,473,662.91
0.05.01 Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCS	7,001,807.45	3,195,311.74	20,000,522.22		30,202,641.41
0.05.02 Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	3,675,533.18	1,768,622.73	11,051,312.22		16,495,468.13
0.05.03 Aporte Patronal al Fondo de Garantías de Empleo	1,337,775.59	885,311.37	5,557,566.39		7,780,652.35
<b>1.00 SERVICIOS</b>	27,032,769.39	39,200,238.20	262,400,770.74	0.00	528,633,738.33
1.01 ALQUILERES	0.00	26,389,789.57	54,000,000.00	0.00	80,389,789.57
1.01.01 Alquiler de edificios, locales y terreno		0.00	10,000,000.00		10,000,000.00
1.01.02 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario		26,389,789.57	39,000,000.00		65,389,789.57
1.01.03 Alquiler de equipo de cómputo			5,000,000.00		5,000,000.00
<b>1.02 SERVICIOS BASICOS</b>	7,045,000.00	0.00	0,350,000.00	0.00	7,395,000.00
1.02.01 Servicio de agua y alcantarillado	1,000,000.00	0.00	250,000.00		1,250,000.00
1.02.02 Servicio de energía eléctrica	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00		6,000,000.00
1.02.03 Servicio de correo	45,000.00	0.00	100,000.00		145,000.00
1.02.04 Servicio de telecomunicaciones	8,000,000.00	0.00	5,000,000.00		13,000,000.00
<b>1.03 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	3,150,000.00	0.00	6,650,000.00	0.00	9,800,000.00
1.03.01 Información	1,000,000.00	0.00	2,000,000.00		3,000,000.00
1.03.02 Publicidad y propaganda	1,000,000.00	0.00	2,500,000.00		3,500,000.00
1.03.03 Impresión y encuadernación	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00		2,000,000.00
1.03.04 Transporte de Bienes	0.00	0.00	100,000.00		100,000.00
1.03.05 Comisión y gastos por servicios financieros y comerciales	150,000.00	0.00	0.00		150,000.00
1.03.07 Servicios de transferencia, electrónica de información	0.00	0.00	1,000,000.00		1,000,000.00



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



<b>1.04 SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	<b>7,000,000.00</b>	<b>4.00</b>	<b>77,246,141.36</b>	<b>0.00</b>	<b>84,246,141.36</b>
1.04.02 Servicios jurídicos	1,000,000.00	0.00	15,500,000.00	0.00	16,500,000.00
1.04.03 Servicios de Ingeniería	1,000,000.00	0.00	25,000,000.00	0.00	26,000,000.00
1.04.05 Servicios Informáticos	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00	2,000,000.00
1.04.06 Servicios Generales	4,000,000.00	0.00	16,000,000.00	0.00	20,000,000.00
1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo		0.00	19,746,141.36		19,746,141.36
<b>1.05 GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE</b>	<b>1,550,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,050,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5,400,000.00</b>
1.05.01 Transporte dentro del país	500,000.00	0.00	350,000.00	0.00	850,000.00
1.05.02 Viajes dentro del país	1,050,000.00	0.00	3,500,000.00	0.00	4,550,000.00
<b>1.06 SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	<b>4,237,769.59</b>	<b>2,211,636.63</b>	<b>18,664,587.34</b>	<b>0.00</b>	<b>25,114,093.56</b>
1.06.01 Seguros	4,237,769.59	2,211,636.63	18,664,587.34	0.00	25,114,093.56
<b>1.07 CAPACITACION Y PROTOCOLO</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>600,000.00</b>	<b>5,200,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>6,800,000.00</b>
1.07.01 Actividades de capacitación	1,000,000.00	600,000.00	4,200,000.00	0.00	5,800,000.00
1.07.02 Actividades protocolarias		0.00	1,000,000.00		1,000,000.00
<b>1.08 MANTENIMIENTO Y REPARACION</b>	<b>3,050,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>87,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>90,050,000.00</b>
1.08.01 Mantenimiento y reparacion de edificios y locales	0.00	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00
1.08.04 Mantenimiento y reparacion de equipo de produccion	0.00	0.00	30,000,000.00	0.00	30,000,000.00
1.08.05 Mantenimiento y reparacion de equipo de transporte	1,000,000.00	0.00	51,000,000.00	0.00	52,000,000.00
1.08.07 Mantenimiento y reparacion equipo de oficina	1,000,000.00	0.00	2,500,000.00	0.00	3,500,000.00
1.08.08 Mantenimiento y reparacion de equipo de computo	1,050,000.00	0.00	3,000,000.00	0.00	4,050,000.00
<b>1.99 SERVICIOS DIVERSOS</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,500,000.00</b>
1.99.05 Deducibles			1,500,000.00		1,500,000.00
<b>2.00 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>8,431,097.81</b>	<b>4,627,967.71</b>	<b>209,507,326.68</b>	<b>0.00</b>	<b>222,926,392.20</b>
<b>2.01 PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>	<b>2,050,000.00</b>	<b>122,967.71</b>	<b>79,857,326.68</b>	<b>0.00</b>	<b>82,030,294.39</b>
2.01.01 Combustibles y lubricantes	1,000,000.00	0.00	75,757,326.68	0.00	76,757,326.68
2.01.02 Productos farmacéuticos	0.00	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00
2.01.04 Tintes, plumas y diluyentes	1,050,000.00	0.00	3,600,000.00	0.00	4,650,000.00
2.01.99 Otros productos químicos y conexos		0.00	122,967.71	0.00	122,967.71
<b>2.02 ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS</b>	<b>0.00</b>	<b>405,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>405,000.00</b>
2.02.02 Productos agroforestales	0.00	405,000.00	0.00	0.00	405,000.00
<b>2.03 MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y</b>	<b>500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>52,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>52,500,000.00</b>
2.03.01 Materiales y productos metálicos	0.00	0.00	12,000,000.00	0.00	12,000,000.00
2.03.02 Materias y productos minerales y asfálticos	0.00	0.00	27,000,000.00	0.00	27,000,000.00
2.03.03 Madera y sus derivados	0.00	0.00	8,000,000.00	0.00	8,000,000.00
2.03.04 Materiales y productos eléctricos, telefonicos y computo	500,000.00	0.00	500,000.00	0.00	1,000,000.00
2.03.05 Materiales y productos de vidrio	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00
2.03.06 Materiales y productos plásticos	0.00	0.00	3,500,000.00	0.00	3,500,000.00

  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**



2.04	<b>ERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>		0.00	0.00	63,000,000.00	0.00	63,000,000.00
2.04.01	Herramientas e instrumentos		0.00	0.00	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00
2.04.02	Repuestos y accesorios		0.00	0.00	61,500,000.00	0.00	61,500,000.00
2.99	<b>UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>		4,190,000.00	4,190,000.00	24,891,097.81	0.00	24,891,097.81
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y computo	6,141,097.81	0.00	0.00	2,341,097.81	0.00	2,341,097.81
2.99.02	Útiles y materiales médicos, hospitalarios	250,000.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	1,050,000.00	0.00	0.00	3,350,000.00	0.00	3,350,000.00
2.99.04	Textiles y vestuario	2,000,000.00	0.00	0.00	7,800,000.00	0.00	7,800,000.00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	1,500,000.00	0.00	0.00	4,200,000.00	0.00	4,200,000.00
2.99.06	Útiles y materiales de seguridad y resguardo	0.00	0.00	0.00	4,000,000.00	0.00	4,000,000.00
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	200,000.00
2.99.99	Otros útiles y materiales	500,000.00	0.00	0.00	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
3.00	<b>INTERESES Y COMISIONES</b>		0.00	0.00	106,939,854.74	0.00	106,939,854.74
3.02	<b>INTERESES SOBRE PRESTAMOS</b>		0.00	0.00	106,939,854.74	0.00	106,939,854.74
3.02.03	Intereses sobre préstamos de Instituciones Descentralizadas		0.00	0.00	106,939,854.74	0.00	106,939,854.74
5.00	<b>BIENES DURADEROS</b>		6,600,000.00	6,600,000.00	499,678,678.40	0.00	499,678,678.40
5.01	<b>MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>		3,600,000.00	3,600,000.00	31,614,678.40	0.00	31,614,678.40
5.01.01	Maquinaria y equipo de producción		0.00	0.00	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00
5.01.02	Maquinaria y equipo de transporte		0.00	0.00	10,514,678.40	0.00	10,514,678.40
5.01.03	Equipo de Comunicación		500,000.00	0.00	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina		1,600,000.00	0.00	3,600,000.00	0.00	3,600,000.00
5.01.05	Equipo y programas de computo		1,500,000.00	0.00	10,000,000.00	0.00	10,000,000.00
5.01.99	Maquinaria y equipo diversos		0.00	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00
5.02	<b>CONSTRUCCION ADICIONES Y MEJORAS</b>		0.00	0.00	465,000,000.00	0.00	465,000,000.00
5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre		0.00	0.00	465,000,000.00	0.00	465,000,000.00
5.99	<b>BIENES DURADEROS DIVERSOS</b>		3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00
5.99.03	Bienes Intangibles		3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00
6.00	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		52,355,541.88	52,355,541.88	97,822,814.13	0.00	97,822,814.13
6.01	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO</b>		53,355,541.88	0.00	53,355,541.88	0.00	53,355,541.88
6.01.01	Gobierno Central 1% BI (Hacienda-ONT)		2,500,000.00	0.00	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
6.01.02	Junta Administrativa Registral 3% BI		5,000,000.00	0.00	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00
6.01.02	Ley 7788 10% aporte CONAGREBIO		2,713,940.32	0.00	2,713,940.32	0.00	2,713,940.32
6.01.03	Junta Educación 10% del TBI		150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	150,000.00
6.01.03	Consejo Nacional de Rehabilitacion 0.05%		945,000.00	0.00	945,000.00	0.00	945,000.00
6.01.04	Comité Ganadero de Deportes y Recreacion Guatuso		25,000,000.00	0.00	25,000,000.00	0.00	25,000,000.00
6.01.04	Union Nacional de Gobiernos Locales		16,283,641.89	0.00	16,283,641.89	0.00	16,283,641.89
6.03	<b>PRESTACIONES</b>		762,959.67	0.00	762,959.67	0.00	762,959.67
6.03.01	Prestaciones Legales		9,000,000.00	4,466,854.94	29,467,272.28	0.00	29,467,272.28
8.00	<b>AMORTIZACION</b>		0.00	0.00	29,467,272.28	0.00	29,467,272.28
8.02	<b>AMORTIZACION DE PRESTAMOS</b>		0.00	0.00	194,226,244.78	0.00	194,226,244.78
8.02.03	Amortización de préstamos de Instituciones Descentralizadas		0.00	0.00	194,226,244.78	0.00	194,226,244.78

## PRESUPUESTO ORDINARIO 2024

## Clasificador Económico del Gasto del Sector Público - MUNICIPALIDAD DE GUATUZO

	PROGRAMA I: DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS	PROGRAMA III: INVERSIONES	TOTAL PRESUPUESTO ORDINARIO 2024
<b>1 GASTOS CORRIENTES</b>				
<b>1.1 GASTOS DE CONSUMO</b>	276,304,446.01	113,012,379.92	135,295,620.50	524,612,446.43
<b>1.1.1 REMUNERACIONES</b>	213,948,904.14	108,545,524.98	133,722,376.01	456,216,805.13
1.1.1.1 Sueldo y Salarios	178,225,036.74	74,717,132.07	112,158,125.65	365,100,294.46
1.1.1.2 Contribuciones Sociales	152,814,418.19	63,120,862.34	94,923,922.61	310,859,203.13
<b>1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	25,410,618.55	11,596,269.73	17,234,203.04	54,241,091.32
Servicios	35,723,867.40	33,828,392.91	21,564,250.36	91,116,510.67
Materiales y Suministros	27,032,769.59	29,200,425.20	13,464,250.36	69,697,445.15
<b>1.2 INTERESES</b>	8,691,097.81	4,627,967.71	8,100,000.00	21,419,065.52
1.2.1 Internos	0.00	0.00	573,244.49	573,244.49
<b>1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	0.00	0.00	573,244.49	573,244.49
1.3.1 Transferencias Corrientes al Sector Público	62,355,541.88	4,466,854.94	1,000,000.00	67,822,396.82
1.3.2 Transferencias Corrientes al Sector Privado	53,355,541.88	4,466,854.94	1,000,000.00	58,822,396.82
<b>2 GASTOS DE CAPITAL</b>	9,000,000.00	4,466,854.94	1,000,000.00	14,466,854.94
<b>2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL</b>	6,600,000.00	0.00	1,616,112,371.40	1,622,712,371.40
2.1.2 Vías de Comunicación	0.00	0.00	1,603,597,693.00	1,603,597,693.00
<b>2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS</b>	6,600,000.00	0.00	1,603,597,693.00	1,603,597,693.00
2.2.1 Maquinaria y Equipo	3,600,000.00	0.00	12,514,678.40	19,114,678.40
2.2.4 Intangibles	3,000,000.00	0.00	12,514,678.40	16,114,678.40
<b>2.3 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	0.00	0.00	3,162,790.87	3,162,790.87
<b>3 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS</b>	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>3.1 CONCESIÓN DE PRESTAMOS</b>	0.00	0.00	3,162,790.87	3,162,790.87
<b>3.2 ADQUISICIÓN DE VALORES</b>	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>3.3 AMORTIZACIÓN</b>	0.00	0.00	3,162,790.87	3,162,790.87
3.3.1 Amortización Interna	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>3.4 OTROS ACTIVOS FINANCIEROS</b>	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>4 SUMAS SIN ASIGNACIÓN</b>	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>282,904,446.01</b>	<b>113,012,379.92</b>	<b>1,754,570,782.77</b>	<b>2,150,487,608.70</b>



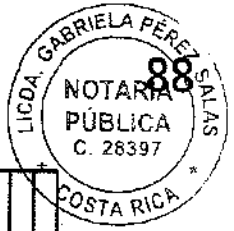




**MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA**  
**CUADRO N.º 1**  
**DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Líneas y específicas)**  
**INCORPORAR EN LA COLUMNA "APLICACIÓN" LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO ASÍ COMO POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA**

CÓDIGO SEGUN CLASIFICACION DE RECURSOS	DESCRIPCIÓN	MONTO	APLICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO		APLICACIÓN SEGUN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	
			Por objeto Presupuestario	Monto	Corriente	Capital
1.1.1.01.01.04.01.00	Impuesto de bienes inmuebles Ley 7719	250,000,000.00	1	04	25,000,000.00	
	Transferencias corrientes					
	Becas de Educación (1%)				25,000,000.00	
	Transferencias corrientes					
	ONIT (1%)				2,500,000.00	
	Transferencias corrientes					
	Programa Nacional (2%)				5,000,000.00	
	Transferencias corrientes					
	COMAPROS 0.5%				3,000,000.00	
	Transferencias corrientes					
	Comité Central de Deportes y Recreación Guatemalteco				271,940.32	
	Transferencias corrientes					
	Comité Central de Deportes y Recreación Guatemalteco				16,283,641.89	
	Transferencias corrientes					
	Unión Nacional de Gobiernos Locales				782,999.67	
	Transferencias corrientes					
	Administración General				42,628,749.15	
	Remuneraciones					
	Transferencias corrientes				43,628,749.15	
	Transferencias corrientes					
	Transferencias corrientes				13,940,669.99	
	Transferencias corrientes				811,676.63	
	Transferencias corrientes				500,000.00	
	Transferencias corrientes					
	Transferencias corrientes				340,439,411.37	
	Transferencias corrientes					
	Transferencias corrientes				11,158,125.45	
	Transferencias corrientes				13,464,259.36	
	Transferencias corrientes				3,109,000.00	
	Transferencias corrientes				571,344.49	
	Transferencias corrientes				2,000,000.00	
	Transferencias corrientes				1,800,000.00	
	Transferencias corrientes				31,627,968.7	

**MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA**



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

Código	Descripción	Categoría	Subcategoría	Unidad	Valor	Detalle	Valor	Detalle
1.1.1.00.000.0.000	Impuesto sobre los ingresos de Bienes Inm.	I	01	Administración General	20,000,000.00		20,000,000.00	
				Remuneraciones			516,179.99	
				Servicios			10,943,721.20	
				Materiales y suministros			8,541,097.81	
1.1.1.05.01.1.0000	Intereses moratorios por atrasos en pago de	I	01	Administración General	20,000,000.00		20,000,000.00	
				Servicios			5,000,000.00	
				Bienes durables			6,000,000.00	
				Transferencias corrientes			9,000,000.00	
1.1.1.01.05.01.0000	Impuestos específicos sobre la construcción	I	02	Administración General	23,000,000.00		21,322,477.69	
				Requisitos técnicos			19,936,837.60	
				Servicios			633,640.89	
				Materiales y suministros			330,000.00	
				Bienes durables			660,000.00	
1.1.1.02.01.1.0000	Impuesto sobre Espectáculos Públicos 6%	I	01	Administración General	1,500,000.00		1,577,522.49	
				Servicios			1,577,522.49	
1.1.1.02.01.1.0000	Imp. Espect. Serv. Diferidos Esperanzados 5%	I	09	Culturales y Deportivos	1,500,000.00		3,000,000.00	
				Materiales y suministros			3,000,000.00	
1.1.1.01.00.00.0000	Transferencias probables corrientes y otras p.	I	01	Administración General	115,141,279.00		115,141,279.00	
				Remuneraciones			115,141,279.00	
1.1.1.01.00.00.0000	Tributos Pro parques	I	04	CONAGERO Ley 7788 10%	1,500,000.00		150,000.00	
				Transferencias corrientes			150,000.00	
				Parques Recreacionales 70%			945,000.00	
				Transferencias corrientes			945,000.00	
				Protección Medio Ambiente 30%			405,000.00	
				Materiales y suministros			405,000.00	
1.1.1.05.04.1.0000	Servicio de recolección de basura	II	02	Recolección de basura	105,146,784.00		94,632,105.69	
				Remuneraciones			61,776,462.09	
				Servicios			28,988,788.57	
				Transferencias corrientes			4,466,954.94	
				10% Utilidad para el desarrollo con el respectivo detalle de obras y proyectos por realizar			10,510,678.40	
				Bienes durables			105,146,784.00	



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

13.1.09.09.00.000	Venta de otros servicios	I	01	I	Administración General	2,000,000.00	2,000,000.00		
					Servicios		3,000,000.00		
13.3.1.09.09.00.000	Multas varias	I	01	I	Administración General	3,000,000.00			
					Servicios		2,000,000.00		
14.1.10.1.00.00.000	Transferencia territorio de instituciones de	I	01	I	Administración General	3,778,884.99			
					Servicios		3,778,884.99		
14.1.30.1.00.00.000	Transferencia de capital de establecimientos	II	03		Mantenimiento de caminos y calles	322,967.71			
					Materiales y suministros		322,967.71		
24.1.10.1.00.00.000	Transferencia de capital del Gobierno Central	II	02	I	Unidad Técnica de Gestión Vial	1,403,597,693.00			
					Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal			1,015,840,366.32	
					Cases de Ejecución Inmobiliaria			174,633,878.27	
					Mantenimiento de caminos rurales y administrativos			183,333,448.41	
					Mantenimiento de caminos rurales y administrativos			400,000,000.00	
						2,150,487,608.70	546,889,915.79	1,403,597,693.00	0.00

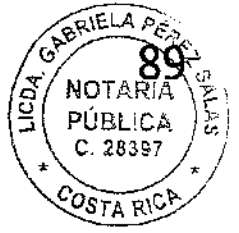
(1) Las municipalidades no podrán contar con ingresos percibidos administrados, ni con recursos (afecto) de la Ley 7319.

(2) Bécate a nivel de partida por el que se quiere para la aplicación de todos los recursos fijos y específicos.

No (I)se gutierrez Sanchez, con cédula de identidad 02-0503-0285, como Alcaldesa de la Municipalidad de Guatuso) bajo constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por la entidad (entidad de los recursos) incorporados en el Presupuesto Ordinario 2023.

Firma del funcionario responsable: Ios Gutierrez Sanchez 28/09/23

Versión actualizada a julio de 2023





MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

MUNICIPALIDAD DE GAUTUSO  
 CUADRO N.º 2  
 APLICACIÓN DE RECURSOS DE SUPERÁVIT  
 INCORPORAR EN LAS COLUMNAS DE "APLICACIÓN" LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS POR SUBPARTIDA POR OBJETO DEL GASTO

CLASIFICACION DE INGRESOS	TIPO DE SUPERÁVIT	MONTO	PROGRAMA	Subpartida	Monto
	NO HAY ANOTACIONES NO SE INCLUYE SUPERÁVIT				
TOTAL		0,00			0,00

Yo (Licea Guillemez Sanchez, con cédula de Identidad DZ-01913-02286, como Alcaldesa de la Municipalidad de Guatemala) 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 2024.

Firma del funcionario responsable: Lize Guillemez Sanchez 28/08/23

Versión actualizada a julio de 2023

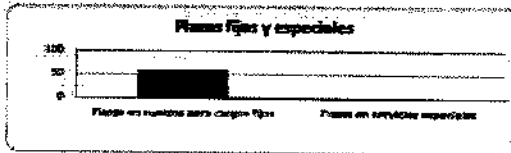


# MUNICIPALIDAD DE QUATUZO

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (RECURSOS HUMANOS)

Procesos	Procesos administrativos cantidad de plazas					Procesos de Apoyo cantidad de plazas				
	General	Administración	Financiera	Legal	Seguridad	General	Administración	Financiera	Legal	Seguridad
Plazas en cargos fijos	2					2				
Plazas en servicios especiales	5			2	4					
Plazas en servicios auxiliares	3				6					
Plazas en procesos selectivos	1			7	3				7	
En proceso	27			4	21					
<b>Total</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>

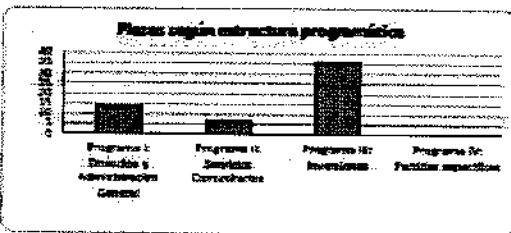
Plazas en procesos selectivos y en apoyo	
Plazas en cargos fijos	27
Plazas en servicios especiales	5
<b>Total</b>	<b>32</b>



Plazas en procesos selectivos y en apoyo	
Plazas en procesos selectivos	44
Plazas en procesos de apoyo	72
<b>Total</b>	<b>116</b>



Plazas por programa	
Programa I: Desarrollo y Administración	12
Programa II: Servicios Comunitarios	7
Programa III: Proyecciones	20
Programa IV: Partidos políticos	0
<b>Total</b>	<b>39</b>



Procesos	Cantidad	Distribución por sexo						Total
		Hombres	Mujeres	Indefinido	OTROS	OTROS	OTROS	
Cargos fijos	57	0	0	57	0	0	0	57
Plazas especiales	5	0	0	5	0	0	0	5
Plazas en procesos	49	0	0	49	0	0	0	49
Plazas en apoyo	14	0	0	14	0	0	0	14

Firmado responsable:

Fecha:



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**SALARIO DEL ALCALDE/SA Y VICEALCALDE/SA**



**SALARIO DEL ALCALDE/SA**  
 De acuerdo al artículo 20 del Código Municipal (1)

Seleccione la metodología utilizada para el cálculo del salario del alcalde/esa: **a) Salario mayor pagado**

a) Salario mayor pagado		
	Con las instalaciones aprobadas	ante la municipalidad del periodo
<b>Asesor legal</b>		
Fecha ingreso: 10-02-2023		
	<b>ACTUAL</b>	<b>PROPUESTO</b>
Salario Base	810 960,00	810 960,00
Anualidades	534 747,20	534 747,20
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	243 288,00	243 288,00
Carrera Profesional	0,00	0,00
Otros incentivos salariales	0,00	0,00
<b>Total salario mayor pagado más:</b>	<b>1 588 995,20</b>	<b>1 588 995,20</b>
10% del salario mayor pagado (según artículo 20 Código Municipal)	158 899,52	158 899,52
<b>Salario base del Alcalde más:</b>	<b>1 747 894,72</b>	<b>1 747 894,72 (1)</b>
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	0,00	0,00 (2)
<b>Total salario mensual</b>	<b>1 747 894,72</b>	<b>1 747 894,72</b>

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

c) Con base en el 50% de la pensión del Alcalde/esa	
Monto de la pensión	<b>PROPUESTO</b> 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/esa	
Salario base del Vicealcalde/esa (Art.20 del Código Municipal)	<b>PROPUESTO</b> 1 388 316,13
Más:	
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	419 494,84
<b>Total salario mensual</b>	<b>1 807 810,97</b>

b) Con base en el 50% de la pensión del Vicealcalde/esa	
Monto de la pensión	<b>PROPUESTO</b> 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 marcarse solo la opción que se determine.  
 (2) Aportar: base legal y nombre de la profesión  
 (3) Debe marcarse en la sección de partidas  
 (4) Debe clasificarse dentro de incentivos salariales en el la subpartida 033.03  
 (5) Debe clasificarse como Gastos de representación personal en la subpartida 039.01

Elaborado por Oscar Corbis Jaen  
 Fecha: 28/06/2023

Versión actualizada a julio de 2023



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO  
CUADRO N° 5  
DETALLE DE LA DEUDA

ENTIDAD PRESTATARIA	N° OPERACION	FECHA DE FORMULACION (cantidad transferida en miles por mes)	AÑO DE PRÉSTAMO pactado	CONDICIONES (%)	INTERESES (1)	AMORTIZACIÓN (2)	TOTAL	OBJETIVO DEL PRÉSTAMO	SALDO
IFAM	Z-ACPI-1034-0417-A	1/11/2020	2020	0.00	41 800 228.00	40 000 000.00	81 800 228.00	Alcantarillado pluvial	146 076 836.82
IFAM	Z-ANCR-059-1467-023-A	1/11/2021	2021	0.00	749 402.10	987 212.57	1 736 614.67	Alcantarillado pluvial	13 084 510.45
IFAM	Z-ACPI-1034-0417-B	1/11/2020	2020	0.00	34 287 817.41	28 866 649.76	63 154 467.17	Alcantarillado pluvial	804 981 402.72
IFAM	Z-ANCR-059-1467-023	1/11/2021	2021	0.00	2 083 045.73	3 888 849.43	5 971 895.16	Alcantarillado pluvial	62 268 041.00
IFAM	Z-CPI-1033-0417-A	9/11/2017	2020	0.00	5 073 486.83	72 608 803.29	77 682 290.12	Alcantarillado pluvial	146 076 836.82
IFAM	Z-CPI-1463-0958	29/10/2018	2019	0.00	2 857 476.70	13 408 088.30	16 265 565.00	ASFOU	53 988 693.92
IFAM	Z-ED-1442-0917	31/8/2017	2019	0.00	11 460 448.06	4 085 076.56	15 545 524.62	Construcción de Edificio Municipal	148 689 660.12
IFAM	Z-ACPI-1034-0417	31/8/2017	2018	0.00	7 788 640.36	10 788 724.47	18 577 364.83	Alcantarillado pluvial	130 831 812.87
IFAM	Z-VEP-1406-0715	11/7/2017	2016	0.00	973 244.40	3 782 703.37	4 755 947.77	Compra de 1 vehículo	8 012 355.95
<b>TOTALES</b>				<b>0.00</b>	<b>103 205 248.14</b>	<b>363 205 248.14</b>	<b>466 410 496.28</b>		<b>1 388 263 768.97</b>

PRESTAMOS DE CAPITAL	0.00	103 205 248.14	363 205 248.14	466 410 496.28
OTROS	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTALES</b>	<b>0.00</b>	<b>103 205 248.14</b>	<b>363 205 248.14</b>	<b>466 410 496.28</b>

(1) Computar en la columna en caso de condiciones nuevas. Se clasifican dentro del Grupo Condiciones y otros pasivos 3.04. (Verificar sus parámetros según préstamo (término o variable).)  
 (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 3.03 (Verificar subpartida según entidad prestataria).

Elaborado por Ilse Gutiérrez Sánchez  
Fecha: 28/09/23

MUNICIPALIDAD DE GUATUSO  
 CUADRO N.º 6  
 APORTES EN ESPECIE PARA SERVICIOS Y PROYECTOS COMUNALES

BENEFICIARIO Y CÉDULA JURÍDICA	FUNDAMENTO LEGAL (LEY Y ARTÍCULO)	PARTIDA/ SUBPARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL APORTE	FINALIDAD	MONTO
NO HAY ANOTACIONES					
<b>TOTAL</b>					<b>0,00</b>

*Nota:* Este tipo de beneficios incluye estrictamente las erogaciones que realiza la administración en la adquisición de bienes que posteriormente aporta a la comunidad en especie, no es procedente incluir transferencias corrientes o de capital como Aportes en especie.

Elaborado por Oscar Cortes Jaen  
 Fecha: 28/08/2023

Versión actualizada a julio de 2023





**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO  
CUADRO N.º 7  
CÁLCULO DE LAS DIETAS A REGIDORES**

<b>PRESUPUESTO INICIAL PRECEDENTE</b> (no deben considerarse para el cálculo los ingresos provenientes de la Ley N.º 8114 y sus reformas, ni el Financiamiento -préstamos y recursos de vigencias anteriores-); Último presupuesto aprobado		521,190,837.76
<b>PRESUPUESTO EN ESTUDIO</b> (no deben considerarse para el cálculo los ingresos provenientes de la Ley N.º 8114 y sus reformas, ni el Financiamiento -préstamos y recursos de vigencias anteriores-);		537,788,063.00
<b>PORCENTAJE DE AUMENTO DEL PRESUPUESTO</b>		3.18%
<b>INDIQUE EL PORCENTAJE DE INCREMENTO APROBADO POR EL CONCEJO</b> (el aumento de las dietas debe realizarse según lo estipulado en el artículo 39 del Código Municipal):		
0.00%		
<b>REGIDORES</b>	<b>VALOR DIETA ACTUAL</b>	<b>VALOR DIETA PROPUESTA</b>
5	16,110.00	16,110.00
5	8,055.00	8,055.00
4	8,055.00	8,055.00
4	4,027.50	4,027.50
		<b>SESIONES ORD/EXTRA</b>
		76
		76
		76
		76
		<b>ANUAL</b>
		6,121,880.00
		3,060,900.00
		2,448,720.00
		1,224,360.00
<b>DIETAS POR COMISIÓN (ADJUNTAR DETALLE)</b>		0.00
<b>TOTAL</b>		12,855,780.00

Elaborado por Oscar Cortes Jaen

Fecha: 28/08/2023

**Versión actualizada a julio de 2023**



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

CUADRO N.º 8

INCENTIVOS SALARIALES QUE SE RECONOCEN EN LA ENTIDAD

INCENTIVO SALARIAL	BASE LEGAL	PROCEDIMIENTO DE CÁLCULO	OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE
Dedicación Exclusiva	Pago según Decreto N° 23869-H	Salario Base por el 25%	
Prohibición	Enjuiciamiento lícito, Código de Normas y Procedimientos Tributario, Control Interno	Salario Base por el 65% o 30% según la Ley	
Anualidades	Ley 9835	Salario Base por el 2.54% y 1.94% y Salario Total Nominal	
Disponibilidad	Reglamento Institucional	Según Tabla del Reglamento	

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° 8282.

2) Los incentivos salariales otorgados por la municipalidad deben ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Salarios de la Administración Pública, N° 2106 y el Decreto Ejecutivo N° 41564-MIDEPLAN-H denominado "Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N° 9835, referente al Empleo Público cuando corresponda, así como la Ley Marco de Empleo Público N° 10169 y su respectivo Reglamento, específicamente para las previsiones de las remuneraciones en lo que corresponda, según lo dispuesto en el artículo 35 de dicho Reglamento.

Elaborado por Oscar Cortes Jaen

Fecha: 28/08/2023

Versión actualizada a julio de 2023



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



A continuación, se presenta la **INFORMACION PLURIANUAL** del Presupuesto Ordinario 2024:

**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**INFORMACION PLURIANUAL 2024-2027**

INGRESOS	2024				2025				2026				2027					
<b>1. INGRESOS CORRIENTES</b>				546,566,947.99				572,091,624.46										626,772,651.09
1.1.2.0.00.0.0.000 IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD				270,000,000.00				282,609,000.00										309,621,019.74
1.1.3.0.00.0.0.000 IMPUESTOS SOBRE BIENES Y SERVICIOS				141,141,279.00				147,732,576.73										161,852,987.90
1.1.9.0.00.0.0.000 OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS				1,500,000.00				1,570,050.00										1,720,116.78
1.3.1.0.00.0.0.000 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS				108,146,784.00				113,197,238.81										124,016,731.64
1.3.3.0.00.0.0.000 MULTAS, SANCIONES, REMATES Y COMISOS				2,000,000.00				2,093,400.00										2,293,489.04
1.3.4.0.00.0.0.000 INTERESES MORATORIOS				20,000,000.00				20,934,000.00										22,934,890.35
1.4.1.0.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO				3,778,884.99				3,955,358.92										4,333,415.64
<b>2. INGRESOS DE CAPITAL</b>				1,605,920,660.71				1,678,823,755.57										1,839,287,224.28
<b>3. FINANCIAMIENTO</b>																		
<b>TOTAL</b>				<b>2,150,887,608.70</b>				<b>2,250,915,380.03</b>										<b>2,466,069,875.36</b>

GASTOS	2024				2025				2026				2027					
<b>1. GASTO CORRIENTE</b>				524,612,446.43				553,969,390.61										585,006,660.20
1.1.1 REMUNERACIONES				365,100,294.46				382,150,478.21										418,676,761.03
1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				91,116,510.67				95,371,651.71										104,487,359.07
1.2.1 Intereses Internos				573,244.49				600,015.01										657,364.98
1.3.1 Transferencias corrientes al Sector Público				53,355,541.88				55,847,245.68										61,185,175.13
1.3.2 Transferencias corrientes al Sector Privado				14,466,854.94														
<b>2. GASTO DE CAPITAL</b>				1,622,712,371.40				1,698,493,039.14										1,860,836,515.48
2.1.2 Vías de comunicación				1,603,597,693.00				1,678,485,705.26										1,838,916,862.82
2.2.1 Maquinaria y equipo				16,114,678.40				16,867,233.88										18,479,419.11
2.2.4 Intangibles				3,000,000.00				3,140,100.00										3,440,233.55
<b>3. TRANSACCIONES FINANCIERAS</b>				3,162,790.87				3,310,493.20										3,626,913.09
3.3.1 Amortización interna				3,162,790.87				3,310,493.20										3,626,913.09
<b>4. SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA</b>																		
<b>TOTAL</b>				<b>2,150,487,608.70</b>				<b>2,235,772,922.96</b>										<b>2,449,470,088.78</b>

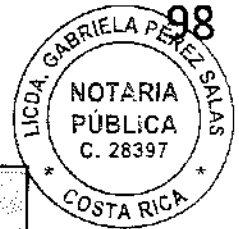


## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO





# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



<p><b>Vinculación con objetivos de mediano y largo plazo:</b>  <b>Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Quinquenal</b>  <b>Ingresos Corrientes</b>  <b>PAO - Plan de Desarrollo Municipal: Área estratégica: Desarrollo Económico Local</b>  <b>Objetivo estratégico:</b> Crear acciones estratégicas que fortalezcan el desarrollo económico del cantón de Guatuso.  <b>Meta PO 2024:</b> Realizar campañas de educación tributaria en comunidades para acercar y concientizar a los contribuyentes logrando la mejora sustancial del cobro efectivo de tributos que deben pagar</p> <p><b>Ingresos de Capital</b>  <b>PAO - Plan de Desarrollo Municipal: Área estratégica: Infraestructura</b>  <b>Objetivo estratégico:</b> Contar con una infraestructura cantonal accesible, acorde a las necesidades del cantón.  <b>Meta PO 2024:</b> Administrar eficientemente los recursos provenientes de la Ley 8114 y 9229 para brindar una adecuada administración de las obras de la Red Vial Cantonal.</p> <p><b>Gasto Corriente</b>  <b>PAO - Plan de Desarrollo Municipal: Área estratégica: Desarrollo Económico Local</b>  <b>Objetivo estratégico:</b> Crear acciones estratégicas que fortalezcan el desarrollo económico del cantón de Guatuso.  <b>Meta PO 2024:</b> Fortalecer la estructura organizativa y municipal para que responda eficientemente a las necesidades de la comunidad y cumpla su función de promotora y orientadora del desarrollo cantonal</p> <p><b>Meta PO 2024:</b> Cumplir con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico para favorecer a diversas organizaciones con recursos que les permitan alcanzar sus fines de creación.  <b>Gasto de capital</b>  <b>PAO - Plan de Desarrollo Municipal: Área estratégica: Ordenamiento Territorial</b>  <b>Objetivo estratégico:</b> Ejecutar y dar seguimiento al Plan Regulador y Plan Vial Quinquenal.  <b>Meta PO 2024:</b> Brindar seguridad y bienestar a los ciudadanos del cantón de Guatuso a través de la mejora, rehabilitación y conservación de la infraestructura vial.  <b>Meta PO 2024:</b> Fortalecer la estructura organizativa y municipal para que responda eficientemente a las necesidades de la comunidad y cumpla su función de promotora y orientadora del desarrollo cantonal.</p>	<p><b>Análisis de resultados de proyecciones de ingresos y gastos:</b> El incremento porcentual anual de nuestro presupuesto se estima en un 4.67% para los próximos 5 años, contando con los recursos suficientes para el funcionamiento operativo y el desarrollo de estrategias para el mejoramiento de los servicios municipales y la inversión en gastos capitalizables. Para minimizar los riesgos en la generación de ingresos debemos mantener las tasas de servicios actualizadas, una constante actualización de valores mediante la declaración de propiedades y reforzar áreas como patentes y desarrollo urbano, además generar recursos propios.</p> <p><b>Supuestos Técnicos utilizados para las proyecciones de ingresos y gastos:</b> Para la proyección de los ingresos de la Municipalidad se utilizó la herramienta de mínimos cuadrados con los datos reales de años anteriores y lo proyectado para el año 2024 y con las proyecciones de recaudación según la herramienta antes mencionada, la cual incluye tanto los ingresos tributarios, no tributarios, transferencias corrientes e ingresos de capital.      Se toma en cuenta también indicadores económicos como la tasa de inflación, el crecimiento económico, la retención de erencimiento de gasto por aplicación de regla fiscal y la nueva Ley de Empleo Público y los salarios pliales.</p> <p><b>Referencia del Acuerdo en el que el Juearca conoció la información plurianual:</b></p>
--	---

Versión actualizada a julio de 2023



A continuación, se presenta POA 2024:

## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



### MARCO GENERAL (Aspectos estratégicos generales)

1. Nombre de la institución.	MUNICIPALIDAD DE GUATUSO
2. Año del POA.	2024
3. Marco filosófico institucional.	
3.1 Misión:	Somos el Gobierno Local que brinda servicios de calidad y administra los recursos eficientemente, para el desarrollo integral del cantón.
3.2 Visión:	Ser líder en el desarrollo integral del cantón, por medio de la administración y prestación de servicios sostenibles de alta calidad basado en un personal eficiente y competitivo, en beneficio de todos sus habitantes.
3.3 Políticas institucionales:	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Contar con línea base de necesidades y problemas de sectores vulnerables a nivel distrital con participación ciudadana.</li><li>2 Coordinación interinstitucional entre organizaciones públicas y privadas del sector y creación de condiciones que favorezcan el desarrollo económico.</li><li>3 Desarrollar un ordenamiento territorial sostenible de acuerdo a las necesidades del cantón.</li><li>4 Ofrecer servicios públicos oportunos, eficientes y con las herramientas tecnológicas requeridas.</li><li>5 Promover acciones puntuales para la protección del ambiente y gestión de riesgos, según las necesidades del cantón.</li><li>6 Impulsar acciones para la reestructuración institucional que promueva la eficiencia y eficacia de la organización.</li><li>7 Disponer de infraestructura accesible y sostenible acorde a las necesidades de la ciudadanía.</li><li>8 Potenciar la gestión social a través de estrategias que promuevan la equidad e inclusión.</li></ol>



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



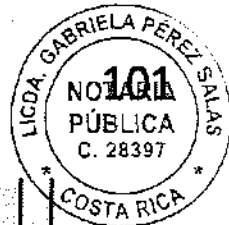
## 4. Plan de Desarrollo Municipal

Área de Desarrollo	Acciones y Estrategias
1 Seguridad Ciudadana	Coordinar con instituciones del cantón, acciones para la seguridad ciudadana.
2 Desarrollo Económico Local	Crear acciones estratégicas que fortalezcan el desarrollo económico del cantón de Guatuso.
3 Ordenamiento Territorial	Ejecutar y dar seguimiento al Plan Regulador y Plan Vial Cantonal.
4 Servicios Públicos	Agilizar la prestación de los servicios públicos y la atención al cliente.
5 Ambiente y Gestión del Riesgo	Alinear el plan regulador y el plan quinquenal para optimizar la atención de desastres naturales y la gestión integral de residuos.
6 Desarrollo Institucional	Crear y actualizar regamentos, manuales y otros instrumentos de procedimientos institucionales.
7 Infraestructura	Coordinar con una infraestructura cantonal adecuada, acorde a las necesidades del cantón.
8 Desarrollo Humano	Diseñar e implementar una estrategia de formación, capacitación, cultura, salud y recreación, acorde a las necesidades del cantón.

## 5. Observaciones.

Elaborado por: ELSE GUTIERREZ SANCHEZ

Fecha: 09/05/2023



**PLAN OPERATIVO ANUAL  
MUNICIPALIDAD DE GUATUSO  
2024**

**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 pro  
**Producción relevante:** Acciones Administrativas

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL		INDICADORES DE DESEMPEÑO		RECURSOS ASIGNADOS		
ESPECIFICACIÓN ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	OBJETIVO OPERATIVO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR PRESUPUESTADO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR PRESUPUESTADO	
Desarrollo Institucional	Fortalecer la estructura organizativa y municipal para que respaldada eficiente y eficazmente a las necesidades de la comunidad y cumpla su función de promotoras y orientadoras del desarrollo cantonal	Operativo 1	Cumplir con los procesos que corresponden a los departamentos administrativos que conforman la organización municipal cada semestre del período 2024.	Porcentaje alcanzado	cantidad de pago realizado/cantidad presupuestado	Eficacia	Alcalde Municipal/ Concejo Municipal	208,226,426.64
	Desarrollar un plan anual de auditoría interna para mejorar la efectividad de los diferentes sistemas de control interno que permitan a la Municipalidad de Guatuso alcanzar las metas y objetivos.	Operativo 2	Cumplir con el 100% de los cometidos definidos en el Plan Anual de Auditoría Interna para el año 2024.	Porcentaje alcanzado	cantidad de pago realizado/cantidad presupuestado	Eficacia	Concejo Municipal	21,322,477.80
	Cumplir con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico para favorecer a diversas organizaciones con recursos que les permitan alcanzar sus fines de creación.	Operativo 3	Aportar a transferir a las entidades públicas y privadas, según los establece el ordenamiento jurídico.	Porcentaje alcanzado	cantidad de pago realizado/cantidad presupuestado	Eficacia	Alcalde Municipal/ Concejo Municipal	53,355,541.88
<b>SUB-TOTALES</b>								<b>282,904,446.01</b>
<b>TOTAL POR PROGRAMA</b>								
			<b>0%</b> Metas de Objetivos de Mejora					
			<b>100%</b> Metas de Objetivos Operativos					
			<b>3.0</b> Metas formuladas para el programa					



**PLAN OPERATIVO ANUAL  
MUNICIPALIDAD DE GUATUSO  
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO  
PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS**

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

**Producción final:** Servicios comunitarios

PLANIFICACIÓN OPERATIVA									
INDICACIÓN ESTRATÉGICA	DESEMPLEO	DESEMPEÑO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR REALIZADO	INDICADOR DE EFECTIVIDAD	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR REALIZADO
<b>ÁREA ESTRATÉGICA</b>									
Gestión Ambiental	Operativo	1	Creación de rastrojos solares y recolección de residuos durante toda semana en el cantón de Guatuso.	Población del cantón de Guatuso	porcentaje alcanzado		Eficacia	porcentaje de presupuesto ejecutado	94,632,105.60
Gestión Ambiental	Operativo	2	Apoyo a la Junta Vecinal en la parte operativa	Población del cantón de Guatuso	porcentaje alcanzado		Eficacia	porcentaje de presupuesto ejecutado	322,987.21
Política Social Local	Operativo	3	Apoyar un programa de actividades culturales, deportivas del cantón, en el periodo 2024.	Población del cantón de Guatuso	porcentaje alcanzado		Eficacia	porcentaje de presupuesto ejecutado	3,000,000.00
Gestión Ambiental	Operativo	4	Elaborar un subproyecto en materia ambiental que se logre ejecutar durante segundo semestre el año 2024.	Población del cantón de Guatuso	porcentaje alcanzado		Eficacia	porcentaje de presupuesto ejecutado	405,000.00
Política Social Local	Operativo	5	Continuar con proyectos en coordinación con Oficina de la Mujer e Igualdad para incentivar el emprendimiento en las mujeres del cantón.	Población del cantón de Guatuso	porcentaje alcanzado		Eficacia	porcentaje de presupuesto ejecutado	14,852,300.51
<b>SUB-TOTALES</b>									<b>113,012,379.82</b>

**TOTAL POR PROGRAMA**  
 0% Mejías de Objetivos de Mejora.  
 100% Mejías de Objetivos Operativos.  
 5.0 Mejías formuladas para el programa





# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



PLAN OPERATIVO ANUAL  
MUNICIPALIDAD DE GUATUSO  
2024  
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 de los Proyectos de Inversión

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		MUNICIPACIÓN OPERATIVA		INDICADORES DE DESEMPEÑO		VALORES	
INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REALIZADO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA
1. Construcción de 200 metros cuadrados de infraestructura para el desarrollo de la actividad.	Operativo	Procesos de construcción en línea, con el fin de mejorar el servicio al ciudadano.	Producción del estado de Guatuso	Producción de pago de presupuesto	140,438,411.37	50%	50%
2. Construcción de 100 metros cuadrados de infraestructura para el desarrollo de la actividad.	Majera	Para la compra de un terreno con el fin de mejorar el servicio al ciudadano.	Producción del estado de Guatuso	Producción de pago de presupuesto	10,614,676.40	0%	0%
3. Construcción de 100 metros cuadrados de infraestructura para el desarrollo de la actividad.	Operativo	Realizar el 100% de los procesos de construcción de la actividad.	Producción del estado de Guatuso	Producción de pago de presupuesto	1,715,640,966.33	90%	90%
4. Construcción de 100 metros cuadrados de infraestructura para el desarrollo de la actividad.	Operativo	Realizar el 100% de los procesos de construcción de la actividad.	Producción del estado de Guatuso	Producción de pago de presupuesto	13,132,449.41	90%	90%
5. Construcción de 100 metros cuadrados de infraestructura para el desarrollo de la actividad.	Operativo	Realizar el 100% de los procesos de construcción de la actividad.	Producción del estado de Guatuso	Producción de pago de presupuesto	403,000,000.00	99%	99%
6. Construcción de 100 metros cuadrados de infraestructura para el desarrollo de la actividad.	Operativo	Realizar el 100% de los procesos de construcción de la actividad.	Producción del estado de Guatuso	Producción de pago de presupuesto	174,050,976.27	90%	90%
<b>TOTAL POR PROGRAMA</b>					<b>1,766,603,827.77</b>		

17% Meta de ejecución de Inversión  
85% Meta de Objetivos Operativos  
T.D. Metas Tomadas para el Programa



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

## PRESUPUESTO ORDINARIO

### PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024

(Montos Expresados en Colones Costarricenses)



## 1. JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS

### ESTIMACION DE INGRESOS:

1.1.2.1.00.00.0.0.000	Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles Ley 7729	250 000 000,00	11,65%
-----------------------	--	----------------	--------

Se adjuntan las justificaciones, el oficio del ingeniero encargado del Departamento de Catastro.

## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

### DEPARTAMENTO DE CATASTRO Y BIENES INMUEBLES

[...] de la mano con el pueblo

Viernes 8 de setiembre, 2023  
San Rafael de Guatuso, Alajuela

Oficio N° MG-DCIB-33-092023

Sra.

Lic. Ilse Gutiérrez Sánchez  
Alcaldesa Municipal

Asunto: Presupuesto 2024 Departamento de Bienes Inmuebles

Reciban un cordial saludo:

El suscrito Ing. Juan Carlos Hernández Sánchez, en calidad de Coordinador de Catastro y Bienes Inmuebles de la Municipalidad de Guatuso, presento la propuesta de la proyección del Impuesto de Bienes Inmuebles 2024:

**1.1.2.1.00.00.0.0.00 Impuesto sobre la propiedad de Bienes Inmuebles, Ley N° 7509 y sus reformas €250.000.000,00.**

Este monto es proveniente de pagos realizados por los contribuyentes, correspondientes al Impuesto del valor de la propiedad de terrenos y construcciones (0,25%). Seguidamente adjunto proyección 2024:

Años	Recaudación	Tide incremento
2018	€138.376.619,00	
2019	€138.749.039,40	0,27%
2020	€161.601.119,45	14,14%
2021	€204.548.700,88	21,00%
2022	€203.463.160,53	-0,53%
Estimación 2023	€260.959.639,85	22,08%
Proyección 2024	€318.456.119,17	18,05%

Teléfono: 2464-80-63 ext 117. San Rafael de Guatuso, Alajuela.  
Correo electrónico: [pmunicipalguatuso@gmail.com](mailto:pmunicipalguatuso@gmail.com) / [jhernandez@municipalguatuso.gg.cr](mailto:jhernandez@municipalguatuso.gg.cr)



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO DEPARTAMENTO DE CATASTRO



Se da un incremento en el valor absoluto de ₡102,170,300.09 respecto al año 2023.

Valor Proyectado 2023	Valor Proyectado 2024	Valor Absoluto de Aumento	% de Incremento
₡216,285,819.08	₡318,456,119.17	₡102,170,300.09	32.08%

Para año 2024 se proyecta un aumento de un 32.08%, mismo que se determinó mediante el ingreso promedio mensual de los meses de enero a julio del 2023, proyectados para los 5 meses restantes, el cual es de ₡318,456,119.17.

Mes	Recaudación 2023
Enero	₡29,285,127.47
Febrero	₡18,570,386.63
Marzo	₡25,287,003.52
Abril	₡11,607,164.98
Mayo	₡12,145,340.85
Junio	₡20,392,436.72
Julio	₡37,000,000.00
Promedio	₡22,012,494.31

En lo que respecta a la proyección de ingresos del impuesto de bienes inmuebles para el periodo 2024, se debe considerar que se logró la adhesión de la Municipalidad de Guatuso al Manual de Valores Base Unitaria por Tipología Constructiva del año 2021 y la Matriz de Información de la Plataforma de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas de los 4 distritos, la cual fue publicada en el Diario Oficial la Gaceta N°8 del 18 de enero del 2023; asimismo de la inclusión de hipotecas del año 2020, 2021 y 2022, causando un impacto en los valores para la base imponible del impuestos y una mayor generación de ingresos.

Para el año 2024 mediante avalúos de un perito externo, se realizará la actualización de 1000 fincas que tiene valores entre 0 a 999.000,00 colones.

De igual forma, el Departamento trabaja con la inclusión de más hipotecas y la generación de avalúos de fincas mayores a 10 hectáreas que tiene el valor totalmente desactualizado. Por último, se debe tomar en cuenta el intensivo esfuerzo del Departamento de Cobros y el aumento que ha generado.

Teléfono: 2464-00-65 ext 117. San Rafael de Guatuso, Alajuela.  
Correo electrónico: [antmunicipalguatuso@gmail.com](mailto:antmunicipalguatuso@gmail.com) / [lhernandez@municipalguatuso.co.cr](mailto:lhernandez@municipalguatuso.co.cr)



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO DEPARTAMENTO DE CATASTRO



Con este aumento de presupuesto se realizaría un mapa catastral del cantón, asimismo la contratación de una nueva plaza para el Departamento de Catastro y Bienes Inmuebles, el cual se encargaría de actualizar la información brindada por SENDA y tener actualizado el mapa catastral.

Sin embargo, se debe ser austero con las proyecciones con el fin de no incrementar el déficit. Por lo tanto, se propone la suma de **€250,00,000.00** como posible recaudación para el año 2024 con el fin de mantener un crecimiento estable.

### Cronograma de Planificación para contratación de Perito Externo

Contratación Perito Servicios Profesionales	
Marzo - abril - mayo 2024	500 fincas
Julio - agosto - septiembre 2024	500 fincas

Sin más, atentamente,

JUAN CARLOS HERNANDEZ SANCHEZ (FIRMA)  
 Firmado digitalmente por:  
 JUAN CARLOS HERNANDEZ SANCHEZ (FIRMA)  
 Fecha: 2023.09.04 12:00:00  
 -05'00'



**Ing. Juan Carlos Hernández Sánchez**  
 Coordinador de Catastro y Bienes Inmuebles  
 Municipalidad de Guatuso

1.1.2.4.00.00.0.0.000	Impuesto sobre los traspasos de bienes inmuebles	15.000.000,00	0,70%
-----------------------	--	---------------	-------

De acuerdo a los traspasos, fraccionamientos, nuevas escrituras y demás trámites vinculantes y efectivos que se generen dentro del Cantón de Guatuso, vinculantes con Bienes Inmuebles.

1.1.3.2.01.05.0.0.000	Impuestos específicos sobre la construcción	23.000.000,00	1,07%
-----------------------	---	---------------	-------

Se adjuntan las justificaciones, el oficio del ingeniero Gustavo Sanchez Benavides encargado de Desarrollo Urbano.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

**Dpto. Desarrollo Urbano**

**Teléfono 24640065 ext 114 [gsanchez@muniguatuso.go.cr](mailto:gsanchez@muniguatuso.go.cr)**



San Rafael de Guatuso, 23 de agosto de 2022.

**Lic. Ise Gutiérrez Sánchez**  
**Alcaldesa Municipal**  
**Municipalidad de Guatuso**

**MSc. Johnny Luna Ordoñez**  
**Vicealcalde Municipal**  
**Municipalidad de Guatuso**

**Asunto: Justificación Ingreso Presupuesto 2023**

**Estimados:**

Sirva la presente para saludarle y a la vez hacerle entrega formal de la propuesta sobre el presupuesto del periodo 2023 del departamento de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Guatuso.

El siguiente presupuesto se realiza en virtud del cumplimiento de metas propuestas para este año 2023, en las cuales se ha intensificado junto con el inspector municipal los recorridos semanales de vigilancia en cuanto a notificar las respectivas construcciones ilegales sé que realizan en el cantón.

Se han creado campañas de concientización en cuanto al mal manejo de los administrados de construir sin los respectivos permisos, de modo tal que la municipalidad se comprometió a dar seguimiento en colaboración con los



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**Dpto. Desarrollo Urbano**

Teléfono 24640065 ext 114 gsanchez@muniguatuso.go.cr

contribuyentes para instarlos a ponerse conforme al ordenamiento jurídico establece.

Lo cual ha generado un aumento significativo en las solicitudes de permisos de construcción atrayendo a las arcas municipales un alza en el aporte económico.

Es en virtud de lo anterior que se estima un ingreso probable para presupuesto 2023 de ₡23.000.000.

La municipalidad de Guatuso seguirá trabajada en campañas de información sobre el IUS AEDIFICANDI y Desarrollo Urbano, así como fomentar mejores prácticas constructivas por medios tecnológicos, Facebook, afiches de información. Se seguirá con la rutina semanal de inspección a los diferentes distritos del cantón, con lo cual se tratará de poner en orden las construcciones ilegales que se realicen en esta localidad. En busca de la mayor atracción económica.

Firmado digitalmente por  
**GUSTAVO ADOLFO SANCHEZ BENAVIDES (FIRMA)**  
 Fecha: 2023.09.08 11:21:31 -06'00'

Gustavo Sánchez Benavides  
 Ingeniero Desarrollo Urbano  
 Municipalidad de Guatuso

1.1.3.2.02.00.0.0.000	Impuestos específicos sobre la producción y consumo de servicios	3,000,000.00	0.14%
-----------------------	--	--------------	-------

Esta proyección está sujeta al volumen de actividades comunales y en los establecimientos comerciales de patentados particulares que se realicen en el cantón, las cuales se vieron suspendidas por la pandemia, se proyecta un monto similar al ingreso real 2022, el ingreso real 2023 se encuentra en el mismo rango. Proyectando la reactivación económica y el aumento de las actividades de diversión y esparcimiento.

2018	2019	2020	2021	2022	2023
2,591,460.00	5,719,185.00	582,230.00	0.00	1,685,145.00	877,940.00



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

1.1.3.3.01.02	Licencias profesionales comerciales y otros permisos	¢ 115.141.279,00	
---------------	--	------------------	--

Se adjuntan las justificaciones, el oficio, encargado de patentes.

San Rafael de Guatuso, 23 de agosto de 2023

Licda. Iise Gutiérrez Sánchez  
Alcaldesa Municipal  
Municipalidad de Guatuso

### Asunto: Justificación de Ingresos Presupuestos 2023

Estimada Señora:

Reciba un cordial saludo, a continuación, se presenta la propuesta de ingresos para el periodo 2023, para rubro de Licencias Profesionales Comerciales y otros permisos, con base en la información del programa SIM con relación a las patentes existentes en el cantón de Guatuso.

**Patentes Municipales:** este ingreso tiene su fundamento legal en el artículo N°79 del Código Municipal (Ley N°7794): "Para ejercer cualquier actividad lucrativa, los interesados deberán contar con licencia municipal respectiva, la cual se obtendrá mediante el pago de un impuesto. Dicho impuesto se pagará durante todo el tiempo en que se haya ejercido la actividad lucrativa o por el tiempo que se haya poseído la licencia, aunque no se haya realizado".

Así mismo, la ley de patentes municipales del cantón, establece como factores para determinar el monto del impuesto el conjunto de los ingresos brutos, percibidos por los sujetos pasivos afectados al impuesto durante el periodo fiscal anterior al año que se grava.

Se prevé una predicción presupuestaria de ¢115.141.279 para el presupuesto 2023, a la fecha del presente, se lleva una recaudación de ¢85.802.626,21 entre el periodo que contempla enero 2023 a agosto 2023.

**Patente de licores:** este ingreso tiene su fundamento legal en la "Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con contenido alcohólico (Ley N°9047 y sus reformas) y resolución N°11.488-2013 de la Sala Constitucional, las cuales establecen e interpretan la aplicación de la ley.

Por lo tanto, se propone:

1.1.3.3.01.00.0.0.000 Licencias profesionales, comerciales y otros permisos.

Total ¢115.141.279

  
Jason Flores Briceño  
Patentes Municipales  
Municipalidad de Guatuso





1.1.9.1.02	MUNICIPALIDAD DE GUATUSO	1.500.000,00	20,07%
------------	--------------------------	--------------	--------

Tiene fundamento legal en el artículo No. 7 de la Ley del Servicio de Parques Nacionales 6084, del 17 de agosto de 1977 y en el artículo No. 43, de la Ley de Biodiversidad No. 7788, publicada en La Gaceta No. 101, el 27 de mayo de 1988.

1.3.1.2.05.04.1	Servicios de Recolección de Residuos	105.146.784,00	4,90%
-----------------	--------------------------------------	----------------	-------

Se adjuntan las justificaciones, el oficio del señor Johnny Luna Ordoñez, Vicealcalde Municipal.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
Dpto. Residuos Sólidos  
Tel: 2464-0065 [jluna@muniguatuso.gg.cr](mailto:jluna@muniguatuso.gg.cr)

San Rafael de Guatuso, 21 de agosto de 2023

Asunto: Justificación de ingresos Presupuesto 2024

Licda. Hse Gutiérrez Sánchez  
Alcaldesa Municipal

Estimada compañera:

A continuación, se presenta el cálculo de ingresos para el periodo 2024 y su correspondiente justificación, con base en la información que se tiene.

CATEGORIAL	CANTIDAD	TARIFA	INGRESO ESTIMADO 2024	
			MONTO TRIMESTRAL	MONTO ANUAL
Residencial	1964	9 927,00	19 496 628,00	77 986 512,00
Empresarial 1	210	19 854,00	4 169 340,00	16 677 360,00
Empresarial 2	18	39 708,00	714 744,00	2 858 976,00
Empresarial 3	8	59 562,00	476 496,00	1 905 984,00
Empresarial 4	12	119 124,00	1 429 488,00	5 717 952,00
<b>TOTALES</b>	<b>2 212</b>		<b>26 286 696,00</b>	<b>105 146 784,00</b>

Cabe indicar que la morosidad en el año 2022 fue de un 26%, que este año de acuerdo al avance se va reducir a un 7,75% por la implementación de empresa de cobro externa que inicio su trabajo el 01 de julio de 2023, para ello se muestran los siguientes cuadros:

**Ingresos 2022**

Febr	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	
11 072 453,00	6 942 770,00	1 200 000,00	5 121 000,00	1 207 500,00	5 000 000,00	5 000 000,00	4 700 000,00	5 254 000,00	6 000 000,00	5 612 000,00	3 900 000,00	77 986 512,00





**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

Dpto. Residuos Sólidos  
 Tel: 2464-0065 [iluna@muni-guatuso.go.cr](mailto:iluna@muni-guatuso.go.cr)

**Ingresos 2023 (de enero a julio)**

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
11 953 134,21	7 279 963,46	8 475 436,62	3 793 502,03	5 158 084,77	6 826 815,75	8 918 672,50	8 918 672,50	8 918 672,50	8 918 672,50	8 918 672,50	8 918 672,50	52 407 609,36

Al 31 de julio de este año se ha recaudado un 49,84% del total que se tiene que cobrar anualmente. Teniendo en cuenta que la recaudación va en ascenso, debido a que la Municipalidad está implementado la gestión de cobro por medio de una empresa externa se prevé una línea ascendente, pero que dejándola lineal con el mes de julio 2023 la recaudación sería de la siguiente manera, incluyendo el monto de julio para los siguientes cinco meses (agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre):

Mes	Monto recaudado
Enero	11 953 134,21
Febrero	7 279 963,46
Marzo	8 475 436,62
Abril	3 793 502,03
Mayo	5 158 084,77
Junio	6 826 815,75
Julio	8 918 672,50
<b>DE 01 DE ENERO A 31 DE JULIO</b>	<b>52 407 609,36 (49,84%) de recaudación anual registrada</b>
Agosto	8 918 672,50
Septiembre	8 918 672,50
Octubre	8 918 672,50
Noviembre	8 918 672,50
Diciembre	8 918 672,50
<b>POSIBLE RECAUDACION ANUAL</b>	<b>97 000 971,86 (92,25%) de recaudación anual registrada</b>



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

Dpto. Residuos Sólidos

Tel: 2464-0065 [jlnna@municipalguatuso.go.cr](mailto:jlnna@municipalguatuso.go.cr)



Lo que se presupuesta para el año 2024 es de € 97 000 971.86, explicado en el siguiente cuadro:

CATEGORIAL	CANTIDAD	TARIFA	INGRESO ESTIMADO 2024	
			MONTO TRIMESTRAL	MONTO ANUAL
Residencial	1 964	9 927.00	19 496 628.00	77 986 512.00
Empresarial 1	210	19 854.00	4 169 340.00	16 677 360.00
Empresarial 2	18	39 708.00	714 744.00	2 858 976.00
Empresarial 3	8	59 562.00	476 496.00	1 905 984.00
Empresarial 4	12	119 124.00	1 429 488.00	5 717 952.00
<b>TOTALES</b>	<b>2 212</b>		<b>26 286 696.00</b>	<b>105 146 784.00</b>
			Menos 7.75% de descuento	97 000 971.86
			10%	9 700 097.18

Se presenta la propuesta en cumplimiento de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839 en concordancia con el Capítulo I Artículo 2, en sus incisos:

- a) Garantizar el derecho de toda persona a gozar de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como proteger la salud pública.
- b) Evitar que el inadecuado manejo de los residuos impacte la salud humana y los ecosistemas, contamine el agua, el suelo y el aire, y contribuya al cambio climático.
- n) Involucrar a los ciudadanos para que asuman su responsabilidad y los costos asociados a una adecuada gestión de los residuos que genera.

Artículo 8. En sus incisos:

- d) Garantizar que en su territorio se provea del servicio de recolección de residuos en forma selectiva, accesible, periódica y eficiente para todos los habitantes, así como de centros de recuperación de materiales, con especial énfasis en los de pequeña y mediana escala para la posterior valorización.
- g) Impulsar sistemas alternativos para la recolección selectiva de residuos valorizables como contenedores o receptores, entre otros.
- h) Fijar las tasas para los servicios de manejo de residuos que incluyan los costos para realizar una gestión integral de estos, de conformidad con el plan municipal para la gestión integral de residuos, esta ley y Reglamento, y en proporción con la cantidad y la calidad de los residuos generados, asegurando el fortalecimiento de la infraestructura necesaria para brindar dichos servicios y garantizando su autofinanciamiento.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

Dpto. Residuos Sólidos

Tel: 2464-0065 [jluna@municipioguatuso.go.cr](mailto:jluna@municipioguatuso.go.cr)



Además, tomando las consideraciones técnicas descritas en el manual técnico de la Organización Panamericana de la Salud OPS/OMS denominado Guía para la regulación de los servicios de limpieza urbana (OPS/OMS.2002) algunos objetivos importantes de la regulación y sistema tarifario dentro de los servicios de limpieza urbana son los siguientes:

1. Se debe recolectar la totalidad de residuos generados en la comunidad servida.
2. Se debe cobrar una tarifa justa que garantice la sostenibilidad financiera del servicio.
3. Se debe brindar un servicio de calidad que satisfaga al usuario que paga dicho servicio.
4. Se debe incluir una política de reducción y reciclaje para cumplir con la sostenibilidad del servicio.
5. Se deben disponer los residuos sólidos adecuadamente en un relleno sanitario.
6. Por aumento de incapacidades en este departamento.
7. Búsqueda de recurso para la reubicación administrativa, ya que no contamos con el presupuesto.
8. Alquiler de equipo no requerimos, ya que hay muchos endeudamientos con la entidad bancaria.
9. Hay equipos que se encuentran desgastados ya que no se utilizan, y por estos han pasado años de utilidad.

Se despide,

JOHNNY LUNA ORDOÑEZ (FIRMA)  
 PERSONA FÍSICA, CPE-05-0354-0540  
 Fecha otorgada: 21/08/2023 18:43:50 AM  
 Esta es una reproducción gráfica automática.  
 Verifique la validez de la firma.

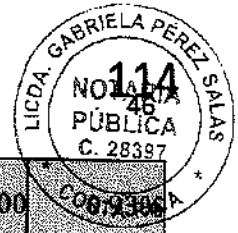
**MSc. Johnny Luna Ordóñez**  
**Vicealcalde Municipal**

1.3.1.2.09.09.0.0.000	Venta de otros servicios	3.000.000,00	0,14%
-----------------------	--------------------------	--------------	-------

En este rubro se incluyen las certificaciones del Registro Nacional, que se emiten en las oficinas de la Municipalidad mediante convenio, para facilitar a la población el acceso a la información. Se estima un ingreso de €3.000.000,00.

1.3.3.1.09.09.0.0.000	Multas varias	2.000.000,00	0,09%
-----------------------	---------------	--------------	-------

Este ingreso se fundamenta en la Ley de Patentes Municipales, el ingreso estimado según el promedio simple es €2.000.000,00.



1.3.4.1	Intereses Moratorios por Retraso en el Pago de Impuestos	<b>MUNICIPALIDAD DE GUATUSO</b>	20.000.000,00
---------	--	---------------------------------	---------------

De conformidad con el artículo No. 69 del Código Municipal (Ley No. 7794), el atraso en los pagos de tributos generará multas e intereses moratorios, que se calcularán según el Código de Normas y Procedimientos Tributarios (Ley No. 4755 del 3 de mayo de 1971). El artículo No. 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios dice que: "...mediante resolución, la Administración Tributaria fijará la tasa del interés, la cual deberá ser equivalente al promedio simple de las tasas activas de los bancos estatales para créditos del sector comercial y, en ningún caso, no podrá exceder en más de diez puntos de la tasa básica pasiva fijada por el Banco Central de Costa Rica. Dicha resolución deberá hacerse cada seis meses, por lo menos....", de igual manera la Ley de Patentes del Cantón, establece la obligatoriedad del pago de intereses cuando se realiza la cancelación del impuesto extemporáneamente.

4.1.4.1	Transferencias corrientes de instituciones descentralizadas no empresariales	€ 3.778.884,99	0.18%
---------	--	----------------	-------

Basado en el oficio N° DAH-UF-MU-315-2023 del IFAM, proyección del Impuesto sobre Licores Nacionales, Licores Extranjeros y Ruedo por Distribuir a las Municipalidades, Presupuesto Ordinario 2024, distribuido de la siguiente manera:

Licores Nacionales € 2.042.393,75      Licores Extranjeros € 1.736.491,24

2.4.1.1.1	Transferencias de Capital del Gobierno Central	€ 1.603.597.693,00	74,74%
-----------	--	--------------------	--------

Basado en el cuadro "MONTOS ESTIMADOS PRELIMINARMENTE POR ASIGNAR A LAS OCHENTA Y DOS MUNICIPALIDADES DEL PAÍS LEY N° 9329 "PRIMERA LEY ESPECIAL PARA LA TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS: ATENCIÓN PLENA Y EXCLUSIVA DE LA RED VIAL CANTONAL" SEGÚN MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO N° 5 DE LA LEY N° 8114 "DE SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS" PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO Y FISCAL DEL AÑO 2024 de SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL del MOPT, según el cual a la Municipalidad de Guatuso le corresponde la suma de €1.603.597.693,00.

2.4.1.3.1	Transferencias de capital de instituciones descentralizadas no empresariales - Aporte IFAM Impuesto al Ruedo, Ley N° 6909 - 7097	€ 322.967,71	0.015%
-----------	--	--------------	--------

Basado en el oficio N° DAH-UF-MU-315-2023 del IFAM, proyección del Impuesto sobre Licores Nacionales, Licores Extranjeros y Ruedo por Distribuir a las Municipalidades, Presupuesto Ordinario 2024 (documento adjunto), para la Municipalidad de Guatuso le corresponde la suma de €322.967.71.



## 2. JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

### **PROGRAMA I: Dirección y Administración General   ¢ 282,904,446.01**

En este programa se incluyen los gastos correspondientes a las actividades de Administración General, Auditoría Interna y Registro de Deudas.

#### **0. REMUNERACIONES   ¢ 178,225,036.74**

Se incluyen las previsiones de las remuneraciones del Presupuesto Inicial 2024, según lo indicado en la Ley Marco de Empleo Público N.º 10159 y su respectivo Reglamento para la aplicación de salarios globales según corresponde.

En el presente documento presupuestario **NO SE INCLUYE AUMENTO SALARIAL**, siguiendo lo indicado por el señor presidente Rodrigo Chaves y el ministro de Hacienda Nogui Acosta, que según la ley de fortalecimiento de las finanzas públicas establece que todo aumento salarial e incentivo será congelado cuando la deuda pública supere el 60% del PIB.

Se incluye contenido económico para cubrir los gastos por concepto de remuneraciones básicas (sueldos para cargos fijos y suplencias), remuneraciones eventuales: Dietas, (sin aumento), incentivos salariales: retribución por años servidos, restricción al ejercicio liberal de la profesión y decimotercer mes, contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social, y a fondos de pensiones y otros fondos de capitalización, es decir cargas sociales de los funcionarios de Administración General y la Auditoría Interna.

#### **1. SERVICIOS   ¢ 27,032,769.59**

Se incluyen recursos para el pago de Servicios Básicos (Agua, Electricidad, Correo y Telecomunicaciones), Servicios Comerciales y Financieros, Información, Publicidad y propaganda, Impresión, encuadernación y otros, Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales y Servicios de transferencia electrónica de información), Servicios Jurídicos, Otros servicios de gestión y apoyo – SICOP, Gastos de Viaje y Transporte (Viáticos y Transporte dentro del país), Seguros, Actividades de capacitación, Mantenimiento y Reparación (Edificios y locales, Equipo de transporte, Equipo de comunicación, Equipo y mobiliario de oficina y Equipo de cómputo y sistemas de información) para satisfacer las necesidades de Administración General y la Auditoría Interna.



2. MATERIALES Y SUMINISTROS ¢691.097,81  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

Se incorpora el contenido presupuestario para la adquisición de los útiles, materiales y suministros, necesarios para dar cumplimiento a cada una de las actividades del programa, en conformidad con el plan anual operativo.

3. INTERESES Y COMISIONES ¢0.00

No se incluyen recursos en esta partida presupuestaria.

4. ACTIVOS FINANACIEROS ¢0.00

No se incluyen recursos en esta partida presupuestaria.

5. BIENES DURADEROS ¢ 6.600.000.00

Se incluye en este rubro los recursos para la compra de equipo de oficina y equipo de cómputo necesario para el quehacer de las labores administrativas, así como el pago del SICOP.

6. TRANSFERENCIAS CORRIENTES ¢ 62.355.541,88

Se incorpora el contenido presupuestario para realizar las transferencias de ley: Comité Cantonal de Deportes y Recreación, Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) según promulgación de la Ley N° 9303 publicada en la Gaceta e 3 de julio de 2015, Juntas de Educación, Registro Nacional, Ministerio de Ambiente, Unión Nacional de Gobierno Locales y Ministerio de Hacienda, entre otras.

Incluye el contenido presupuestario correspondiente para pago de prestaciones legales de la Administración, se incluye la previsión de la salida de Alcalde y Vicealcalde debido a la cambio de Alcaldías para el 2024.

7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL ¢0.00

No se incluyen recursos en esta partida presupuestaria.

8. AMORTIZACIONES ¢0.00

No se incluyen recursos en esta partida presupuestaria.

9. CUENTAS ESPECIALES ¢0.00

No se incluyen recursos en esta partida presupuestaria.



**PROGRAMA II: Servicios Comunes** **113,012,378.92**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**



Este programa presupuestario incorpora los egresos necesarios para brindar los gastos para los servicios de: Recolección de basura, Mantenimiento de Caminos y Calles, Educativos, Culturales y Deportivos, Servicios Sociales y Complementarios (Oficina de la Mujer), Protección del Medio Ambiente.

**0. REMUNERACIONES € 74,717,132.07**

Se incluyen las provisiones de las remuneraciones del Presupuesto Inicial 2024, según lo indicado en la Ley Marco de Empleo Público N.º 10159 y su respectivo Reglamento para la aplicación de salarios globales según corresponde.

En el presente documento presupuestario **NO SE INCLUYE AUMENTO SALARIAL**, siguiendo lo indicado por el señor presidente Rodrigo Chaves y el ministro de Hacienda Noguí Acosta, que según la ley de fortalecimiento de las finanzas públicas establece que todo aumento salarial e incentivo será congelado cuando la deuda pública supere el 60% del PIB.

Incluye el contenido presupuestario para cubrir los rubros de: salarios base, anualidades, pago de pluses, tiempo extraordinario, jornales ocasionales, cargas sociales y décimo tercer mes, de los funcionarios que prestan los servicios en Recolección de basura y Oficina de la Mujer.

**1. SERVICIOS € 29,200,425.20**

Se incorpora el contenido presupuestario para el pago de los servicios que se estima requerir en el municipio, con el afán de brindar los servicios municipales en los distritos del cantón, según el plan anual operativo 2024, esta Corporación Municipal deberá adquirir los servicios por concepto de alquiler de camión recolector para la prestación del servicio de recolección de residuos, servicios básicos, servicios comerciales y financieros, servicios de gestión y apoyo, gastos de viaje, seguros y capacitación.

**2. MATERIALES Y SUMINISTROS € 4,627,967.71**

Se incorpora el contenido presupuestario para adquirir los materiales y suministros para mantener en operación los servicios municipales para la recolección de residuos sólidos, programas educativos, culturales y deportivos.

Del ingreso del Impuesto sobre Espectáculos Públicos el 6%, se contemplan en egresos para darle apoyo a las escuelas y la banda municipal cuando se realizan actividades culturales, y deportivas, como la compra de banderas 15 setiembre, festival de la luz.



Se incluyen recursos para el pago de productos químicos, combustibles y suministros de limpieza, para satisfacer las necesidades de mantenimiento de los caminos del cantón, principalmente las zonas urbanas.

3. INTERESES Y COMISIONES c0.00

No se incluyen recursos en esta partida presupuestaria.

4. ACTIVOS FINANCIEROS c0.00

No se incluyen recursos en esta partida presupuestaria.

5. BIENES DURADEROS c0.00

No se incluyen recursos en esta partida presupuestaria.

6. TRANSFERENCIAS CORRIENTES c 4,466,854.94

Incluye el contenido presupuestario correspondiente para pago de prestaciones legales del departamento de Recolección de Basura, con la previsión de la posible pensión de un compañero.

7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL c0.00

No se incluyen recursos en esta partida presupuestaria.

8. AMORTIZACIONES c0.00

No se incluyen recursos en esta partida presupuestaria.

9. CUENTAS ESPECIALES c0.00

No se incluyen recursos en esta partida presupuestaria.





**PROGRAMA III: Inversión**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

**5.03.02.01 UNIDAD TECNICA c 1,603,597,693.00**

Para el año de ejercicio presupuestado para el 2024 es un monto de c 1,603,597,693.00; corresponde a la transferencia de capital que realiza el Ministerio de Obras Públicas y Transporte, según la ley 8114 Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, así como de la ley 9329 Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal.

Se adjunta el oficio N° UTGVM-307-082023 del Ingeniero Daniel Gómez Araya, encargado de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

**5.03.06. OTROS PROYECTOS c 150,973,089.77**

Se incluyen en esta clasificación los egresos necesarios para brindar los gastos para los servicios de: Dirección Técnica y estudios, 10% para el desarrollo del programa de recolección de basura.

**0. REMUNERACIONES c 112,158,125.65**

Se incluyen las previsiones de las remuneraciones del Presupuesto Inicial 2024, según lo indicado en la Ley Marco de Empleo Público N.º 10159 y su respectivo Reglamento para la aplicación de salarios globales según corresponde.

En el presente documento presupuestario NO SE INCLUYE AUMENTO SALARIAL, siguiendo lo indicado por el señor presidente Rodrigo Chaves y el ministro de Hacienda Nogui Acosta, que según la ley de fortalecimiento de las finanzas públicas establece que todo aumento salarial e incentivo será congelado cuando la deuda pública supere el 60% del PIB.

Se incluye contenido económico para cubrir los gastos por concepto de remuneraciones básicas (sueldos para cargos fijos y suplencias), remuneraciones eventuales, incentivos salariales: retribución por años servidos, restricción al ejercicio liberal de la profesión y decimotercer mes, contribuciones patronales al desarrollo y la seguridad social, y a fondos de pensiones y otros fondos de capitalización, es decir cargas sociales de los funcionarios de la Dirección Técnica y estudios.



1. SERVICIOS ¢ 13.464.250,36

**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
Información, y publicidad y propaganda, servicios de tecnología de la información, servicios jurídicos, otros servicios de gestión y apoyo para el pago del SICOP; viáticos y transporte dentro del país.

Mantenimiento y reparación de equipo y vehículo, se ha destinado una parte del presupuesto para la reparación de un vehículo perteneciente a la administración municipal y que será utilizado para la gestión de cobro y notificaciones del contribuyente.

2. MATERIALES Y SUMINISTROS ¢ 8.100.000,00

Se incluyen Tintas y diluyentes, para suplir tintas para las impresoras para la impresión de los trabajos de oficina. Compra de papelería, para complementar la labor de las impresiones, como recibos, cobros, avisos, reportes y otros. Repuestos y accesorios.

Útiles de empuje para el mantenimiento y limpieza a la oficina encargada de este proyecto. Combustibles y lubricantes para los viajes a realizar cobros e inspecciones.

3. INTERESES Y COMISIONES ¢ 573.244,49

Se incluyen los recursos para el pago de intereses de la operación N° 2-VEH-1406-0715, con el IFAM por la compra de un vehículo.

4. ACTIVOS FINANCIEROS ¢ 0,00

No se incluyen recursos en esta partida presupuestaria.

5. BIENES DURADEROS ¢ 12.514.678,40

Se presupuesta el 10% del ingreso de Recolección de Basura ¢10,514,678.40, se presupuesta en Equipo de Transporte para la compra de camión recolector para mejorar el servicio que se brinda.

En Dirección Técnica se incluyen recursos para la compra de equipo oficina y computo debido a la continua necesidad de equipo para trabajo eficiente y adecuado.

6. TRANSFERENCIAS CORRIENTES ¢ 1.000.000,00

Incluye el contenido presupuestario correspondiente para pago de prestaciones legales del departamento de Dirección Técnica.

7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL ¢ 0,00

No se incluyen recursos en esta partida presupuestaria.

8. AMORTIZACIONES ¢ 3.162.790,87

Se incluyen los recursos para el pago de amortizaciones de la operación N° 2-VEH-1406-0715, con el IFAM por la compra de un vehículo.

9. CUENTAS ESPECIALES ¢ 0,00

No se incluyen recursos en esta partida presupuestaria.

---



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO
DEPARTAMENTO DE CATASTRO Y BIENES INMUEBLES
[...] de la mano con el pueblo

Viernes 8 de setiembre, 2023
San Rafael de Guatuso, Alajuela

Oficio N° MG-DCIB-83-092023

Sra.

Lic. Ilse Gutierrez Sánchez
Alcaldesa Municipal

Asunto: Presupuesto 2024 Departamento de Bienes Inmuebles

Reciban un cordial saludo:

El suscrito Ing. Juan Carlos Hernández Sánchez, en calidad de Coordinador de Catastro y Bienes Inmuebles de la Municipalidad de Guatuso, presento la propuesta de la proyección del Impuesto de Bienes Inmuebles 2024:

1.1.2.1.00.00.0.0.00 Impuesto sobre la propiedad de Bienes Inmuebles, Ley N° 7500 y sus reformas \$250.000.000,00

Este monto es proveniente de pagos realizados por los contribuyentes, correspondientes al impuesto del valor de la propiedad de terrenos y construcciones (0.25%). Seguidamente adjunto proyección 2024:

Table with 3 columns: Año, Recaudación, and % de Incremento. Rows include years 2018-2022, Estimación 2023, and Proyección 2024.

Teléfono: 2464-00-65 ext. 117. San Rafael de Guatuso, Alajuela.
Correo electrónico: [admunicipalguatuso@gmail.com](mailto:admunicipalguatuso@gmail.com) / [jhernandez@municipalguatuso.go.cr](mailto:jhernandez@municipalguatuso.go.cr)



## DEPARTAMENTO DE GASTOS



Se da un incremento en el valor absoluto de ₡102,170,300.09 respecto al año 2023.

Valor Proyectado 2023	Valor Proyectado 2024	Valor Absoluto de Aumento	% de Incremento
₡216,285,819.08	₡318,456,119.17	₡102,170,300.09	32.08%

Para año 2024 se proyecta un aumento de un 32.08%, mismo que se determinó mediante el ingreso promedio mensual de los meses de enero a julio del 2023, proyectados para los 5 meses restantes, el cual es de ₡318,456,119.17.

Mes	Recaudación 2023
Enero	₡29,285,127.47
Febrero	₡18,370,386.63
Marzo	₡25,287,003.52
Abril	₡11,507,164.98
Mayo	₡12,145,340.86
Junio	₡20,392,436.72
Julio	₡37,000,000.00
Promedio	₡22,012,494.31

En lo que respecta a la proyección de ingresos del impuesto de bienes inmuebles para el período 2024, se debe considerar que se logró la adhesión de la Municipalidad de Guatuso al Manual de Valores Base Unitaria por Tipología Constructiva del año 2021 y la Matriz de Información de la Plataforma de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas de los 4 distritos, la cual fue publicada en el Diario Oficial la Gaceta N°8 del 18 de enero del 2023; asimismo de la inclusión de hipotecas del año 2020, 2021 y 2022, causando un impacto en los valores para la base imponible del impuestos y una mayor generación de ingresos.

Para el año 2024 mediante avalúos de un perito externo, se realizará la actualización de 1000 fincas que tiene valores entre 0 a 999.000,00 colones.

De igual forma, el Departamento trabaja con la inclusión de más hipotecas y la generación de avalúos de fincas mayores a 10 hectáreas que tiene el valor totalmente desactualizado. Por último, se debe tomar en cuenta el intensivo esfuerzo del Departamento de Cobros y el aumento que ha generado.

Teléfono: 2464-08-65 ext 117- San Rafael de Guatuso, Alajuela.  
Correo electrónico: [apmunicipalguatuso@gmail.com](mailto:apmunicipalguatuso@gmail.com) / [jbermendez@municipalguatuso.go.cr](mailto:jbermendez@municipalguatuso.go.cr)



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO DEPARTAMENTO DE CATASTRO



Con este aumento de presupuesto se realizaría un mapa catastral del cantón, asimismo la contratación de una nueva plaza para el Departamento de Catastro y Bienes Inmuebles, el cual se encargaría de actualizar la información brindada por SENDA y tener actualizado el mapa catastral.

Sin embargo, se debe ser austero con las proyecciones con el fin de no incrementar el déficit. Por lo tanto, se propone la suma de €250,00.000.00 como posible recaudación para el año 2024 con el fin de mantener un crecimiento estable.

Cronograma de Planificación para contratación de Perito Externo

Contratación Perito Servicios Profesionales	
Marzo-abril-mayo 2024	500 fincas
Julio-agosto-septiembre 2024	500 fincas

Sin más, atentamente,

JUAN CARLOS  
HERNANDEZ  
SANCHEZ FIRMA

Firmado digitalmente por:  
JUAN CARLOS HERNANDEZ  
SANCHEZ FIRMA  
Fecha: 2024.08.09 12:42:40  
C=CR



Ing. Juan Carlos Hernández Sánchez  
Coordinador de Catastro y Bienes Inmuebles  
Municipalidad de Guatuso



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

**Dpto. Desarrollo Urbano**

**Teléfono 24640065 ext 114 gsanchez@muniguatuso.go.cr**



San Rafael de Guatuso, 23 de agosto de 2022.

**Lic. Ilse Gutiérrez Sánchez**  
**Alcaldesa Municipal**  
**Municipalidad de Guatuso**

**MSc. Johnny Luna Ordoñez**  
**Vicealcalde Municipal**  
**Municipalidad de Guatuso**

**Asunto: Justificación Ingreso Presupuesto 2023**

Estimados:

Sirva la presente para saludarle y a la vez hacerle entrega formal de la propuesta sobre el presupuesto del periodo 2023 del departamento de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Guatuso.

El siguiente presupuesto se realiza en virtud del cumplimiento de metas propuestas para este año 2023, en las cuales se ha intensificado junto con el inspector municipal los recorridos semanales de vigilancia en cuanto a notificar las respectivas construcciones ilegales que realizan en el cantón.

Se han creado campañas de concientización en cuanto al mal manejo de los administrados de construir sin los respectivos permisos, de modo tal que la municipalidad se comprometió a dar seguimiento en colaboración con los



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

**Dpto. Desarrollo Urbano**

**Teléfono 24640065 ext 114 gsanchez@muniguatuso.go.cr**



contribuyentes para instarlos a ponerse conforme al ordenamiento jurídico establece.

Lo cual ha generado un aumento significativo en las solicitudes de permisos de construcción atrayendo a las arcas municipales un alza en el aporte económico.

Es en virtud de lo anterior que se estima un ingreso probable para presupuesto 2023 de ₡23.000.000.

La municipalidad de Guatuso seguirá trabajada en campañas de información sobre el IUS AEDIFICANDI y Desarrollo Urbano, así como fomentar mejores prácticas constructivas por medios tecnológicos. Facebook, afiches de información. Se seguirá con la rutina semanal de inspección a los diferentes distritos del cantón, con lo cual se tratará de poner en orden las construcciones ilegales que se realicen en esta localidad. En busca de la mayor atracción económica.

Firmado digitalmente por  
**GUSTAVO ADOLFO SANCHEZ BENAVIDES (FIRMA)**  
Fecha: 2023.09.08  
11:21:31 -06'00'

---

Gustavo Sánchez Benavides  
Ingeniero Desarrollo Urbano  
Municipalidad de Guatuso



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



Licda. Ilse Gutiérrez Sánchez  
Alcaldesa Municipal  
Municipalidad de Guatuso

### Asunto: Justificación de Ingresos Presupuestos 2023

Estimada Señora:

Reciba un cordial saludo, a continuación, se presenta la propuesta de ingresos para el período 2023, para rubro de Licencias Profesionales Comerciales y otros permisos, con base en la información del programa SIM con relación a las patentes existentes en el cantón de Guatuso.

**Patentes Municipales:** este ingreso tiene su fundamento legal en el artículo N°79 del Código Municipal (Ley N°7794): "Para ejercer cualquier actividad lucrativa, los interesados deberán contar con licencia municipal respectiva, la cual se obtendrá mediante el pago de un impuesto. Dicho impuesto se pagará durante todo el tiempo en que se haya ejercido la actividad lucrativa o por el tiempo que se haya poseído la licencia, aunque no se haya realizado".

Así mismo, la ley de patentes municipales del cantón, establece como factores para determinar el monto del impuesto el conjunto de los ingresos brutos, percibidos por los sujetos pasivos afectados al impuesto durante el período fiscal anterior al año que se grava.

Se prevé una predicción presupuestaria de **₡115.141.279** para el presupuesto 2023, a la fecha del presente, se lleva una recaudación de **₡95.902.626,21** entre el período que contempla enero 2023 a agosto 2023.

**Patente de licores:** este ingreso tiene su fundamento legal en la "Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con contenido alcohólico (Ley N°9047 y sus reformas) y resolución N°11.498-2013 de la Sala Constitucional, las cuales establecen e interpretan la aplicación de la ley.

Por lo tanto, se propone:

**1.1.3.3.01.00.0.0.000 Licencias profesionales, comerciales y otros permisos.**

**Total                                   ₡115.141.279**

  
Jason Flores Briceño  
Patentes Municipales  
Municipalidad de Guatuso







**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

Dpto. Residuos Sólidos  
 Tel: 2464-0065 [jluna@muniaguatuso.go.cr](mailto:jluna@muniaguatuso.go.cr)



San Rafael de Guatuso, 21 de agosto de 2023

Asunto: Justificación de ingresos Presupuesto 2024

Licda. Ibe Gutiérrez Sánchez  
 Alcaldesa Municipal

Estimada compañera:

A continuación, se presenta el cálculo de ingresos para el periodo 2024 y su correspondiente justificación, con base en la información que se tiene.

CATEGORIAL	CANTIDAD	TARIFA	INGRESO ESTIMADO 2024	
			MONTO TRIMESTRAL	MONTO ANUAL
Residencial	1 964	9 927,00	19 496 628,00	77 986 512,00
Empresarial 1	210	19 854,00	4 169 340,00	16 677 360,00
Empresarial 2	18	39 708,00	714 744,00	2 858 976,00
Empresarial 3	8	59 562,00	476 496,00	1 905 984,00
Empresarial 4	12	119 124,00	1 429 488,00	5 717 952,00
<b>TOTALES</b>	<b>2 212</b>		<b>26 286 696,00</b>	<b>105 146 784,00</b>

Cabe indicar que la morosidad en el año 2022 fue de un 26%, que este año de acuerdo al avance se va reducir a un 7,75% por la implementación de empresa de cobro externa que inicio su trabajo el 01 de julio de 2023, para ello se muestran los siguientes cuadros:

Ingresos 2022

Enero	Febrero	Mars	Abr	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
11 072 945,00	6 642 734,50	8 204 600,70	5 231 204,00	3 207 595,20	5 205 671,00	5 325 905,00	4 705 300,00	6 234 234,50	5 631 247,50	5 612 686,14	5 945 662,50	77 982 113,45



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

Dpto. Residuos Sólidos  
 Tel: 2464-0065 [jluna@municipioguatuso.go.cr](mailto:jluna@municipioguatuso.go.cr)



**Ingresos 2023 (de enero a julio)**

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
11 953 134,21	7 279 963,48	8 475 436,62	3 793 502,03	5 158 084,77	6 828 815,75	8 918 672,50	8 918 672,50	8 918 672,50	8 918 672,50	8 918 672,50	8 918 672,50	52 407 609,36

Al 31 de julio de este año se ha recaudado un 49,84% del total que se tiene que cobrar anualmente. Teniendo en cuenta que la recaudación va en ascenso, debido a que la Municipalidad está implementando la gestión de cobro por medio de una empresa externa se prevé una línea ascendente, pero que dejándola lineal con el mes de julio 2023 la recaudación sería de la siguiente manera, incluyendo el monto de julio para los siguientes cinco meses (agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre):

Mes	Monto recaudado
Enero	11 953 134,21
Febrero	7 279 963,48
Marzo	8 475 436,62
Abril	3 793 502,03
Mayo	5 158 084,77
Junio	6 828 815,75
Julio	8 918 672,50
<b>DE 01 DE ENERO A 31 DE JULIO</b>	<b>52 407 609,36 (49,84%) de recaudación anual registrada</b>
Agosto	8 918 672,50
Setiembre	8 918 672,50
Octubre	8 918 672,50
Noviembre	8 918 672,50
Diciembre	8 918 672,50
<b>POSIBLE RECAUDACION ANUAL</b>	<b>97 000 971,86 (92,25%) de recaudación anual registrada</b>



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

Dpto. Residuos Sólidos

Tel: 2464-0065 [iluna@municipioguatuso.go.cr](mailto:iluna@municipioguatuso.go.cr)



Lo que se presupuesta para el año 2024 es de ₡ 97 000 971,86, explicado en el siguiente cuadro:

CATEGORIAL	CANTIDAD	TARIFA	INGRESO ESTIMADO 2024	
			MONTO TRIMESTRAL	MONTO ANUAL
Residencial	1 964	9 927,00	19 496 628,00	77 986 512,00
Empresarial 1	210	19 854,00	4 169 340,00	16 677 360,00
Empresarial 2	18	39 708,00	714 744,00	2 858 976,00
Empresarial 3	8	59 562,00	476 496,00	1 905 984,00
Empresarial 4	12	119 124,00	1 429 488,00	5 717 952,00
<b>TOTALES</b>	<b>2 212</b>		<b>26 286 696,00</b>	<b>105 146 784,00</b>
			<b>Monos 1,25%</b>	<b>97 000 971,86</b>
			<b>10%</b>	<b>9 700 897,18</b>

Se presenta la propuesta en cumplimiento de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N°. 8839 en concordancia con el Capítulo I, Artículo 2, en sus incisos:

- Garantizar el derecho de toda persona a gozar de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como proteger la salud pública.
- Evitar que el inadecuado manejo de los residuos impacte la salud humana y los ecosistemas, contamine el agua, el suelo y el aire, y contribuya al cambio climático.
- Involucrar a los ciudadanos para que asuman su responsabilidad y los costos asociados a una adecuada gestión de los residuos que genera.

Artículo 8. En sus incisos:

- Garantizar que en su territorio se provea del servicio de recolección de residuos en forma selectiva, accesible, periódica y eficiente para todos los habitantes, así como de centros de recuperación de materiales, con especial énfasis en los de pequeña y mediana escala para la posterior valorización.
- Impulsar sistemas alternativos para la recolección selectiva de residuos valorizables como contenedores o receptores, entre otros.
- Fijar las tasas para los servicios de manejo de residuos que incluyan los costos para realizar una gestión integral de estos, de conformidad con el plan municipal para la gestión integral de residuos, esta ley y Reglamento, y en proporción con la cantidad y la calidad de los residuos generados, asegurando el fortalecimiento de la infraestructura necesaria para brindar dichos servicios y garantizando su autofinanciamiento.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

**Dpto. Residuos Sólidos**

**Tel: 2464-0065 [jluna@muniguatuso.go.cr](mailto:jluna@muniguatuso.go.cr)**



Además, tomando las consideraciones técnicas descritas en el manual técnico de la Organización Panamericana de la Salud OPS/OMS denominado Guía para la regulación de los servicios de limpieza urbana (OPS/OMS, 2002) algunos objetivos importantes de la regulación y sistema tarifario dentro de los servicios de limpieza urbana son los siguientes:

1. Se debe recolectar la totalidad de residuos generados en la comunidad servida.
2. Se debe cobrar una tarifa justa que garantice la sostenibilidad financiera del servicio.
3. Se debe brindar un servicio de calidad que satisfaga al usuario que paga dicho servicio.
4. Se debe incluir una política de reducción y reciclaje para cumplir con la sostenibilidad del servicio.
5. Se deben disponer los residuos sólidos adecuadamente en un relleno sanitario.
6. Por aumento de incapacidades en este departamento.
7. Búsqueda de recurso para la reubicación administrativa, ya que no contamos con el presupuesto.
8. Alquiler de equipo no requerimos, ya que hay muchos endeudamientos con la entidad bancaria.
9. Hay equipos que se encuentran desgastados ya que no se utilizan, y por estos han pasado años de utilidad.

Se despide,

JOHNNY LUNA ORDÓNEZ FIRMAN  
PERSONA FÍSICA, CPF-OS-0374-0048  
Fecha de firma: 21/08/2023 10:43:30 AM  
Esto es una representación gráfica automática,  
verifique la validez de la firma.

**MSc. Johnny Luna Ordóñez**  
**Vicealcalde Municipal**



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
[...] de la mano con el pueblo



30 de agosto de 2022

Al contestar referirse al oficio  
**Oficio N. TTGM - 307 - 082022**

Licda. Abigail Latino Sevilla  
Contadora Municipal  
Municipalidad de Guatuso

*Asunto: Presupuesto Operativo 2023*  
*Justificación Técnica Social*

Se presenta a continuación el plan de inversión administrativo y operativo de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, su respectiva justificación de inversión y el POA 2024, para su trámite.

### **JUSTIFICACIÓN DEL FLUJO DE CAJA**

Para el año de ejercicio presupuestario del 2024, se tiene como base el monto de **¢1.603.597.693,00** (mil seiscientos tres millones quinientos noventa y siete mil seiscientos noventa y tres colones con 00/100); correspondiente a la Transferencia de Capital que realiza el Ministerio de Obras Públicas y Transportes según la Ley No. 8114 "Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias", así como de la Ley No. 9329 "Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal".

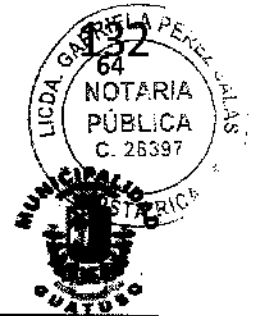
#### **JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS:**

Los gastos incluidos en el flujo de caja son un resumen de todos los gastos.

En el programa III y de acuerdo con los planes **PROPUESTOS** por la Junta Vial Cantonal y **APROBADOS** por el Concejo Municipal se han incorporado una serie de proyectos, los cuales se encuentran a nivel general en las obras de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal (administrativo) y Mantenimiento rutinario mecanizado de la Red Vial Cantonal (operativo).



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
 [...] de la mano con el pueblo



**PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO**

CÓDIGO	UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL	AÑO 2024
TOTAL OBJETO DEL GASTO POR PROYECTO (Administración)		1.015.840.366,32
SALDO POR ASIGNAR		587.757.326,68
0	REMUNERACIONES	360.263.306,48
0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	211.540.781,88
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	182.688.388,75
0.01.02	Jornales	15.781.815,95
0.01.05	Subsistencias	13.470.497,29
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	25.000.000,00
0.02.01	Tiempo extraordinario	25.000.000,00
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	67.863.591,54
0.03.01	Retribución por años servidos	39.140.580,29
0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	5.352.339,00
0.03.03	Decimotercer mes	23.471.572,35
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	27.430.787,40
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	26.032.619,21
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	1.407.168,61
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	27.918.425,14
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	15.253.707,69
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	8.443.011,64
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	4.221.505,82
1	SERVICIOS	214.896.578,34
1.01	ALQUILERES	20.000.000,00
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	16.000.000,00
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	5.000.000,00
1.01.03	Alquiler de equipo de cómputo	5.000.000,00
1.02	SERVICIOS BÁSICOS	8.200.000,00
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	250.000,00
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	3.000.000,00
1.02.03	Servicio de correo	50.000,00
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	5.000.000,00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1.350.000,00
1.03.01	Información	1.000.000,00
1.03.02	Publicidad y propaganda	2.000.000,00
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	250.000,00
1.03.04	Transporte de bienes	100.000,00
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	73.746.341,36
1.04.02	Servicios jurídicos	15.000.000,00
1.04.03	Servicios de ingeniería	25.000.000,00
1.04.06	Servicios generales	16.000.000,00
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	17.746.341,36



**MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
 [...] de la mano con el pueblo



<b>1.05</b>	<b>GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>	<b>3.250.000,00</b>
1.05.01	Transporte dentro del país	250.000,00
1.05.02	Viajes dentro del país	3.000.000,00
<b>1.06</b>	<b>SEGUROS, RESERVOROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	<b>15.350.436,98</b>
1.06.01	Seguros	15.350.436,98
<b>1.07</b>	<b>CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>	<b>6.000.000,00</b>
1.07.01	Actividades de capacitación	4.000.000,00
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	1.000.000,00
<b>1.08</b>	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>	<b>84.500.000,00</b>
1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	30.000.000,00
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	50.000.000,00
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	2.000.000,00
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	2.500.000,00
<b>1.99</b>	<b>SERVICIOS DIVERSOS</b>	<b>1.998.888,98</b>
1.99.05	Deducibles	1.500.000,00
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>112.650.000,00</b>
<b>2.01</b>	<b>PRODUCTOS QUÍMICOS Y FARMACIA</b>	<b>38.500.000,00</b>
2.01.01	Combustibles y lubricantes	25.000.000,00
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	500.000,00
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	3.000.000,00
<b>2.03</b>	<b>MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO</b>	<b>2.800.000,00</b>
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	500.000,00
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	1.000.000,00
2.03.06	Materiales y productos de plástico	500.000,00
<b>2.04</b>	<b>herramientas, REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>	<b>61.000.000,00</b>
2.04.01	Herramientas e instrumentos	1.500.000,00
2.04.02	Repuestos y accesorios	60.000.000,00
<b>2.99</b>	<b>ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<b>78.650.000,00</b>
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	1.000.000,00
2.99.02	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	250.000,00
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	1.000.000,00
2.99.04	Textiles y vestuario	2.500.000,00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	2.500.000,00
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	3.000.000,00
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	200.000,00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	200.000,00
<b>3</b>	<b>INTERESES Y COMISIONES</b>	<b>106.366.610,25</b>
<b>3.02</b>	<b>INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS</b>	<b>106.366.610,25</b>
3.02.06	Intereses sobre préstamos de Instituciones Públicas Financieras	106.366.610,25



**MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
 [...] de la mano con el pueblo



5	BIENES DURADEROS	15.500.000,00
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	15.500.000,00
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	5.000.000,00
5.01.03	Equipo de comunicación	1.500.000,00
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	1.500.000,00
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	7.000.000,00
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	500.000,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	15.000.417,34
6.03	PRESTACIONES	15.000.417,34
6.03.01	Prestaciones legales	15.000.417,34
8	AMORTIZACIÓN	191.063.453,91
8.02	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS	191.063.453,91
8.02.06	Amortización de préstamos de instituciones Públicas Financieras	191.063.453,91

**PRESUPUESTO OPERATIVO**

CODIGO	UNIDAD TECNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL	RUBRO	AÑO 2024	COSTO TOTAL
	<b>UNIDAD TECNICA - ADMINISTRACIÓN</b>			<b>€ 1.915.840.388,32</b>
50	PROYECTO MANTENIMIENTO PERIÓDICO CAMINOS CANTONALES (ADMINISTRACIÓN)			€ 13.133.448,41
50.2.01.01	Combustibles y Lubricantes para los caminos 2-15-120, 2-15-095			€ 13.133.448,41
49	PROYECTO MANTENIMIENTO PERIÓDICO CAMINOS CANTONALES (CONTRATACIÓN)			€ 460.000.000,00
49.5.02.02	Rehabilitación de caminos 2-15-101, 2-15-028, 2-15-094, 2-15-042			€ 170.000.000,00
49.5.02.02	Extensión y tributación de 29.000 mil nuevos cúbicos			€ 290.000.000,00
	15 CASOS DE EJECUCIÓN DE INMEDIATA			€ 174.623.878,27
15.1.01.02	Alquiler de maquinaria			€ 34.000.000,00
15.2.01.01	Consumible Acarreo de Materiales			€ 25.623.878,27
15.2.03.01	Metales			€ 12.000.000,00
15.2.03.02	Materiales Minerales y Asfálticos			€ 27.000.000,00
15.2.03.03	Madera y sus derivados			€ 8.000.000,00
15.2.03.06	Materiales y productos de plástico			€ 3.000.000,00
15.5.02.02	Rehabilitación de caminos CEF			€ 65.000.000,00
	Monto total del PO-2024			<b>€1.683.597.693,00</b>

**REMUNERACIONES**

**Sueldos fijos:** Corresponde al pago del personal fijo en el área - 29 plazas- Dirección Técnica – Administrativa y Operativa (Coordinador de la UTGVM, Asistentes de ingeniería, Promotor Social y demás personal fijo de la UTGVM). Además de, Dos ingenieros de caminos, un asistente técnico, un promotor social y dos inspectores de caminos, una secretaria, conserje, operadores de equipo pesado, peones, encargado de maquinaria y otros).

**Jornales:** Se estima la contratación de personal ocasional —tres plazas temporales— para construcción de alcantarillas, cabezales, chequeadores (horas maquina) y banderilleros para los





# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

## ALCALDÍA MUNICIPAL

[...] de la mano con el pueblo



proyectos tramitados bajo la modalidad de gestión de recursos y/o convenios con Inder, Dinadeco y la CNE.

C				AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AUGUSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Gestión operativa de la UTOVM	Construcción de alcantarillas		5																		
	Colocación de alcantarillas	1 Global	4																		
	Construcción de cabezales		4																		
Extracción de Material Río Frío	Extracción y trituración de material	27.000 m <sup>3</sup>	1																		
Convenio CNE - Municipalidad	Dragado Río Frío	1 Global	1																		
Convenio CNE - Municipalidad	Dragado Río Venado	1 Global	1																		
Convenio CNE - Municipalidad	Dragado Río Buenas Vista	1 Global	1																		
Convenio CNE - Municipalidad	Dragado Río El sol	1 Global	1																		
Mantenimiento Rutinario de la Red Vial Cantonal	Limpieza de alcantarillas, curvas, canales, chapas y arcos.	1 Global	4																		
Total de peones			22	13	21	21	21	17	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	17	

Se cuenta con 9 plazas fijas de peones y se promedia de 3 plazas temporales por Jornales para cubrir las necesidades planificadas.

Por las tareas rutinarias se hace necesario crear 4 plazas nuevas de peones, quedando un total de 13 plazas fijas. La Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal programa estas tareas con el fin de maximizar los recursos mediante el ahorro de no contratar servicios ni comprar materiales que superan los montos asumidos con recursos administrativos. Las tareas de construcción de alcantarillas, colocación de alcantarillas, construcción de cabezales y mantenimiento rutinario de vías necesitarían de 17 personas para atenderlas año con año.

Aunado a lo anterior, el inciso b) del artículo 38 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de esta Municipalidad permite gestionar casos excepcionales que resulte procedente conforme a la naturaleza de los servicios que se van a prestar.

Se hace este fundamento en virtud de que, como es de su conocimiento, la Alerta Roja N°40 y su posterior Decreto de Emergencia No.43131-MP en el que se incluye el Cantón de Guatuso, así como otros imprevistos que de manera inesperada han ocasionado grandes daños a nuestro cantón, es indispensable contar con estos dos funcionarios por la excesiva cantidad de trabajo que se ha generado y se demandará durante todo el próximo año en atención de la emergencia en cuestión.

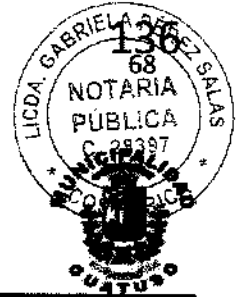
### Artículo 3.- Competencias de las municipalidades en la red vial cantonal.



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

## ALCALDÍA MUNICIPAL

[...] de la mano con el pueblo



De conformidad con las disposiciones de la Ley No. 9329 y la Ley No. 5060, la atención de la red vial cantonal, de forma plena y exclusiva, será competencia de los gobiernos locales, a quienes les corresponderá planear, programar, diseñar, administrar, financiar, ejecutar y controlar su construcción, conservación, señalamiento, demarcación, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción, concesión y operación, de conformidad con los Planes Viales Quinquenales de Conservación y Desarrollo de cada municipio.

### Artículo 8.- Modalidad participativa de ejecución de obras

La ejecución de los recursos provenientes de la Ley No. 8114 se realizará bajo la conservación vial participativa. Dicha modalidad se refiere a la coordinación y cooperación que se establece entre la municipalidad, el Gobierno Central, las organizaciones comunales y la sociedad civil de un cantón, con la finalidad de planificar, ejecutar, controlar y evaluar obras de diversa índole, contempladas dentro de la conservación y construcción vial, en el entendido que la ejecución de recursos no implica el traslado horizontal de los mismos de una organización a otra. Su aplicación contribuye a garantizar la sostenibilidad de las vías, ya que además de los recursos de las municipalidades, permite incorporar los valiosos aportes de las comunidades y la sociedad civil en general, en efectivo o en especie.

La modalidad participativa requiere acompañar las distintas metodologías de ejecución de las obras técnicas con otros elementos como organización, capacitación, promoción y control social, que motiven el interés de los usuarios, la cooperación y la solidaridad. Las metodologías de ejecución podrán ser las que se indican en los incisos siguientes:

- a) Obras por administración, con equipo y personales propios.
- b) Obras por convenio, con participación de las comunidades, de otras municipalidades, de personas o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras dentro del ejercicio de sus competencias; o bien, mediante los esquemas de atención de la competencia indicados en el artículo 9 del Reglamento a la Primera Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal. En caso de que se suscriban convenios con particulares, deberá privar el interés público y la ejecución de la obra estará a cargo única y exclusivamente de la municipalidad, no pudiendo delegarse esa competencia.
- c) Obras por contrato, con sus debidos carteles y reglamentación.
- d) Concesión o gestión interesada de obras y proyectos.
- e) Combinaciones de las anteriores u otras.

Una vez mencionada toda la normativa, se puede observar que los perfiles de las plazas requeridas son acordes con la gran demanda de trabajo que se tiene desde esta Unidad. Lo anterior brindará apoyo en la ejecución de los proyectos a través de la gestión de recursos para 2024. Se tienen los siguientes ejemplos:



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
 [...] de la mano con el pueblo



➤ **TSB-3 CAMINO TERRITORIO INDIGENA**

**Nombre del Proyecto:** Rehabilitación de 7 km del camino 2-15-035 De: (ENT.R.4) AL PALENQUE MARGARIT - A: TONJIBE, LOS ANGELES, LA POMA.

**Monto estimado de la inversión:** \$483.593.884,00 colones.

**Convenio:** Municipalidad, Inder.

➤ **TSB-3 CAMINO COSTA ANA.**

**Nombre del Proyecto:** Mejoramiento vial mediante la colocación de un tratamiento superficial triple de 4.88 kilómetros en el camino cantonal con código 2-15-129 De: ENT C- 124 BUENA VISTA - A: ENT. C-131 Y 132 COSTA ANA (PLAZA).

**Monto estimado de la inversión:** \$357.335.496,00 colones.

**Convenio:** Municipalidad, Inder.

➤ **PROYECTOS CON LA CNE (DECRETO DE EMERGENCIA 43131- MP)**

Después de la emergencia vivida con la "ALERTA ROJA No.40" que provocaron las inundaciones en todo el cantón de Guatuso, se gestionaron con la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE), proyectos para mitigar el efecto siltado y recuperar algunas obras de infraestructura vial dañadas.

Como se muestra en el siguiente cuadro (extracto representativo de los daños reportados en el Plan General de la Emergencia - Decreto de emergencia 43131- MP del 27 de julio del 2021), se requiere gestionar recursos para la atención de los daños como se indica anteriormente.

PROVINCIA	CANTÓN	DISTRITO	POBLADO	NÚMERO DE RUTA	TRAMO AFECTADO ELOROTIL	DESCRIPCIÓN DE LOS DAÑOS	ACCIONES NECESARIAS
Atenas	Guatuso	San Rafael	San Rafael - Plaza Blanca	2-15-232	378	Llaves del material de la superficie de ruido y formación de baches.	Suministro, acarreo y colocación de material para la rehabilitación de la superficie de ruido.
Atenas	Guatuso	Cabo	Cabo Las Piedras	2-15-233	923	Llaves del material de la superficie de ruido y formación de baches.	Suministro, acarreo y colocación de material para la rehabilitación de la superficie de ruido.
Najara	Guatuso	San Rafael	Castroverde Robledo	2-15-236	450	Anegamiento por el desbordamiento de riberas/riberas.	Reparación, acarreo y colocación de material pábico en la superficie.
Najara	Guatuso	Kalbe	Vista	2-15-236	368	Anegamiento por el desbordamiento de riberas/riberas.	Suministro, acarreo y colocación de material pábico en la superficie.
Najara	Guatuso	San Rafael	Cuadrante La Liga	2-15-236	078	Anegamiento por el desbordamiento de riberas/riberas.	Suministro, acarreo y colocación de material pábico en la superficie.

Sumado a esto, para cada evento meteorológico que afecte al Cantón directamente, la UTGVM genera un Informe de situación posterior la generación de reportes de incidencia emitidos por el 9-1-1. Con base en el informe, se tramita un Primer Impacto para la atención de los daños suscitados ya sea en caminos, puentes, sistemas de drenajes



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
[...] de la mano con el pueblo



La aprobación por parte de la CNE de estos Primeros Impactos facilita la intervención de daños con hasta 300 horas de trabajo con maquinaria pesada para cada evento reportado.

Seguidamente, se muestra un listado de Proyectos por realizar durante el Año 2024 con la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias producto de los Planes de Inversión previamente gestionados y aprobados por la Junta Directiva de la CNE, en los cuales, se hace explícitamente esencial, el acompañamiento al personal técnico por parte de las dos personas que cubran los puestos en cuestión.

- Diseño y construcción de un puente vehicular con paso peatonal adosado sobre río Guayabo, ruta cantonal código 2-15-094, sector Colonia Naranjuela, distrito Katira, cantón Guatuso, provincia Alajuela

Costo estimado: ₡ 395.000.000, 00

- Diseño y construcción de un puente vehicular con paso peatonal adosado sobre río Quequer, ruta cantonal código 2-15-009, sector El Pato, distrito Cote, cantón Guatuso, provincia Alajuela

Costo estimado: ₡ 395.000.000, 00

- Diseño y construcción de un puente vehicular con paso peatonal adosado sobre Quebrada Sin Nombre, ruta cantonal código 2-15-112, sector La Palmera, distrito Katira, cantón Guatuso, provincia Alajuela

Costo estimado: ₡ 250.000.000, 00

- Diseño y construcción de un puente vehicular nuevo de un carril con un paso peatonal adosado, sobre el río Caño Ciego, en la ruta cantonal con código 2-15-061, en el sector: La Garita, distrito: San Rafael, cantón: Guatuso, provincia: Alajuela.

Costo estimado: ₡ 438.186.795, 00

- Diseño y construcción de un puente vehicular de un carril con paso peatonal adosado sobre el río frío, en el camino cantonal con código 2-15-023, sector Betania, distrito San Rafael, Cantón Guatuso.

Costo estimado: ₡ 600.000.000, 00

- **MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

Hacer los perfiles para los proyectos que se presentarán con las Asociaciones de Desarrollo Integral en infraestructura vial o mantenimiento rutinario.

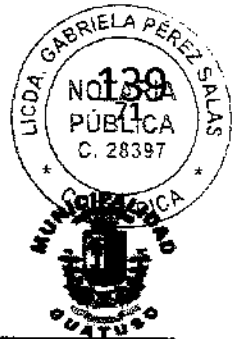
- Supervisión de los proyectos
- Tramitar papelería
- Recibir y enviar planillas e informes mensuales de las cuadrillas.



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

## ALCALDÍA MUNICIPAL

[...] de la mano con el pueblo



Igualmente, en los meses de julio de cada año, se deben analizar en conjunto con la Junta Vial Cantonal y el Consejo Municipal las propuestas de proyectos que se presentarán en convenio con otras instituciones y dar el trámite respectivo.

En el mes de octubre, se deben presentar los anteproyectos a las instituciones, esto implica realizar los perfiles. Posteriormente, en caso positivo, una vez que las Juntas Directivas Institucionales aprueben las propuestas municipales, se procede con las revisiones y firmas de proyectos y/o convenios para iniciar con las respectivas ejecuciones.

Durante todo el año, se presentan los proyectos ante la CNE según se vayan presentando las emergencias y conforme exista viabilidad para presentar los planes de inversión en atención al Decreto de Emergencia recientemente emitido por el Gobierno de la República.

### SERVICIOS

#### - ALQUILERES

**Alquiler de edificios, locales y terreno:** Dicho recurso se requiere para alquiler de terreno de apilamiento de material pétreo que se obtiene de las extracciones y trituración que la Municipalidad gestiona ante la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias y la Dirección de Geología y Minas.

#### - SERVICIOS BASICOS:

**Servicios de Agua:** Corresponde al pago mensual obligatorio por un monto aproximado de €20.000,00 colones por mes, esto toma aún más relevancia después de la pandemia Covid-19, pudiendo así mantener las instalaciones inocuas.

**Servicios de energía eléctrica:** Pago mensual obligatorio por un monto aproximado de €350.000,00 colones, para obtener los servicios de electricidad y así poder continuar brindando los servicios esenciales a los usuarios de este cantón.

**Servicios de correo:** se requiere contratar los servicios de encomiendas, dicho servicios es de vital importancia para evitar la movilidad del personal y así mitigar los riesgos de contagio por el Covid-19.

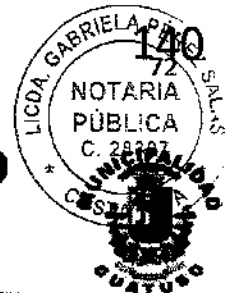
**Servicios de telecomunicaciones:** Pago mensual por un monto aproximado de €350.000,00 colones, para suplir las necesidades de telefonía e internet en el municipio. Sin los servicios esenciales antes mencionados, se afectarían los servicios de: emisión de formularios digitales a usuarios, comunicación interna con compañeros, comunicación con proveedores y/ contratistas ejecutores de proyectos, atención de consultas y/o quejas de vecinos y comunicación interinstitucional entre otros— que se brindan actualmente a la comunidad de Guatuso. Esto toma relevancia en la actual situación de pandemia que vive el país donde el gobierno central ha emitido



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

## ALCALDÍA MUNICIPAL

[...] de la mano con el pueblo



directrices impulsando bajo decretos la modalidad de teletrabajo con intención de disminuir la posibilidad de contagio del virus Covid-19 entre las funciones del municipio.

### - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS:

**Información:** esto para publicaciones en periódicos oficiales de los concursos externos de plazas vacantes que se deben someter a los debidos procesos.

**Publicidad y Propaganda:** se requiere recurso para contratar servicios de perifoneo y otros que lo permita el región, estos enfocados en informar a la población del cantón sobre los trabajos del Departamento.

**Impresión, encuadernación y otros:** es de suma importancia dichos servicios en operaciones administrativas para cumplir con requisitos ya sea en procesos internos y/o externos a la institución.

**Transporte de bienes:** se requiere presupuesto en dicho región para suplir eventualidades de servicio de remolque para maquinaria pesada u otros vehículos.

### - SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO:

**Servicios jurídicos:** Se pagan los servicios de jurídicos. Estos brindan los servicios jurídicos, legales y/o administrativos (abogado) para capacitación en procedimientos de aperturas y recepción de caminos públicos para la Red Vial Cantonal, atención de denuncias y/o Recursos de amparo en temas viales, colaboración en revisión de pliegos cartelarios y revisión de ofertas a concursos, resoluciones legales/administrativas sobre consultas de usuarios sobre temas generales de materia vial.

**Servicios de ingeniería:** Dichos servicios contratados son para la colaboración en elaboraciones de ante-proyectos, perfiles, inspecciones, ejecuciones y cierres de proyectos municipales. Además, dar el acompañamiento técnico a los proyectos de la Inder (Instituto de Desarrollo Rural), DINADECO (Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad), MTSS (Ministerio de Trabajo y Seguridad Social), CNE (Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias), MOPT-BID (Ministerio de Obras Públicas y Transportes – Banco Interamericano de Desarrollo), RECOPE (Refinería Costarricense de Petróleo), IFAM (Instituto de Fomento y Asesoría Municipal), ASADAS (Asociaciones administradoras de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados comunales).

**Servicio General:** Este recurso es de vital importancia ya que, de este región presupuestario se pagan los servicios de vigilancia de toda la infraestructura de la Unidad Técnica e incluida el personal; ya que actualmente se cuenta con la aplicación de protocolos de recepción de usuarios y despacho del mismo.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
[...] de la mano con el pueblo



Otros servicios de gestión y apoyo: esto para obtener los servicios explícitos en el región, que brindan apoyo a la Ley 8114 y 9329. Viéndose así suplidás las eventualidades que se presenten en el transcurso del año 2023.

- GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE:

**Transporte dentro del país:** Esto para servicios de traslados transitorios de funcionarios municipales para ejercer sus labores y evitar la paralización de labores de la misma.

**Viáticos dentro del país:** esto para suplir las erogaciones por concepto de alimentación y otros gastos menores relacionados que el municipio lo reconoce, permitiendo esto a los funcionarios cumplir con las funciones de su cargo.

- SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES:

**Seguros:** La Unidad Técnica de Gestión Vial cuenta con una importante flota vehicular y maquinaria pesada, debido a lo anterior es que cobra relevancia el destinar recurso para los pagos obligatorios de seguros de riesgos laborales y póliza de cobertura para los vehículos y maquinaria.

- CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO

**Actividades de capacitación:** dicho recurso se requiere para obtener la prestación de servicios para capacitaciones técnico-administrativas para el crecimiento del personal, en función a la mejora continua del recurso humano y enfocado en la eficiencia del trabajo municipal en los diferentes puestos del municipio.

**Actividades protocolarias y sociales:** esto para cubrir las necesidades de adquirir los servicios integrales en exposiciones, reuniones oficiales que así se presenten en el municipio.

- MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN:

**Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte:** se requiere brindar el mantenimiento idóneo ya sea preventivo y/o correctivo de la maquinaria de producción del Municipio.

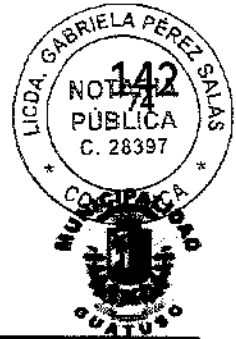
**Mantenimiento y reparación de equipo de transporte:** Para la flotilla vehicular y de maquinaria pesada se necesita el mantenimiento preventivo y correctivo durante todo el año, esto para la ejecución de los proyectos de conservación vial del cantón.



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

## ALCALDÍA MUNICIPAL

[...] de la mano con el pueblo



**Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina:** El recurso económico es para el mantenimiento, reparaciones preventivas y habituales del equipo en mención; esto para obtener equipo en estado idóneo y así poder ejecutar las labores diarias de oficina.

**Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información:** el recurso económico es para velar por el mantenimiento y reparaciones del equipo tecnológico, con que cuenta el municipio.

### - SERVICIOS DIVERSOS

**Deducibles:** esto para cumplir con los pagos obligatorios que lo permite el reglón presupuestario y que son requisitos para los procesos establecidos dentro de las condiciones de la póliza.

### MATERIALES Y SUMINISTROS:

#### - PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS

**Combustibles y lubricantes:** Se presupuesta recursos para la compra de combustibles para los vehículos de la UTGVM, esto para la ejecución de las labores rutinarias del departamento.

**Productos farmacéuticos y medicinales:** dicho presupuesto se requiere la compra de medicamentos e implementos de primera mano para suplir botiquines de primeros auxilios, esto dentro del enfoque de salud ocupacional.

**Tintas, pinturas y diluyentes:** Es de suma importancia dicho suministro ya que es indispensable en los procesos administrativos o/ operativos para una serie de labores que son inherentes al departamento.

#### - MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO:

**Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo:** Para suplir al departamento de materiales para reparaciones en las instalaciones de los sistemas que suministran electricidad, internet, telefónicos y otros similares.

**Materiales y productos de vidrio:** esto para gastos de mantenimiento y reparación de activos del material en cuestión, esto en diferentes activos que cuenta el municipio.

**Materiales y productos plásticos:** Por los trabajos en la red vial cantonal y las ampliaciones de las superficies de ruedo es frecuente que se afecte la red potable de las ASADAS. Y ante los pocos recursos económicos que las ASADAS cuentan, la Municipalidad asume los daños provocados por la maquinaria municipal o contratada en la red potable.

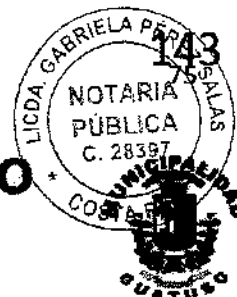




# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

## ALCALDÍA MUNICIPAL

[...] de la mano con el pueblo



### - HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS

**Herramientas e instrumentos:** Este región presupuestario se necesita para compra de herramientas que se necesitan para los trabajos operativos de la Unidad Técnica, llámese mantenimiento rutinario en la red vial cantonal, construcción de alcantarillas, construcción de cabezales entre otros, todos relacionados en materia vial cantonal.

**Repuestos y accesorios:** Esto abarca los gastos por concepto de compra de partes y accesorios que se usan en el mantenimiento y reparaciones de maquinaria y equipo. Para bajar los costos de los mantenimientos preventivos y correctivos la Unidad Técnica compra los repuestos y contrata los servicios especializados de mantenimiento, también incluye la comprar de las llantas tanto de los vehículos como de la maquinaria.

### - ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS.

**Útiles y materiales de oficina y cómputo:** esto gasto se requiere para la adquisición de artículos varios para las labores meramente de oficina, permitiendo dicho insumo que los procesos administrativos se ejecuten de forma idónea.

**Útiles y materiales médicos, hospitalario y de investigación:** actualmente se requiere recurso en el región para brindar protección a recurso humano bajo los protocolos sanitarios del Covid-19 establecidos por las autoridades correspondientes del país, esto como adquisición de mascarillas y otros.

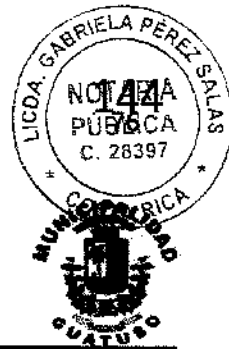
**Productos de papel, cartón e impresos:** estos productos sin imprescindible para las operaciones del municipio de forma general donde el papel se requiere para la documentación que se genera en el departamento para cumplir los requisitos obligatorios administrativos.

**Textiles y vestuario:** dicho suministro se requiere para hacer cumplir lo estipulado en el reglamento autónomo de la institución, esto para suplir a los funcionarios de uniformes y otros implementos idóneos para ejecutar las labores diarias de la institución.

**Útiles y materiales de limpieza:** los materiales para aplicar la desinfección en las áreas de trabajo, esto actualmente de muy significativo para erradicar el riesgo de contagio de Covid- 19, además de la limpieza diaria de los activos del municipio, establo bajo lo que estipula las autoridades de salud ocupacional.



**MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
 [...] de la mano con el pueblo



**Útiles y materiales de resguardo y seguridad:** se requiere brindar protección a la salud de los colaboradores del municipio y por tal motivo se debe suplir de implementos para evitar accidentes labores que se puedan presentar en la jornada de trabajo, esto zapatos, guantes y otros.

**Útiles y materiales de cocina y comedor:** se requiere recurso para compra de útiles que se requieren en el comer del departamento, esto para suplir los servicios internos de alimentación.

**Otros útiles, materiales y suministros:** eventualmente se requiere cubrir necesidades como la compra de reconocimientos en procesos de convenios con otras instituciones gubernamentales y otros implementos que así lo permite el región.

**INTERESES Y COMISIONES**

- INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS

**Intereses sobre préstamos de Instituciones Públicas Financieras:** Se presupuesta el pago correspondiente a la propuesta del IFAM por un monto de Q106.366.610,25.

PRESTAMO	MONTO AMORTIZACION	MONTO INTERESES	TOTAL
2-ACLPL-1434-0417-A	46,580,031.82	41,109,229.06	87,689,260.88
2-AMCR-AlcPl-1467-0221-A	967,212.37	748,402.19	1,715,614.56
2-ACLPL-1434-0417-B	38,858,649.75	34,297,317.41	73,155,967.16
2-AMCR-AlcPl-1467-0221	3,868,849.43	2,993,608.73	6,862,458.16
2-CVL-1433-0417-A	72,505,820.69	5,013,488.83	77,519,309.52
2-CVL-1461-0918	13,408,088.50	2,957,475.70	16,365,564.20
2-ED-1442-917	4,085,076.88	11,460,448.08	15,545,524.96
2-ACLPL-1434-0417	10,789,724.47	7,786,640.25	18,576,364.72

El presupuesto administrativo es por un monto de \$ 1.015.840.366,32 y el presupuesto operativo es de \$ 587.757.326,68. Sin embargo, al presupuesto administrativo hay que restarle 297.430.064,16 que se distribuyen en intereses y amortización sobre préstamos pagaderos al IFAM, que corresponden a proyectos de inversión vial, es decir a la parte operativa; quedando realmente la distribución de 719.838.311,43 (46%) administrativo y 860.563.512,57 (54%) operativo.



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

## ALCALDÍA MUNICIPAL

[...] de la mano con el pueblo



### BIENES DURADEROS Y MEJORAS RED VIAL:

#### - MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO:

**Maquinaria y equipo para la producción:** Se requiere la compra de equipo de producción para cumplir con los proyectos que debe ejecutar la Ley No. 8114 y Ley No. 9329, estos proyectos ya sean por convenios con instituciones externas o por administración del municipio, permitiendo dichos equipos facilitar las labores rutinarias.

**Equipo de comunicación:** se requiere la compra de dichos recursos para mejorar la comunicación a lo interno del municipio, facilitando esto transmitir y recibir información que se genera en la unidad y adquisición de equipo audiovisual para la unidad.

**Equipo y mobiliario de oficina:** Se cuenta con la necesidad de compra de equipo y mobiliario necesario para la realización de labores administrativas, esto debido a la alta carga de trabajo con que cuenta el departamento de la Ley 8114 y Ley 9329.

**Equipo y programas de cómputo:** se requiere la compra de dos computadoras de escritorio para los funcionarios administrativos, esto debido a que a las afectaciones climáticas sufridas el pasado 27 de julio de los corrientes en el canto de Guatuso (tormenta No.40), han provocado daños irreparables en el equipo en mención, por tal motivo se requiere la adquisición de equipo en mejores condiciones.

**Maquinaria y equipo diverso:** se cuenta con la necesidad de comprar de equipo que facilite los trabajos de descuaje y otras labores operativas que se ejecutan con frecuencia bajo diferentes eventualidades en el cantón.

### TRANSFERENCIAS CORRIENTES

#### - PRESTACIONES:

**Prestaciones legales:** esto para cumplir las asignaciones obligatorias para hacer cumplir los derechos de los trabajadores y otras obligaciones con instituciones públicas.

### AMORTIZACION

#### - AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS:

**Amortización de préstamos de Instituciones Públicas Financieras:** se requiere recurso económico para cumplir con las obligaciones de las deudas de la institución, estas por concepto de préstamos, ₡ 191.063.453,91.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
 [...] de la mano con el pueblo



**PRESUPUESTO OPERATIVO 2024**

UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL		AÑO 2024
CODIGO	DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL
	<b>UNIDAD TECNICA - ADMINISTRACIÓN</b>	<b>€ 1.015.940.305,32</b>
	50 PROYECTO MANTENIMIENTO PERIODICO CAMINOS CANTONALES (ADMINISTRACIÓN)	€ 13.133.448,41
50.2.01.01	Combustibles y lubricantes para los caminos 2-15-129, 2-15-035	€ 13.133.448,41
	49 PROYECTO MANTENIMIENTO PERIODICO CAMINOS CANTONALES (CONTRATACIÓN)	€ 498.000.000,00
49.5.02.02	Rehabilitación de caminos 2-15-101, 2-15-008, 2-15-094, 2-15-047	€ 170.000.000,00
49.5.02.02	Extracción y trituración de 27.000 mil metros cúbicos	€ 230.000.000,00
	15 CASOS DE EJECUCIÓN DE INMEDIATA	€ 174.623.878,27
15.1.01.02	Alquiler de maquinaria	€ 34.000.000,00
15.2.01.01	Combustible Acarreo de Materiales	€ 25.623.878,27
15.2.03.01	Metales	€ 12.000.000,00
15.2.03.02	Materiales Minerales y Acabados	€ 27.000.000,00
15.2.03.03	Madera y sus derivados	€ 8.000.000,00
15.2.03.06	Materiales y productos de plástico	€ 3.000.000,00
15.5.02.02	Rehabilitación de caminos CB	€ 86.000.000,00
	<b>Monto total del PO-2024</b>	<b>€1.643.597.893,60</b>

**PROYECTO MANTENIMIENTO PERIODICO CAMINOS CANTONALES (ADMINISTRACIÓN)**

Se programa ejecutar dos caminos bajo la modalidad de administración operativa con el recurso humano y material de la Municipalidad. El monto administrativo de operación está calculado en las remuneraciones, servicios y materiales, se presupuesta el región de combustible y lubricantes para la maquinaria. Estos dos caminos se rehabilitará el sistema de drenajes y construir la estructura de pavimento, son para ejecutar por convenio con el Inder.

Los caminos son:

Código	Descripción	Monto Ejecución
2-15-035	De: (ENT RN 04) PALENQUE MARGARITA - A: TONJIBE, LOS ANGELES, LA POMA	7,0
2-15-129	De: ENT C- 124 BUENA VISTA - A: ENT. C-131 Y 132 COSTA ANA (PLAZA)	4,88
	<b>TOTAL DE KM</b>	<b>11,88</b>

Las actividades contempladas en el plan de ejecución comprenden:

1. Conformación de cunetas y subrasante.
2. Acarreo de material.
3. Colocación de material
4. Reconformación de la superficie de ruedo
5. Compactación de material.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
 [...] de la mano con el pueblo



**PROYECTO MANTENIMIENTO PERIODICO CAMINOS CANTONALES (CONTRATACIÓN)**

Por la falta de recurso humano y material para ejecutar los recursos provenientes de las Leyes No. 8114 y No. 9329, más los recursos gestionados y/o las contrapartidas comprometidas para los convenios interinstitucionales y aunado a ellos, la habilitación tardía de los recursos por el Ministerio de Hacienda y el mal tiempo que opera en la zona, se tiene la necesidad de ejecutar tres caminos bajo la modalidad de contratación.

Los caminos son:

Código	Descripción	Ejecución
2-15-101	De: (ENT.R.4) LA KATIRA - A: ENT C-025) CRUCE RIO CELESTE	5.9
2-15-008	De: (ENT RN 143) ALTOS DEL SAHINO - A: LAGO COTE CRUCE ARENAL	4.79
2-15-094	De: (ENT.R.4) KATIRA - A: ENT. G-25 COLONIA NARANJENA	5.68
2-15-042	De: (ENT.RN04) ENTRADA A PATASTE - A: (ENT C043 C045) ESCUELA PATASTE	4.27
<b>TOTAL DE KM</b>		<b>20.64</b>

Las actividades contempladas en el plan de ejecución comprenden:

1. Conformación de cunetas y subrasante.
2. Acarreo de material.
3. Colocación de material
4. Reconformación de la superficie de ruedo
5. Compactación de material.



También, se programa contratar una empresa para extraer material de río y su respectiva trituración, en total se calcula 27.000 m<sup>3</sup> metros cúbicos de material pétreo del río.

**CASOS DE EJECUCIÓN INMEDIATA**

Se programan recursos en Casos de Ejecución Inmediata para solventar situaciones fortuitas, originadas por fenómenos climáticos y/o daños repentinos a algunas obras de infraestructura viales (por ejemplo, puentes artesanales —en el cantón existe una gran cantidad— que interconectan diferentes comunidades. Así mismo, problemas en pasos de alcantarilla que interrumpirían la comunicación vial y otros). Guatuso tiene una gran cantidad de puentes artesanales —vigas de maderas, tabloncillos y/o material granular como superficie de ruedo— y que con frecuencia por los impactos climáticos o el tránsito diario colapsan y necesitan mantenimiento rutinario o correctivo.

Los caminos que tienen una capa granular, durante la época de lluvia pueden presentar afectaciones y de deben atender inmediatamente para no discontinuar el transporte público o de estudiantes.

**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
 [...] de la mano con el pueblo



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**



**PLAN OPERATIVO ANUAL 2024**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO**  
**PROGRAMA DE INVERSIONES**  
**Historia: Desarrollar proyectos de inversión a favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.**  
**Producción final: Proyectos de inversión**

Actividad	Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Valor	Responsable	Presupuesto	Valor
Administración gubernamental de los recursos provenientes de la Ley 8114 y 8029 para atender las necesidades de la comunidad de las zonas de la Red Vial Cantonal durante el año 2024.	Operativo	Realizar el 100% de los proyectos que forma parte del presupuesto asignado en el año 2024.	Unidad de Medida	60	Ing. Gómez Araya, comunicación UTGVN	405.907.390,24	819.361.025,36
Brindar seguridad y bienestar a los ciudadanos del cantón de Guatuso a través de la rehabilitación y conservación de la infraestructura vial.	Operativo	Mantenimiento periódico por administración de 11,26 km en los caminos cantonales mediante trabajo mecanizado en el cantón de Guatuso durante el año 2024.	Km	10	Ing. Gómez Araya, comunicación UTGVN	2.425.039,66	10.566.756,73
Infraestructura	Operativo	Mantenimiento periódico por administración de 20,84 km en los caminos cantonales mediante trabajo mecanizado en el cantón de Guatuso durante el año 2024.	Km	10	Ing. Gómez Araya, comunicación UTGVN	40.000.000,00	202.000.000,00
Infraestructura	Operativo	Cumplir hasta un 100% con los procesos de actuación en Cupeo de ejecución inmediata tales como limpieza de desagües, Emergencias de caídas en ríos que afectan la estabilidad de puentes, Limpieza de alcantarillas de drenajes o bacheos reconvulsivos.	Unidad de Medida	40	Ing. Gómez Araya, comunicación UTGVN	60.000.000,00	90.000.000,00

181 PZG 1173



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**UNICIPALIDAD DE GUATUSOM**  
**UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL**  
**CONSERVACIÓN VIAL PARTICIPATIVA**



Como punto importante hacemos mención que las metas de ejecución de los proyectos quedan directamente relacionadas con los ingresos y las fechas de desembolsos por parte de Caja Única del Estado, por lo que un cambio importante entre lo proyectado y lo que se reciba anualmente y cuando se desembolse, cambiara el alcance de la cantidad de metas que se proponen.

Atentamente,

**DANIEL  
GOMEZ  
ARAYA  
(FIRMA)**

Firmado  
digitalmente por  
DANIEL GOMEZ  
ARAYA (FIRMA)  
Fecha: 2023.09.20  
15:28:11 -06'00'

Ing. Daniel Gómez Araya  
Director de la UTGVM  
Municipalidad de Guatuso

Cc: Alcaldía Municipal  
Vicealcaldía Municipal  
Archivo







# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



04 de agosto de 2023  
DAH-UF-C-MU-315-2023

Señor(a)  
Alcaide(esa)  
Municipalidad de Guatuso  
Presente

Estimado(a) Señor(a):

A continuación, se detallan las estimaciones de transferencias a su representada, por concepto de Impuesto sobre Licores Nacionales, Impuesto sobre Licores Extranjeros e Impuesto al Ruedo, para el año 2024:

CONCEPTO	MONTO ESTIMADO 2024
Impuesto sobre Licores Nacionales	€2,042,393.75
Impuesto sobre Licores Extranjeros	€1,736,491.24
Impuesto al Ruedo Ley 6009	€322,967.71
<b>TOTAL ESTIMADO 2024</b>	<b>€4,101,852.70</b>

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) específicamente en el icono de documentos de descarga, en información financiera. 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)  
Patricia Rojas Gamboa, Encargada  
Unidad Financiera

Firmado digitalmente por  
AURORA PATRICIA ROJAS  
GAMBOA (FIRMA)  
Fecha: 2023.08.04 19:32:53  
+0500'

Cc: Expediente Municipalidades



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



04 de julio de 2023

DAH-C-MU-1-2023

Señor(a)  
Alcalde (esa)  
Municipalidad de Guatuso  
Presente

### Asunto: Proyección de Deuda 2024

Estimado(a) Señor(a):

Se le comunica la Proyección de la Deuda 2024 a presupuestar sobre los créditos otorgados por el IFAM a esa Municipalidad.

Se contempla adicionalmente una estimación sobre la programación de desembolsos que tiene contemplados la Unidad de Gestión Servicios Técnicos y Financiamiento de julio a diciembre 2023.

En caso de que la Municipalidad presente algún estado de morosidad, ya sea por cuotas atrasadas o intereses moratorios que se generaron al pagar una cuota con atraso, deberá ser cubierto a la brevedad posible, de lo contrario se comunicará el atraso a la Contraloría General de la República conforme a lo dispuesto en el Artículo 37 de la Ley 4716.

PRESTAMO	MONTO AMORTIZACION	MONTO INTERESES	TOTAL
2-ACLPL-1434-0417-A	46,580,031.82	41,109,229.06	87,689,260.88
2-AMCR-AlcPI-1467-0221-A	967,212.37	748,402.19	1,715,614.56
2-ACLPL-1434-0417-B	38,858,649.75	34,297,317.41	73,155,967.16
2-AMCR-AlcPI-1467-0221	3,868,849.43	2,993,608.73	6,862,458.16
2-CVL-1433-0417-A	72,505,820.69	5,013,488.83	77,519,309.52
2-CVL-1461-0919	13,408,088.50	2,957,475.70	16,365,564.20
2-ED-1442-917	4,085,076.88	11,460,448.08	15,545,524.96
2-ACLPL-1434-0417	10,789,724.47	7,786,640.25	18,576,364.72
2-VEH-1406-0715	3,162,790.87	573,244.49	3,736,035.36
<b>TOTAL</b>	<b>194,226,244.78</b>	<b>106,339,854.74</b>	<b>300,566,099.52</b>

El presente estado es una Proyección de Deuda, la cual no contempla los saldos por desembolsar que se reflejan al finalizar el período 2023, ni los nuevos





## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



créditos que se autoricen durante el segundo semestre del 2023 y el periodo 2024, por lo que la Municipalidad deberá de ajustar las sumas requeridas en su presupuesto.

Para consultas sobre el presente tema deberá comunicarse a la Unidad Financiera de este Departamento al teléfono: 2507-1076, o al correo electrónico [valvarado@ifam.co.cr](mailto:valvarado@ifam.co.cr).

Con toda consideración y respecto suscribe atentamente.

**ADRIAN ANTONIO  
SALAZAR VEGA  
(FIRMA)**

Firmado digitalmente por ADRIAN ANTONIO SALAZAR VEGA (FIRMA)  
Fecha: 2023.07.06 18:32:36 -06'00'

Adrian Salazar Vega, Jefe  
Departamento de Administración Hacendaria

Cc: Expediente Presupuesto Ordinario 2024.





# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



San José, 21 de julio 2023  
DAF-0055-07-2023

Señores  
Gestión Presupuestaria  
MUNICIPALIDAD DE GUATUSO  
Presente

Reciban un cordial saludo de parte de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, reiterándoles nuestro compromiso de ayuda y promoción en acciones de mejora de la gestión municipal.

Con todo respeto, atendiendo lo consignado en el Artículo 100 del Código Municipal y el Art. 51 inciso a) de los Estatutos de la Unión Nacional de Gobiernos Locales; me permito remitir a ustedes el monto a incluir en su presupuesto para el año 2024, como cuota de afiliación a la UNGL, por la suma de **762,959.67**.

CALCULO DE LA CUOTA AÑO 2024		
MUNICIPALIDAD DE GUATUSO	PRESUPUESTO ORDINARIO 2023	2,5/1000
		0.25%
Ordinario 2023	1,908,185,272.00	
Menos: Ley 8114	1,608,002,403.00	
Financiamiento		
	305,183,869.00	
Cuota afiliación 2024	762,959.67	

El monto anterior corresponde al 2,5 x 1000 fijos sobre el Presupuesto Ordinario del año 2023 y adicionalmente el monto que se genere sobre los ingresos corrientes de los presupuestos extraordinarios del año anterior.

Para cualquier duda o inquietud favor comunicarse a los teléfonos anotados al pie o al correo [jchaves@ungl.or.cr](mailto:jchaves@ungl.or.cr) y [pagliari@ungl.or.cr](mailto:pagliari@ungl.or.cr).

Agradeciendo su atención suscribe,

Atentamente,

José Carlos Chaves Innecken  
Director Administrativo Financiero  
UNGL  
Cc: Archivo



A continuación, se presenta la herramienta de valoración por puntos presentada según Ley 10159 Marco de Empleo Público:

**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL**  
 Teléfono 2464-0865-ext 125 / email: [acspinoza@municipalguatuso.go.cr](mailto:acspinoza@municipalguatuso.go.cr)

San Rafael de Guatuso, 05 de setiembre de 2023.

Señora:  
 Ilse Gutiérrez Sánchez  
 Alcaldesa Municipal  
 Municipalidad de Guatuso

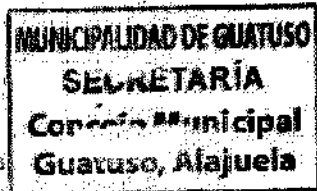
Estimada señora:

Le transcribo artículo V, Acuerdo 4, inciso 8.2.), de Sesión Ordinaria # 35-2023, de fecha 29/08/2023, y que textualmente dice:

8.2. El Concejo acuerda conforme a criterio técnico del Departamento de Recursos Humanos, con cuatro votos positivos de los regidores Arelys Reyes Vigil, Albán Chavarría Molina, Norma Gómez Sacida y Samaria Cruz Esquivel, mayoría en firme, aprobar la metodología de valoración de puestos para establecer el salario global, según ley 10159 Marco de Empleo Público, esto con base a la herramienta de valoración por puntos presentada.

Atentamente,

Ana Lía Espinoza Sequera  
 Secretaria Concejo Municipal



c.c. arch/ Departamento de Recursos Humanos.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL**



---

# **MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS**



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**

**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

---

**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**

*Creado por:*

- *Licda. Eze Gutiérrez Sanchez*
- *Bach. Oscar Emilio Cortes Juén.*
- *Asesor Legal. Jean Abasco Jiménez*



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

## MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL



### CONTENIDO

I INTRODUCCIÓN .....	1
II DESARROLLO .....	2
Valuación de Puestos de Trabajo (VPT) .....	2
Modelo de puntuación .....	5
Determinación de los factores de la Guía de Valuación .....	6
Definición de los Factores identificados para el proceso de valuación de Cargos de la Municipalidad de Guatuso .....	7
Distribución de valores a los factores, sub-factores y grados .....	9
Valor del peso relativo de los factores .....	9
Asignación de puntos máximos a utilizar .....	11
Justificación de la determinación del valor relativo de los factores a evaluar .....	11
Valor del Punto de Valuación .....	13
Determinación de los sub factores de medición .....	14
Descripción de los Factores, Sub factores y Grados .....	16
valuación de puestos .....	24
FAMILIAS LABORALES .....	66
Familia de Servicios Esenciales .....	69
Rango de clase .....	70
Puestos típicos .....	Error! Marcador no definido.



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

## MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL



Familia de Servicios Técnicos.....	70
Rango de clase.....	71
Puestos típicos.....	¡Error! Marcador no definido.
Familia de Servicios Profesionales.....	73
Rango de clases.....	74
Puestos típicos.....	¡Error! Marcador no definido.
ESCALA DE SALARIOS GLOBALES.....	75
Transición a Salario Global.....	75
Tabla de Esquema de Salario Global para la Municipalidad de Guatuso.....	77
Condiciones.....	¡Error! Marcador no definido.
Bibliografía.....	¡Error! Marcador no definido.





## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

### MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL



#### I INTRODUCCIÓN

Los puestos de trabajo de una organización como punto vinculante entre los trabajadores y las características de la institución determinan aspectos esenciales como las tareas, funciones, responsabilidades, condiciones laborales, sueldo y salario, beneficios sociales y el grado profesional de los colaboradores que ocupan dicho espacio laboral.

Los puestos de trabajo de cualquier tipo de organización poseen un valor diferente en comparación incluso con sus similares, y es tarea específica del departamento encargado de la gestión de Talento Humano, definir, o en su caso, redefinir el valor de estos en dependencia de las exigencias internas o ambientales a los que se encuentran sujetos.

La determinación o redefinición del valor del puesto de trabajo está supeditada al empleo y aplicación de técnicas de Valuación de Puestos de Trabajo (VPT) que, en resumen, definen el valor relativo (valor de uno en relación con los otros) de cada uno de los lugares de trabajo por medio de procedimientos sistemáticos que ayudan a identificar dicho valor. Las técnicas de VPT que emplea una empresa, independientemente de pertenecer al sector público o privado, se apegan primordialmente a la utilización de métodos globales o no analíticos (método de jerarquización, método de clasificación) o en su caso, dependiendo de sus propias exigencias, emplean métodos analíticos y cuantitativos (método de puntuación, método de comparación de factores, método DEPYET).

La organización, al contar con un sistema de VPT estrictamente definido, permite identificar las funciones de los puestos de acuerdo con su valor e imposición dentro de la organización, logrando mantener la equidad interna, así como la competitividad externa a través de una buena administración de sueldos y salarios.

El presente documento establece una metodología de VPT, de fácil aplicación para la institución, con base en el método de valuación por puntos.

El presente método emplea técnicas matemáticas para la asignación de puntos para cada uno de los puestos de trabajo que conforman la Municipalidad de Coto Brus, con el objetivo de reestructurar sus salarios y pasar a la modalidad de salario global.



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.



### MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.

## II DESARROLLO

### Valuación de Puestos de Trabajo (VPT)

Las diversas técnicas de VPT surgieron en los Estados Unidos en el apogeo del taylorismo, con el objetivo de comprobar el grado y nivel de importancia relativa de los diferentes puestos de trabajo en las organizaciones (Fachol, 2012).

Encontrarse con terminología semejante a "valuación de puestos" suele ser muy común. "Calificación del Trabajo", "Valoración de las Tareas", "Clasificación de puestos", "Evaluación de puestos" son algunos de los términos que diversos autores han empleado para dar explicación a la acción directa de asignar un valor específico a un puesto de trabajo determinado utilizando un método no analítico o a su vez, un método cuantitativo (Berrocal, 2016).

La VPT abarca un procedimiento sistémico donde se define el valor relativo de los puestos, creando una distribución jerárquica de sitios de trabajo en beneficio de la organización. Dicha valuación combina la información proveniente del mismo puesto de trabajo, las habilidades que requiere, el valor que estima la organización, la cultura organizacional y el mercado externo (Jiménez, 2015).

La VPT demanda el cumplimiento de ciertos parámetros para obtener los resultados esperados:

- La VPT debe estimar a la organización como un todo. No se puede excluir el entorno que rodea al puesto de trabajo, asimismo, no es posible decir que el puesto de trabajo no es un componente de la organización.
- Los valores organizacionales son recogidos por la VPT. Es de vital importancia refrescar de forma permanente dichos valores.
- La idea principal de la VPT es manejar un óptimo desempeño para el ocupante del puesto de trabajo. No es objetivo valorar el desempeño del colaborador, o si realiza bien las tareas encomendadas. Lo que realmente se valora es lo que dicho puesto aporta a la organización (Jiménez, 2015).
- Desde sus inicios, la VPT ha sido empleada como requisito previo para el trato equitativo, justo, más ordenado, y sistemático de las remuneraciones en la organización.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL**

En definitiva, la VPT es "el proceso sistemático, a través del cual se definen y se aplican una serie de procedimientos de análisis y toma de decisiones, que permitan determinar el valor relativo de cada puesto para la organización" (Bernocal, 2016)

A partir de esta definición, las principales características de la VPT son:

- Es un proceso sistemático. La VPT no es una simple aplicación de técnicas, más o menos objetivas y más o menos cuantitativas, para obtener una ordenación final de los puestos de trabajo. Al contrario, es un proceso sistemático y formal dividido en fases, en cada una de las cuales es preciso tomar una serie de decisiones y llevar a cabo un conjunto de acciones muy concretas. Saltarse alguna de las fases, o no llevarlas a cabo adecuadamente, podría conducir a obtener unos resultados finales poco objetivos, válidos y fiables.
- Los métodos o sistemas de VPT. Por lo general, van a permitir descomponer los diferentes puestos existentes en la organización en sus distintos componentes, para, posteriormente, sintetizar todos estos datos en una ordenación o puntuación final de cada uno de los puestos. Un objetivo fundamental de cualquier proceso de VP es garantizar, en la medida de lo posible, la objetividad del proceso, para ello, es imprescindible realizar análisis críticos y tomar decisiones en función de la información disponible de los puestos. Se valoran los puestos de trabajo y no el rendimiento de las personas que los desempeñan.
- Valor relativo. El objetivo final de la VP no es conocer el valor absoluto de cada uno de los puestos existentes en la organización y tampoco dar directamente un valor monetario, aunque sí proporciona el medio para llegar a él, pero la forma de realizar la correspondencia entre puestos y unidades monetarias dependerá de la política salarial de la organización, quedando fuera del proceso de VP. El objetivo de la VP es ordenar los puestos en función de su importancia para la organización y conocer las diferencias en valor existentes entre ellos. El valor relativo de los puestos se determina en función de la información disponible sobre los objetivos, características, requerimientos, etc. que han sido previamente objeto de análisis en un marco estructurado de criterios o factores.

Del mismo modo, las principales aplicaciones de la VPT hacen referencia a: Retribuciones. La aplicación de la VPT en este campo puede enfocarse desde distintos puntos de vista:



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

### MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL



- Obtener principios técnicos y precisos que permiten al departamento encargado ejecutar un trato objetivo de las remuneraciones.
- Instaurar un plan de salarios propio con la finalidad de fijar salarios equitativos, reduciendo la desigualdad y la inconsistencia de estos.
- Brinda un fundamento lógico que permite brindar explicaciones a los colaboradores las diferencias de sus remuneraciones percibidas.
- Permite de forma fácil y flexible la revisión de las remuneraciones existentes y permite la fijación de nuevos salarios a nuevos puestos de trabajo
- Asegura que la organización cumple legal y de forma ética las obligaciones con sus trabajadores
- Es una base importante para la negociación colectiva, brindando facilidad de acuerdos entre los altos mandos y los colaboradores.

A nivel de organización. Es un instrumento de gran utilidad por las siguientes características:

- Equilibra la estructura, vacíos organizacionales, simplifica procesos, suprime actividades duplicadas
- Establece una jerarquización de puestos razonables, brinda un organigrama estructurado
- Delimita y clasifica las responsabilidades entre directivos y colaboradores
- Clasifica la ejecución de roles
- Permite el diseño y rediseño de puestos, estructura y reestructura las responsabilidades de los puestos de trabajo

Políticas de recursos humanos. La VPT se convierte en una herramienta que permite el desarrollo de procesos básicos:

- Establece niveles de responsabilidad y grupos profesionales
- Relaciona los requerimientos del puesto con las características organizativas
- Establece mapas y planes de carreras (Berrocal, 2016)



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.



### MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL

#### Modelo de puntuación

El modelo de puntuación, o como también es conocido el "método de puntos", es el método de VPT de mayor aplicación en todo tipo de organizaciones (Puchol, 2012). Este método diseñado es considerado como la técnica de valoración de puestos de trabajo más fiable y objetiva en comparación con otras técnicas tanto cualitativas como cuantitativas. Este método emplea la asignación de puntos, los cuales se estipulan a cada uno de los factores y sub factores previamente establecidos para los puestos de trabajo, buscando resultados precisos. El resultado final de dicha asignación de puntos es que cada uno de los niveles valuados tienen una puntuación. El análisis a los puestos de trabajo se lo realiza factor a factor, obteniendo finalmente para cada puesto de trabajo un determinado número de puntos que reflejan el valor relativo del puesto valuado.

El modelo de puntuación tiene un procedimiento establecido, mediante seis pasos:

- Determinación de factores esenciales
- Determinación de los niveles de los factores
- Adjudicación de puntos a cada sub factores
- Adjudicación de puntos a los niveles (grados).
- Aplicación del sistema de puntuación

La objetividad es la principal ventaja de este método, los resultados son de fácil defensa, aunque su mayor inconveniente, lo esforzado de su aplicación y elaboración. El "método de puntuación" puede tener la elaboración de una guía o manual específico que, a consideración del comité de evaluación designado para tal tarea, asignará los valores, factores, sub factores y puntuaciones que crea convenientes, o en su caso puede emplear una guía ya elaborada que se ajuste a las necesidades de la organización. El levantamiento de la información debe estar estrictamente designado a un "comité de valuación" conformado por expertos en gestión de talento humano, con la finalidad de evitar sesgos, posibles errores y al mismo tiempo, garantizando la transparencia que requiere el proceso.

Para el levantamiento de la información, se utilizó la siguiente guía de evaluación, que fue elaborada por el comité de evaluación designado, conformado por los autores de este trabajo.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL**

**Determinación de los factores de la Guía de Valuación**

Los factores que analiza el siguiente proceso de valuación se enfocan en medir los requerimientos del puesto de trabajo y no al colaborador que ocupa dicho puesto, jerarquizados de la siguiente manera:

*Ley 10159 ARTÍCULO 31— Metodología de valoración de trabajo. El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan), en el marco de las competencias previstas en esta ley, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa especificarán una metodología de valoración del trabajo para el servicio público a su cargo. La metodología de evaluación del trabajo será un esquema de «factor de puntos», en el que las puntuaciones se asignarán a los puestos de trabajo de acuerdo con un análisis de los factores de trabajo relevantes. Dicha metodología definirá los factores de trabajo relevantes para cada familia laboral y dentro de los cuales se considerarán los siguientes:*

- a) Niveles requeridos de conocimientos y experiencia.
- b) El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de las metas institucionales.
- c) El margen de discrecionalidad con el que se cuenta para la adopción de las respectivas decisiones.
- d) Necesidad de planificar y organizar el trabajo.
- e) Complejidad del trabajo.
- f) Disponibilidad.
- g) La peligrosidad que conlleva el ejercicio de sus funciones.
- h) Responsabilidad asociada al manejo de los recursos públicos.
- i) Libertad para actuar en la planificación y el cumplimiento de las obligaciones del cargo.
- j) La producción científica, técnica y académica vinculada con las funciones del puesto o el giro ordinario de la institución para la que se labora.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

k) Las diferencias por paridad del poder adquisitivo que se produzcan por el ejercicio del cargo destacado en el extranjero, con el fin de equiparar el poder adquisitivo de cada puesto, conforme a las variables económicas de cada país de destino.

l) La restricción al ejercicio liberal de la profesión en los puestos que requieran dicha consideración.

m) El desarraigo, para aquellos puestos fuera de la Gran Área Metropolitana y donde se demuestre ausencia de disponibilidad de personal altamente especializado. El factor de desarraigo se reconocerá de forma temporal mientras persista la situación de escasez de personal. No podrá ser reconocido cuando la jornada laboral sea parcial en el lugar destacado.

*A cada uno de los factores se le asignará, un peso relativo según su contribución al desempeño de los puestos. A su vez, los factores tendrán diferentes niveles, que reflejarán la intensidad, frecuencia, duración o dimensión en la que el factor debe ser aplicado para el desempeño del cargo.*

**Definición de los Factores identificados para el proceso de valoración de Cargos de la Municipalidad de Guatuso.**

a) Niveles requeridos de conocimientos y experiencia: Este factor evalúa el nivel de conocimientos teóricos y prácticos necesarios para desempeñar de manera efectiva el cargo en cuestión. Se considera el nivel de educación, experiencia laboral, capacitación y habilidades técnicas requeridas para cumplir con las responsabilidades del puesto.

b) El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de las metas institucionales: Este factor evalúa la importancia del trabajo realizado por el puesto en relación con la consecución de las metas y objetivos establecidos por la institución. Se considera cómo las responsabilidades y tareas del puesto contribuyen directamente a los resultados clave de la organización.

c) El margen de discrecionalidad con el que se cuenta para la adopción de las respectivas decisiones: Este factor evalúa el nivel de autonomía y libertad que tiene el titular del cargo para tomar decisiones relacionadas con sus responsabilidades. Se considera el grado



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



### MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL

de autoridad y responsabilidad para tomar decisiones que afecten el desarrollo y ejecución de las funciones asignadas.

d) Necesidad de planificar, organizar el trabajo y la libertad para actuar en la planificación y el cumplimiento de las obligaciones del cargo: Este factor evalúa la importancia de la capacidad del titular del cargo para planificar, organizar y estructurar eficientemente su trabajo. Se considera la habilidad para establecer prioridades, asignar recursos adecuados, establecer plazos y coordinar actividades para lograr los objetivos establecidos, además, evalúa el nivel de autonomía y libertad que tiene el titular del cargo para planificar y cumplir con las obligaciones asignadas. Se considera la capacidad para establecer estrategias, implementar acciones y tomar decisiones que permitan alcanzar los resultados esperados.

e) Complejidad del trabajo: Este factor evalúa el nivel de complejidad de las tareas y responsabilidades del puesto. Se considera la dificultad de las labores, la necesidad de utilizar habilidades especializadas, la resolución de problemas complejos y la toma de decisiones que involucren aspectos técnicos, legales o administrativos.

f) Disponibilidad: Este factor evalúa la necesidad de que el titular del cargo esté disponible para cumplir con sus responsabilidades laborales. Se considera la disponibilidad para trabajar en horarios específicos, estar disponible para atender situaciones de emergencia o cumplir con plazos estrictos establecidos por la organización.

g) La peligrosidad que conlleve el ejercicio de sus funciones: Este factor evalúa el nivel de riesgo o peligro asociado con el desempeño del puesto. Se considera la exposición a situaciones potencialmente peligrosas o riesgosas, la necesidad de cumplir con normas de seguridad y la responsabilidad de mantener la integridad personal y la de otros.

h) Responsabilidad asociada al manejo de los recursos públicos: Este factor evalúa la responsabilidad del titular del cargo en el manejo adecuado de los recursos públicos asignados. Se considera la supervisión y control de presupuestos, la gestión de activos y recursos financieros, y el cumplimiento de regulaciones y políticas establecidas para asegurar el uso eficiente y transparente de los recursos.

j) La producción científica, técnica y académica vinculada con las funciones del puesto o el giro ordinario de la institución para la que se labora: Este factor evalúa la contribución del titular del cargo en términos de producción de conocimientos científicos,





**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

---

técnicos o académicos relacionados con las funciones del puesto o el ámbito de trabajo de la institución. Se considera la generación de investigaciones, publicaciones, desarrollo de nuevas metodologías o innovaciones que aporten al conocimiento y mejora de las prácticas de la institución.

D) La restricción al ejercicio liberal de la profesión en los puestos que requieran dicha consideración: Este factor evalúa las limitaciones o restricciones impuestas al ejercicio libre de una profesión en los puestos que requieren consideración especial. Se consideran las regulaciones legales o éticas que puedan afectar la autonomía o el alcance de las actividades profesionales en el contexto del puesto.

**Distribución de valores a los factores, sub-factores y grados.**

**Valor del peso relativo de los factores.**

En método debe de participar varias personas para garantizar un juicio objetivo al momento de asignar los valores a cada factor, por tal razón, se nombra la comisión permanente en la que deben estar personas con cargos relevantes en la organización que están presentes en el momento que se estén valorando los puestos.

El comité o comisión deberá asignar el peso relativo a cada factor, para lo cual, cada miembro asigna un peso porcentual por factor considerando el aporte a la contribución al desempeño del puesto, sumando un total de 100%, posteriormente se promedian los resultados de cada factor y se obtiene el peso relativo de los factores.

La ponderación de factores realizada por la comisión de valoración de la Municipalidad de San Isidro, se realizó mediante formulario de Microsoft de manera digital, quedando los resultados siguientes:



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL**



*Tabla 1 Valores relativos de la evaluación*

**Asignación de pesos relativos de factores de valoración.**

Factor	Subfactor	Subfactor	Subfactor	Subfactor	Subfactor	Subfactor	Subfactor	Subfactor	Subfactor	Subfactor	Subfactor
15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%
20%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%
25%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%
30%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%
35%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%
40%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.



### MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.

#### Asignación de puntos máximos a utilizar.

En la aplicación de la metodología de valoración por factores y puntos, Juan Antonio Morales Arrieta, establece una tabla de referencia, para determinar cuántos puntos utilizar como máximo en la valoración:

Número de puntos de trabajo a valorar	Factores	Puntos
Hasta 10	Hasta 7	800
De 11 a 20	De 8 a 10	1.000
De 21 a 40	De 11 a 13	2.000
Más de 40	Más de 13	3.000

Por tanto, en razón, que en la Municipalidad existen más de 40 puestos a evaluar y se utilizan 11 factores de 13 que indica la ley, se aplican 3000 puntos como máximos a valorar en la herramienta de valoración.

#### Justificación de la determinación del valor relativo de los factores a evaluar.

a) Niveles requeridos de conocimientos y experiencia: 14% - 420 puntos.

Este factor se considera crucial, ya que los conocimientos teóricos y la experiencia práctica son fundamentales para realizar eficientemente las tareas y responsabilidades del puesto. Cuanto mayor sea el nivel de conocimientos y experiencia requeridos, mayor será la puntuación asignada.

b) El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de las metas institucionales: 13%— 390 puntos.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

Este factor se refiere a la importancia directa del trabajo del puesto en la consecución de las metas y objetivos de la institución. Si el trabajo desempeñado tiene un impacto significativo en el logro de las metas institucionales, se asigna una puntuación alta.

c) El margen de discrecionalidad con el que se cuenta para la adopción de las respectivas decisiones: 9%—270 puntos.

Este factor se refiere al nivel de autonomía y libertad que tiene el titular del cargo para tomar decisiones relacionadas con sus responsabilidades. Si el margen de discrecionalidad es limitado, se asigna una puntuación más baja en comparación con los cargos que cuentan con un mayor grado de autonomía.

d) Necesidad de planificar y organizar el trabajo: 14%-420 puntos.

La capacidad de planificar y organizar eficientemente el trabajo es esencial para lograr los resultados deseados. Cuanto mayor sea la necesidad de planificación y organización en el puesto, se asigna una puntuación más alta.

e) Complejidad del trabajo: 13%-390 puntos.

La complejidad del trabajo se refiere al nivel de dificultad y los desafíos asociados con las tareas y responsabilidades del puesto. Si el trabajo es altamente complejo, se asigna una puntuación más alta para reflejar la importancia y el nivel de habilidades requeridas.

f) Disponibilidad: 4%-120 puntos.

La disponibilidad se refiere a la necesidad de que el titular del cargo esté disponible para cumplir con las responsabilidades laborales, incluyendo horarios específicos y disponibilidad para atender situaciones urgentes. Si la disponibilidad es un requisito crítico para el puesto, se asigna una puntuación correspondiente.

g) La peligrosidad que conlleve el ejercicio de sus funciones: 6%-180 puntos.

Este factor se refiere al nivel de riesgo o peligro asociado con el desempeño del puesto. Si el puesto implica un alto grado de peligrosidad, se asigna una puntuación más alta para reflejar la importancia de la seguridad y la gestión de riesgos.

h) Responsabilidad asociada al manejo de los recursos públicos: 10%-300 puntos.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

La responsabilidad de manejar los recursos públicos de manera adecuada es un factor crítico en una organización municipal. Si el puesto conlleva una alta responsabilidad en términos de gestión de recursos, se asigna una puntuación más alta.

J) La producción científica, técnica y académica vinculada con las funciones del puesto o el giro ordinario de la institución para la que se labora: 8%-240 puntos.

Si el puesto requiere una producción científica, técnica o académica vinculada con las funciones del cargo, se asigna una puntuación acorde con el grado de importancia de dicha producción en el contexto de la institución.

I) La restricción al ejercicio liberal de la profesión en los puestos que requieran dicha consideración: 9%-270 puntos.

Si el puesto requiere una restricción al ejercicio libre de una profesión debido a consideraciones legales o éticas, se asigna una puntuación más alta para reflejar la importancia y la complejidad asociada a dicha restricción.

**Valor del Punto de Valoración.**

El valor del punto de valoración se asigna al tenor de lo indicado el Reglamento de la Ley 10159 en sus artículos 33 y 34 b), tomando en como referente máximo el salario del presidente de Costa Rica, el cual, corresponde a 25 salarios mínimos de la escala de salarios de la administración pública.

Para la aplicación de lo anterior se procedió a dividir al salario del presidente entre la cantidad de puntos que se utilizarán, como parámetro máximo de la escala de valoración, se establece al porcentaje que representa el máximo salario de la institución, dividiéndolo entre el salario del presidente y multiplicar el resultado por 100, para obtener el porcentaje que se aplicará al valor del punto bruto, esto con la finalidad de poder ubicar al máximo salario de la institución entre el parámetro del mínimo y al máximo que representa el referente salarial máximo.



## MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA



### MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL

Por tanto, en la presente metodología, para obtener el valor de punto no se usó el método de la teoría, la cual establece fórmulas, como la de mínimos cuadrados, por tener la limitante en dos condiciones, la primera como fundamento jurídico basado en el principio de legalidad la ley no establece la posibilidad de realizar un estudio de mercado, y la segunda bajo el principio técnico no contamos en el mercado con salarios globales de instituciones similares territoriales (Municipalidades), por lo antes dicho este procedimiento no puede completarse por no contar con los datos que permita establecer el equilibrio salarial externo, proveniente de la comparación del equilibrio interno versus externo.

Considerando lo anterior contamos con pocas opciones técnicas para establecer el valor del punto de valoración, la complejidad aumenta en razón que Ley y su reglamento exigen condiciones tales como salarios competitivos, atracción y retención de talentos y equilibrio de las finanzas de la institución con la política salarial definida.

En esta misma línea de pensamiento y tomando como referente máximo el salario del presidente de la república de Costa Rica, y entendiendo este como "parámetro para el establecimiento de la escala de salario global general" según lo indica el reglamento de la ley en su artículo 34, inciso B), por tanto, se establece el salario máximo de la institución en relación porcentual con el del presidente para determinar el valor del punto, y se establece la fórmula siguiente:

Fórmula para obtener el valor del punto:

- 1—  $\text{Salario\_presidente} / \text{puntos máximos} = \text{valor máximo de punto.}$
- 2—  $(\text{salario\_máximo\_institución} / \text{Salario\_presidente}) \times 100 = \text{Porcentaje del salario máximo de la institución con respecto al del presidente.}$
- 3—  $((\text{sal\_max\_inst}/\text{Sal\_presi}) \times 100) \times (\text{sal\_presi}/\text{punt\_max})$

**Determinación de los sub factores de medición**

*Tabla 2 Sub factores de medición y su correspondiente distribución de puntos.*

Fuente: Artículo 31, ley 10159, análisis de equipo de trabajo.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

Municipalidad de Guatuso. Valoración de Salario Global. Valoración de Puestos por Puntos según Ley 2832.										
PUNTO MAXIMO: 3000										
FACTOR Y SUBFACTOR			GRADOS O NIVELES							
1	Niveles requeridos de conocimientos y experiencia.	34,00%	400							400
1.1	Conocimiento	7,00%	200	20	20	30	120	200	100	230
1.2	Experiencia	7,00%	200	30	20	20	120	100	170	210
2	El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de las metas institucionales.	13,00%	300	30	111	167	223	279	335	391
3	El margen de discrecionalidad con el que se cuenta para la adopción de las respectivas decisiones.	6,00%	270	30	30	30	30	30	30	30
3.1	Autonomía para tomar decisiones.	1,00%	30	30	30	30	30	30	30	30
3.2	Complejidad de las decisiones.	1,00%	30	30	30	30	30	30	30	30
3.3	Conocimiento de las decisiones tomadas.	1,00%	30	30	30	30	30	30	30	30
4	Necesidad de planificar y organizar el trabajo y la libertad de planificar para actuar en el cumplimiento de las obligaciones del cargo.	24,00%	450							450
4.1	Volumen de trabajo.	3,50%	35	25	20	25				
4.2	Dependencia de planes y estrategias.	1,00%	35	35	30	25				
4.3	Coordinación con asociados de trabajo o socios.	1,50%	35	35	30	25				
4.4	Recursos necesarios.	1,50%	35	35	30	25				



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

<b>5</b>	<b>Complejidad del trabajo.</b>	<b>35,00%</b>	<b>200</b>						
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	1,25%	25		25	25	25		
5.2	Grado de autonomía.	1,25%	25	25	25	25	25	25	
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	1,25%	25		25	25	25		
5.4	Consecuencia del error.	1,25%	25	25	25	25	25		
<b>6</b>	<b>Disponibilidad.</b>	<b>4,00%</b>	<b>120</b>						
6.1	Disponibilidad obligatoria.	4,00%	120		120				
<b>7</b>	<b>La peligrosidad que implica el ejercicio de sus funciones.</b>	<b>8,00%</b>	<b>200</b>						
7.1	Exposición a sustancias peligrosas y biológicas.	1,50%	45		25	45			
7.2	Exposición a riesgos físicos y lesiones.	1,50%	45		25	45			
7.3	Exposición a riesgos químicos.	1,50%	45		25	45			
7.4	Exposición a riesgos de accidentes o agresión.	1,50%	45		25	45			
<b>8</b>	<b>Responsabilidad asociada al manejo de los recursos públicos.</b>	<b>20,00%</b>	<b>200</b>						
8.1	Manejo de ingresos y/o gastos de instituciones financieras.	2,50%	25		25	25	25	25	25
8.2	Manejo de recursos humanos.	2,50%	25		25	25	25	25	
8.3	Manejo de información y datos.	2,50%	25		25	25	25	25	
8.4	Manejo de equipos y materiales.	2,50%	25	25	25	25	25	25	
<b>9</b>	<b>La producción científica, técnica y</b>	<b>2%</b>	<b>20</b>						
9.1	Producción de documentos técnicos.	1,0%	10		10	10	10	10	
<b>10</b>	<b>La restricción al ejercicio liberal de</b>	<b>9%</b>	<b>20</b>						
10.1	Prohibición.	9,0%	20		20	20			





## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

### MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL



---

#### Descripción de los Factores, Sub factores y Grados

A continuación, se presentan las definiciones de los factores, sub factores y grados que asignados por el artículo 31 de la ley 10159. El lenguaje extendido que se encuentra en algunos factores tiene el objetivo de brindar una explicación y definición adicional, esto con el fin que se pueda interpretar de una forma más objetiva, según sea requerido.

*Tabla 3. Descripción de los Factores, Sub factores, Grados y su correspondiente distribución de puntos*





# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO. MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



- 4. Necesidad de planificar y organizar el trabajo y la libertad de planificar para actuar en el cumplimiento de las obligaciones del cargo.
 

El trabajo resulta imprescindible en la capacidad de realizar el cargo para planificar, organizar y ejecutar el desarrollo del trabajo. Si resulta la libertad para planificar y organizar, según sea necesario, es necesario planificar y organizar el trabajo para lograr los objetivos establecidos.
- 4.1. Volumen de trabajo.
 

Considera la cantidad de trabajo que debe ser planificado y ejecutado. Dado el volumen de trabajo de alto, mediano o bajo el cual puede tener un impacto en la necesidad de ser planificado y organizado.
- 4.2. Dependencia de otros y/o asignables.
 

Puede ser el trabajo está asignado a otros y/o asignables específicos. Considera el tipo de trabajo que se requiere de otros y/o asignables en el cumplimiento del trabajo, así como la necesidad de ser planificado y organizado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del cargo.
- 4.3. Coordinación con el apoyo de trabajo o otros.
 

Considera el trabajo que requiere coordinación con otros equipos o departamentos dentro de la organización, tanto el tipo de coordinación y si se requiere una planificación y organización para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del cargo.
- 4.4. Alcance del trabajo.
 

Puede ser necesario para tener a cargo el trabajo de otros equipos. Esto puede ser necesario como personal, equipo, presupuesto, tiempo y materiales. La necesidad de planificación y organización puede ser dependiente de la disponibilidad y asignación de recursos humanos.



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

### MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.

5. Complejidad del trabajo.  
 Este factor evalúa el nivel de complejidad de las tareas y responsabilidades del puesto. Se considera la naturaleza de las labores, la necesidad de utilizar herramientas, maquinarias, de materiales de producción complejos y la forma de hacer las cosas que involucra ejecutar, diseñar, regular y administrar.

6. Nivel de autonomía operativa.  
 Grado de independencia, autonomía y capacidad de tomar decisiones para resolver problemas que afectan el ciclo de trabajo. La complejidad de las tareas y la forma de hacer las cosas involucra administrar, regular y controlar el cumplimiento de las actividades de un departamento.

7. Grado de responsabilidad.  
 Considera el nivel de responsabilidad y tareas de carácter que se requiere para llevar a cabo el trabajo. Incluye el nivel de riesgo que implica tomar decisiones, así como el grado de autonomía operativa que involucra administrar, regular y controlar el cumplimiento de las actividades de un departamento.

8. Grado de creatividad y innovación en producción.  
 Considera el nivel de creatividad, innovación e iniciativa de los empleados para resolver problemas. Incluye el nivel de riesgo que implica tomar decisiones, así como el grado de autonomía operativa que involucra administrar, regular y controlar el cumplimiento de las actividades de un departamento.

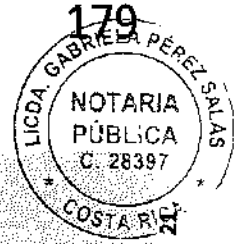
9. Características del área.  
 Se evalúa el grado de riesgo que representa el área de trabajo y el grado de complejidad de las actividades que involucra administrar, regular y controlar el cumplimiento de las actividades de un departamento.

Grado de Complejidad del Trabajo	Grado de Autonomía Operativa	Grado de Responsabilidad	Grado de Creatividad e Innovación en Producción	Características del Área
1. Tareas sencillas que requieren poca experiencia y conocimientos.	1. Tareas que requieren poca experiencia y conocimientos.	1. Tareas que requieren poca experiencia y conocimientos.	1. Tareas que requieren poca experiencia y conocimientos.	1. Tareas que requieren poca experiencia y conocimientos.
2. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	2. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	2. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	2. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	2. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.
3. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	3. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	3. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	3. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	3. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.
4. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	4. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	4. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	4. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	4. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.
5. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	5. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	5. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	5. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	5. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.

Grado de Complejidad del Trabajo	Grado de Autonomía Operativa	Grado de Responsabilidad	Grado de Creatividad e Innovación en Producción	Características del Área
1. Tareas sencillas que requieren poca experiencia y conocimientos.	1. Tareas que requieren poca experiencia y conocimientos.	1. Tareas que requieren poca experiencia y conocimientos.	1. Tareas que requieren poca experiencia y conocimientos.	1. Tareas que requieren poca experiencia y conocimientos.
2. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	2. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	2. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	2. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	2. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.
3. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	3. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	3. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	3. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	3. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.
4. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	4. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	4. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	4. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	4. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.
5. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	5. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	5. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	5. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.	5. Tareas que requieren experiencia y conocimientos.



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO. MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.

Seo. Sección de la municipalidad de que el titular del cargo sea el pueblo para cumplir con sus responsabilidades y funciones. Se considerará la disponibilidad para trabajar en turnos especiales, horas de trabajo para atender situaciones de emergencia y cumplir con planes de trabajo especiales del pueblo.

Sección de la municipalidad de que se desempeñe en la categoría de jefe de sección para trabajos relacionados con la administración municipal, así como en los niveles de la categoría de jefe de sección para atender situaciones de emergencia y cumplir con planes de trabajo especiales del pueblo.

Seo. Sección de la municipalidad de que se desempeñe en el nivel de jefe de sección para trabajos relacionados con la administración municipal, así como en los niveles de la categoría de jefe de sección para atender situaciones de emergencia y cumplir con planes de trabajo especiales del pueblo.

Seo. Sección de la municipalidad de que se desempeñe en el nivel de jefe de sección para trabajos relacionados con la administración municipal, así como en los niveles de la categoría de jefe de sección para atender situaciones de emergencia y cumplir con planes de trabajo especiales del pueblo.

Seo. Sección de la municipalidad de que se desempeñe en el nivel de jefe de sección para trabajos relacionados con la administración municipal, así como en los niveles de la categoría de jefe de sección para atender situaciones de emergencia y cumplir con planes de trabajo especiales del pueblo.

6. Disponibilidad

7. Disponibilidad

8. Disponibilidad

9. Disponibilidad

10. Disponibilidad

11. Disponibilidad

12. Disponibilidad

13. Disponibilidad

14. Disponibilidad

Sección	Nivel	Categoría	Salario
Sección de la municipalidad de que se desempeñe en la categoría de jefe de sección para trabajos relacionados con la administración municipal, así como en los niveles de la categoría de jefe de sección para atender situaciones de emergencia y cumplir con planes de trabajo especiales del pueblo.	Nivel	Categoría	Salario
Sección de la municipalidad de que se desempeñe en el nivel de jefe de sección para trabajos relacionados con la administración municipal, así como en los niveles de la categoría de jefe de sección para atender situaciones de emergencia y cumplir con planes de trabajo especiales del pueblo.	Nivel	Categoría	Salario
Sección de la municipalidad de que se desempeñe en el nivel de jefe de sección para trabajos relacionados con la administración municipal, así como en los niveles de la categoría de jefe de sección para atender situaciones de emergencia y cumplir con planes de trabajo especiales del pueblo.	Nivel	Categoría	Salario
Sección de la municipalidad de que se desempeñe en el nivel de jefe de sección para trabajos relacionados con la administración municipal, así como en los niveles de la categoría de jefe de sección para atender situaciones de emergencia y cumplir con planes de trabajo especiales del pueblo.	Nivel	Categoría	Salario
Sección de la municipalidad de que se desempeñe en el nivel de jefe de sección para trabajos relacionados con la administración municipal, así como en los niveles de la categoría de jefe de sección para atender situaciones de emergencia y cumplir con planes de trabajo especiales del pueblo.	Nivel	Categoría	Salario
Sección de la municipalidad de que se desempeñe en el nivel de jefe de sección para trabajos relacionados con la administración municipal, así como en los niveles de la categoría de jefe de sección para atender situaciones de emergencia y cumplir con planes de trabajo especiales del pueblo.	Nivel	Categoría	Salario
Sección de la municipalidad de que se desempeñe en el nivel de jefe de sección para trabajos relacionados con la administración municipal, así como en los niveles de la categoría de jefe de sección para atender situaciones de emergencia y cumplir con planes de trabajo especiales del pueblo.	Nivel	Categoría	Salario
Sección de la municipalidad de que se desempeñe en el nivel de jefe de sección para trabajos relacionados con la administración municipal, así como en los niveles de la categoría de jefe de sección para atender situaciones de emergencia y cumplir con planes de trabajo especiales del pueblo.	Nivel	Categoría	Salario
Sección de la municipalidad de que se desempeñe en el nivel de jefe de sección para trabajos relacionados con la administración municipal, así como en los niveles de la categoría de jefe de sección para atender situaciones de emergencia y cumplir con planes de trabajo especiales del pueblo.	Nivel	Categoría	Salario



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



Responsabilidad asociada al trabajo de las unidades públicas	No corresponde	Menos de 5 millones	Entre 5 y 10 millones	Entre 10 y 20 millones	Entre 20 y 30 millones	Entre 30 y 40 millones	Más de 40 millones
<p>En la medida de la responsabilidad del titular del cargo en el manejo administrativo de las unidades públicas, en la ejecución de proyectos y en el control de los recursos de las unidades públicas, en la ejecución de proyectos y en el control de los recursos de las unidades públicas, en la ejecución de proyectos y en el control de los recursos de las unidades públicas.</p>	<p>No corresponde</p>	<p>Menos de 5 millones</p>	<p>Entre 5 y 10 millones</p>	<p>Entre 10 y 20 millones</p>	<p>Entre 20 y 30 millones</p>	<p>Entre 30 y 40 millones</p>	<p>Más de 40 millones</p>
<p>Al menos de 5 millones de ingresos de las unidades públicas</p>	<p>No corresponde</p>	<p>Menos de 5 millones</p>	<p>Entre 5 y 10 millones</p>	<p>Entre 10 y 20 millones</p>	<p>Entre 20 y 30 millones</p>	<p>Entre 30 y 40 millones</p>	<p>Más de 40 millones</p>
<p>Al menos de 10 millones de ingresos</p>	<p>No corresponde</p>	<p>Menos de 5 millones</p>	<p>Entre 5 y 10 millones</p>	<p>Entre 10 y 20 millones</p>	<p>Entre 20 y 30 millones</p>	<p>Entre 30 y 40 millones</p>	<p>Más de 40 millones</p>
<p>Al menos de 20 millones de ingresos</p>	<p>No corresponde</p>	<p>Menos de 5 millones</p>	<p>Entre 5 y 10 millones</p>	<p>Entre 10 y 20 millones</p>	<p>Entre 20 y 30 millones</p>	<p>Entre 30 y 40 millones</p>	<p>Más de 40 millones</p>
<p>Al menos de 30 millones de ingresos</p>	<p>No corresponde</p>	<p>Menos de 5 millones</p>	<p>Entre 5 y 10 millones</p>	<p>Entre 10 y 20 millones</p>	<p>Entre 20 y 30 millones</p>	<p>Entre 30 y 40 millones</p>	<p>Más de 40 millones</p>
<p>Al menos de 40 millones de ingresos</p>	<p>No corresponde</p>	<p>Menos de 5 millones</p>	<p>Entre 5 y 10 millones</p>	<p>Entre 10 y 20 millones</p>	<p>Entre 20 y 30 millones</p>	<p>Entre 30 y 40 millones</p>	<p>Más de 40 millones</p>



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.

MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



Para tener derecho la contribución del Estado del campo se...

La producción Científica, Técnica y...

9

En el proceso de la actividad del puesto la correspondiente...

Producción de Instrumentos Ópticos

11

Para intervenir los trabajos a posteriori respecto al...

La restitución al espíritu Bharati de la...

10

Ley No. 1432, Ley para la Compensación y el Incremento...

Prohibidos

12

Ata de correspondencia... No le corresponde el puesto... No le corresponde...

Licenciada

Guatuso

No le corresponde



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

114

120





**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

**valoración de puestos.**

Municipalidad de Guatuso. Valoración de puesto en salario global según ley 70190.					
1	Exercer funciones que demanden conocimientos y experiencia.	GRUPO I	Funciones	210	Medio
1.1	Administración.	IV		210	Administración, Contabilidad, Recursos Humanos y otros.
1.2	Financiera.	V		180	
2	Al poco ejercicio del trabajo con experiencia para la ejecución de actividades de nivel intermedio.	GRUPO II	Funciones		Medio
2.1	Al poco ejercicio del trabajo con experiencia para la ejecución de las tareas más importantes.	VI		204	Actividades profesionales de nivel intermedio.
3	El ejercicio de actividades que demanden conocimientos y experiencia para la ejecución de las funciones más importantes.	GRUPO III	Funciones		Medio
3.1	Actividades para la toma de decisiones, coordinación de los departamentos.	IV		90	Coordinación de otros organismos (empresas).
3.2	Coordinación de los departamentos.	V		90	Alto
3.3	Coordinación de actividades y supervisión de trabajos y la ejecución de actividades para la toma de decisiones de los departamentos.	GRUPO IV	Funciones		Medio
4.1	Actividad de trabajo.	VI		75	Medio
4.2	Dependencia de otras y subordinada.	V		105	Alto
4.3	Independencia para el trabajo de otras y subordinada.	VI		75	Medio
4.4	Independencia de trabajo.	II		90	Medio
5	Complejidad del trabajo.	GRUPO V	Funciones		Medio
5.1	Nivel de complejidad requerido.	V		18	Nivel alto de complejidad (complejidad técnica y científica).
5.2	Grado de autonomía.	V		75	Trabajos que demandan una complejidad alta y no requieren una supervisión constante por parte del superior inmediato, se refiere al nivel de autonomía departamental.
5.3	Nivel de creatividad y realización de proyectos.	VI		90	Trabajos que demandan creatividad e innovación para la realización de actividades técnicas en la ejecución de trabajo.
6.1	Complejidad del primer nivel.	II		90	Alto
6.2	Complejidad del segundo nivel.	GRUPO III	Funciones	90	Medio
6.3	Complejidad del tercer nivel.	GRUPO IV	Funciones	90	Medio
7.1	La complejidad del trabajo de otros departamentos y subordinados y la ejecución de actividades de otros departamentos y subordinados.	II		24	Coordinación
7.2	Supervisión a otros departamentos y subordinados.	II		24	Coordinación
7.3	Supervisión a otros departamentos y subordinados.	II		24	Coordinación
7.4	Supervisión a otros departamentos y subordinados.	II		24	Coordinación
7.5	Supervisión a otros departamentos y subordinados.	II		24	Coordinación
8	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	GRUPO VI	Funciones		Medio
8.1	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	I			No correspondiente.
8.2	Nivel de responsabilidad requerida.	I			No correspondiente.
8.3	Nivel de responsabilidad requerida.	IV		75	Coordinación de actividades profesionales.
8.4	Nivel de responsabilidad requerida.	V		90	Coordinación de actividades profesionales.
9	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	GRUPO VII	Funciones		Medio
9.1	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	IV		45	Nivel de complejidad profesional (complejidad técnica y científica).
9.2	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	GRUPO VIII	Funciones		Medio
10.1	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.2	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.3	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.4	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.5	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.6	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.7	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.8	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.9	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.10	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.11	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.12	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.13	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.14	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.15	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.16	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.17	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.18	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.19	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.20	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.21	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.22	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.23	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.24	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.25	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.26	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.27	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.28	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.29	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.30	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.31	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.32	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.33	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.34	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.35	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.36	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.37	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.38	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.39	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.40	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.41	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.42	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.43	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.44	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.45	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.46	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.47	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.48	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.49	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación
10.50	Responsabilidad requerida en el puesto de trabajo.	VI		90	Coordinación



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL



**Municipalidad de Guatuso.**  
**Valoración de puestos en salario global según ley 5023.**

Código	Descripción del Puesto	Grado	Puntos	Nivel
1	Empleos profesionales, de administración y supervisión.	GRADO	PUNTOS	Destino
1.1	Comerciante	V	100	Tercero Técnico medio
1.2	Experiencia	VI	90	De 6 a 12 meses
2	El poder adquisitivo del trabajo remunerado para la contratación de los niveles administrativos.	GRADO	PUNTOS	Destino
2.1	El poder adquisitivo del trabajo remunerado para la contratación de los niveles administrativos.	VI	100	Autónomos Técnicos de nivel bajo
3	El poder adquisitivo del trabajo remunerado para la contratación de los niveles administrativos.	GRADO	PUNTOS	Destino
3.1	Administración de recursos humanos	V	90	Destinos de nivel técnico
3.2	Comerciante de los niveles técnicos	VI	90	Bajo
3.3	Comerciante de los niveles administrativos	VI	90	Bajo
4	El poder adquisitivo del trabajo remunerado para la contratación de los niveles administrativos.	GRADO	PUNTOS	Destino
4.1	Voluntario de trabajo	VI	70	Medio
4.2	Dependencia de planta y actividades	VI	70	Bajo
4.3	Comerciante con el empleo de planta y planta	VI	70	Medio
4.4	Actividad remunerada	VI	70	Bajo
5	Comerciante de los niveles	GRADO	PUNTOS	Destino
5.1	Nivel de habilidades educativas	VI	80	Nivel medio de conocimientos (comerciante, artesanos y técnicos)
6.0	Grado de responsabilidad	VI	80	Nivel de tareas que demandan resolver problemas de manera completa y regular una supervisión directa, procesos como forma auxiliar, ejecución del trabajo, inspecciones, dictámenes, y similares.
6.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas	VI	80	Considera un nivel puesto de creatividad e innovación para la resolución de problemas requeridos en la ejecución del trabajo.
6.4	Comerciante del sector	VI	80	Alto
6.5	Dependencia administrativa	VI	80	Destino
7	La profesionalidad, experiencia, el dominio de idiomas, a nivel de idiomas extranjeros y similares.	GRADO	PUNTOS	Destino
7.1	Dependencia administrativa	VI	80	Destino
7.2	Dependencia administrativa y similares	VI	80	Destino
7.3	Dependencia administrativa	VI	80	Destino
7.4	Dependencia administrativa	VI	80	Destino
8	Responsabilidad económica de gestión de los recursos de trabajo y/o recursos de los recursos humanos.	GRADO	PUNTOS	Destino
8.1	Responsabilidad económica de gestión de los recursos humanos	VI	80	No se corresponde
8.2	Responsabilidad económica de gestión de los recursos humanos	VI	80	No se corresponde
8.3	Responsabilidad económica de gestión de los recursos humanos	VI	80	No se corresponde
8.4	Responsabilidad económica de gestión de los recursos humanos	VI	80	No se corresponde
9	La profesionalidad, experiencia, el dominio de idiomas, a nivel de idiomas extranjeros y similares.	GRADO	PUNTOS	Destino
9.1	Responsabilidad económica de gestión de los recursos humanos	VI	80	Destino
10	La profesionalidad, experiencia, el dominio de idiomas, a nivel de idiomas extranjeros y similares.	GRADO	PUNTOS	Destino
10.1	Responsabilidad económica de gestión de los recursos humanos	VI	80	No se corresponde
TOTAL		GRADO	PUNTOS	
SALARIO GLOBAL			2 000 000	



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.



### MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.

**Municipalidad de Guatuso.**  
**Valoración de puestos en salario global según ley 18459.**

Categoría	Descripción	Nivel	Puntos	Salario Global
1	Muestran independencia del subordinados y administrativos.	GRANDE	PLUSTOS	Quetzales
3.1	Comandante	H	130	Secundaria Contratación
3.2	Fiscaliente	F	70	De 5 a 12 meses.
2	El nivel relaciona con el trabajo administrativo para los subordinados de los niveles intermedios.	GRANDE	PLUSTOS	Quetzales
2.1	El nivel relaciona con el trabajo administrativo para los subordinados de los niveles intermedios.	H	115	Aprobaciones menores de nivel alto.
3	El programa de actividades administrativas al estar en contacto directo con los subordinados.	GRANDE	PLUSTOS	Quetzales
3.1	Asesorías para menor decisiones.	H	80	Excepciones de nivel alto.
3.2	Cooperación de los subordinados.	H	80	Bajo
3.3	Cooperación de los subordinados.	F	80	Bajo
4	Interacción de actividades administrativas para trabajos y la estructura del sistema para mejorar el funcionamiento de los subordinados.	GRANDE	PLUSTOS	Quetzales
4.1	Velocidad de trabajo.	H	80	Intermedia
4.2	Dependencia de las actividades.	F	80	Bajo
4.3	Cooperación con los niveles de trabajo y otros.	F	80	Bajo
4.4	Relaciones laborales.	F	80	Bajo
5	Compatibilidad con trabajo.	GRANDE	PLUSTOS	Quetzales
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	H	80	Nivel superior de competencias (conocimientos, habilidades y destrezas).
5.2	Grado de autonomía.	F	80	Responde tareas sin depender de otros; problemas de mediata complejidad y requiere una supervisión inmediata, prepara planes como facturas, se prepara del trabajo, impuestos, etc. (ventas, y otra).
5.3	Nivel de actividad y capacidad de producción.	F	80	Consiste en un nivel medio de actividad e involucración para la realización de proyectos asignados en la producción de trabajo.
5.4	Consecuencia del error.	H	80	Alto
6	Responsabilidad.	GRANDE	PLUSTOS	Quetzales
6.1	Responsabilidad alta.	H	80	Alto
6.2	Responsabilidad media.	H	80	Alto
6.3	Responsabilidad baja.	F	80	Quetzales
7	La independencia para tomar decisiones de la dirección y autonomía en materia y acciones.	GRANDE	PLUSTOS	Quetzales
7.1	Excepción a reglas, normas y leyes.	H	80	Nuevo
7.2	Excepción a reglas, normas y leyes.	F	80	Capacitadamente
7.3	Excepción a reglas, normas y leyes.	F	80	Coordinadamente
7.4	Excepción a reglas, normas y leyes.	F	80	Nuevo
8	Interacción de actividades administrativas para trabajos y la estructura del sistema para mejorar el funcionamiento de los subordinados.	GRANDE	PLUSTOS	Quetzales
8.1	Calidad de trabajo que dependen de las competencias técnicas.	H	80	No correspondiente
8.2	Manejo de recursos humanos.	F	80	No correspondiente
8.3	Manejo de actividades y planes.	H	80	Quetzales
8.4	Manejo de recursos humanos.	F	80	Quetzales
9	El programa de actividades administrativas al estar en contacto directo con los subordinados.	GRANDE	PLUSTOS	Quetzales
9.1	Producción de documentos técnicos.	F	80	Ninguno
10	La interacción de actividades administrativas para trabajos y la estructura del sistema para mejorar el funcionamiento de los subordinados.	GRANDE	PLUSTOS	Quetzales
10.1	Producción.	F	80	No correspondiente
<b>TOTAL</b>	<b>SALARIO</b>	<b>PLUSTOS</b>	<b>999</b>	
		<b>GRANDE</b>	<b>80000</b>	



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO  
MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

Municipalidad de Guatuso.					
Valoración de puestos en salario global según los 1000.					
1	Requisitos requeridos de conocimientos y experiencia.	GRUPO	PUNTOS	350	Basta
1.1	Consideración	25			
1.2	Experiencia	10		70	Consideración la experiencia de 12 a 24 meses.
2	El peso relativo de los conocimientos y experiencia para la obtención del empleo.	GRUPO	PUNTOS		Basta
3.1	El peso relativo del trabajo desarrollado para la obtención de los puestos involucrados.	V		270	Actividades profesionales de nivel bajo.
3	El número de conocimientos y experiencia en el campo de actividades de los conocimientos.	GRUPO	PUNTOS		Basta
3.1	Actividad profesional específica	25		20	
3.2	Consideración de los conocimientos	25		20	Consideración de otros conocimientos relacionados.
3.3	Consideración de los conocimientos relacionados de actividades y experiencia en trabajos de similares características para obtener un conocimiento de las actividades del cargo.	25		20	Basta
4	El nivel de responsabilidad y supervisión en el trabajo.	GRUPO	PUNTOS		Basta
4.1	Actividad de trabajo	25		100	Alta
4.2	Responsabilidad por bienes y materiales	25		100	Alta
4.3	Responsabilidad por la actividad de trabajo y otros	25		70	Bastante
4.4	Responsabilidad	25		70	Bastante
5	Responsabilidad del trabajo.	GRUPO	PUNTOS		Basta
5.1	Nivel de actividades realizadas	15		50	Nivel alto de características (considerando habilidades y destrezas)
5.2	Grado de autonomía	20		50	Nivel alto que demandan una completa responsabilidad y requiere una supervisión limitada, así como los resultados de su trabajo sobre su desempeño a través de informes de los resultados alcanzados en la gestión realizada, así como otros factores, aspectos del puesto, experiencia, etcétera, y similares.
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas	20		50	Considera un nivel medio de creatividad e innovación para resolver los problemas relacionados en la ejecución de trabajo.
6.1	Competencia del cargo	20		20	Alta
6.2	Experiencia del cargo	GRUPO	PUNTOS		Basta
7	La profesionalidad que requiere el puesto de trabajo y actividades relacionadas.	GRUPO	PUNTOS		No aplica
7.1	Experiencia a través de cursos y talleres	1			Basta
7.2	Experiencia a través de cursos y talleres	1		20	Consideración
7.3	Experiencia a través de cursos y talleres	1		20	Consideración
7.4	Experiencia a través de cursos y talleres	1			Basta
8	Responsabilidad profesional en el desempeño del cargo.	GRUPO	PUNTOS		Basta
8.1	Nivel de responsabilidad profesional	1			No corresponde.
8.2	Nivel de responsabilidad profesional	1			No corresponde.
8.3	Nivel de responsabilidad profesional	20		50	Considera un nivel medio de responsabilidad profesional por hacer un alto con grupos de más de 20 personas hasta 50 personas.
8.4	Nivel de responsabilidad profesional	1		20	Considera un nivel medio de responsabilidad profesional por hacer un alto con grupos de más de 20 personas hasta 50 personas.
9	El grado de responsabilidad profesional y experiencia en el desempeño del cargo.	GRUPO	PUNTOS		Basta
9.1	Producción de resultados relevantes	10		100	Basta (la participación en grupos en mayor medida, así como el liderazgo, sobre la base de la experiencia directa en el campo profesional).
10	El nivel de responsabilidad profesional y experiencia en el desempeño del cargo.	GRUPO	PUNTOS		Basta
10.1	Producción de resultados relevantes	10			No le corresponde.
	TOTAL	PUNTOS		1 700	
	SALARIO GLOBAL	GRUPO		261 000	



**MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL**

Municipalidad de Guatemala					
Valoración de puestos de salario global según ley 10490.					
1	Módulo organizacional de competencias y responsabilidades	GRUPO	PUNTOS		Deseño
1.1	Alcance funcional	1	100		Técnicos o Técnico auxiliar
1.2	Complejidad de las actividades	2	70		De 12 a 24 meses
2	El grado de influencia del personal administrado sobre la organización de los servicios	GRUPO	PUNTOS		Deseño
3.1	El personalista del trabajo que se realiza en la organización de los servicios	3	223		Asesoría Técnica de Nivel Alto
3	El personalista del trabajo que se realiza en la organización de los servicios	GRUPO	PUNTOS		Deseño
3.1	Alcance funcional	1	50		Coordinador de nivel básico
3.2	Complejidad de las actividades	2	25		Bajo
3.3	Características de las actividades técnicas	3	30		Bajo
4	El personalista del trabajo que se realiza en la organización de los servicios	GRUPO	PUNTOS		Deseño
4.1	Alcance funcional	1	30		Bajo
4.2	Complejidad de las actividades	2	30		Bajo
4.3	Características de las actividades técnicas	3	70		Bajo
4.4	Características de las actividades técnicas	4	30		Medio
5	Complejidad de las actividades	GRUPO	PUNTOS		Deseño
5.1	Nivel de habilidades requeridas	1	25		Nivel bajo en competencias (requisitos mínimos habilitados y deseados)
5.2	Grado de autonomía	2	25		Resolución de problemas que demanden resolver problemas de rutina de complejidad y trabajar una supervisión directa, guías y/o normas escritas, seguimiento del trabajo, instrucciones, directrices, y similares
5.3	Nivel de complejidad y responsabilidad de las actividades	3	25		Coordinación de nivel básico de complejidad e independencia con la ejecución de actividades requeridas en la ejecución del trabajo
5.4	Características del nivel	4	30		Medio
6	Responsabilidad organizacional	GRUPO	PUNTOS		Deseño
6.1	Responsabilidad organizacional	1	-		Bajo
7	La responsabilidad organizacional de los servicios de	GRUPO	PUNTOS		Deseño
7.1	Resolución de problemas organizacionales y administrativos	1	-		Nivel
7.2	Resolución de problemas organizacionales y administrativos	2	25		Ocasionalmente
7.3	Resolución de problemas organizacionales y administrativos	3	25		Ocasionalmente
7.4	Resolución de problemas organizacionales y administrativos	4	-		Nivel
8	Responsabilidad organizacional de los servicios de los	GRUPO	PUNTOS		Deseño
8.1	Resolución de problemas organizacionales y administrativos	1	-		No se aplica
8.2	Resolución de problemas organizacionales y administrativos	2	-		No se aplica
8.3	Resolución de problemas organizacionales y administrativos	3	25		Control de información corporativa por parte de los
8.4	Resolución de problemas organizacionales y administrativos	4	25		Control de información corporativa por parte de los
9	Resolución de problemas organizacionales y administrativos	GRUPO	PUNTOS		Deseño
9.1	Resolución de problemas organizacionales y administrativos	1	-		Bajo
9.2	Resolución de problemas organizacionales y administrativos	2	-		Bajo
10	Resolución de problemas organizacionales y administrativos	GRUPO	PUNTOS		Deseño
10.1	Resolución de problemas organizacionales y administrativos	1	-		No se aplica
10.2	Resolución de problemas organizacionales y administrativos	2	1 000		No se aplica
10.3	Resolución de problemas organizacionales y administrativos	3	500 000		No se aplica



MUNICIPALIDAD DE QUATRUSO.

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



**Municipalidad de Quatruso.**  
**Valoración de puestos en salario global según Ley 10158.**

Nº	Descripción del puesto	Grado	Puntos	Salario
1	Niveles administrativos de coordinación y supervisión.	GRUPO		Grupos
1.1	Coordinación	1	100	Tercera y Tercera menor: De 33 a 94 meses.
1.2	Coordinación	2	75	Grupos
2	El nivel ejecutivo de gestión administrativa para la coordinación de los niveles administrativos.	GRUPO	PUNTO	Grupos
2.1	El nivel ejecutivo de gestión administrativa para la coordinación de los niveles administrativos.	2	107	Actividades Técnicas de Nivel Bajo
3	El nivel de gestión de actividades para la ejecución de los trabajos administrativos.	GRUPO	PUNTO	Grupos
3.1	Actividades de ejecución de trabajos.	3	80	Grupos de Nivel Intermedio (500 cm).
3.2	Actividades de ejecución de trabajos.	4	80	Actividades
3.3	Actividades de ejecución de trabajos.	5	80	Actividades
4	El nivel de actividades de ejecución de trabajos.	GRUPO	PUNTO	Grupos
4.1	Actividades de ejecución de trabajos.	4	75	Bajo
4.2	Actividades de ejecución de trabajos.	5	75	Bajo
4.3	Actividades de ejecución de trabajos.	6	75	Bajo
4.4	Actividades de ejecución de trabajos.	7	75	Bajo
5	Actividades de ejecución de trabajos.	GRUPO	PUNTO	Grupos
5.1	Nivel de actividades ejecutivas.	5	85	Nivel intermedio de actividades (actividades técnicas y técnicas)
5.2	Grupos de actividades	11	85	Nivel intermedio de actividades (actividades técnicas y técnicas)
5.3	Nivel de actividades y actividades de ejecución.	11	85	Considera un nivel intermedio de actividades y ejecución para la realización de actividades requeridas en la ejecución de trabajos.
6	Actividades de ejecución de trabajos.	11	85	Nivel
6.1	Actividades de ejecución de trabajos.	GRUPO	PUNTO	Grupos
7	El nivel de actividades de ejecución de trabajos.	GRUPO	PUNTO	Grupos
7.1	Actividades de ejecución de trabajos.	11	85	Grupos
7.2	Actividades de ejecución de trabajos.	11	85	Grupos
7.3	Actividades de ejecución de trabajos.	11	85	Grupos
7.4	Actividades de ejecución de trabajos.	11	85	Grupos
8	Actividades de ejecución de trabajos.	GRUPO	PUNTO	Grupos
8.1	Actividades de ejecución de trabajos.	11	85	No corresponde.
8.2	Actividades de ejecución de trabajos.	11	85	No corresponde.
8.3	Actividades de ejecución de trabajos.	11	85	No corresponde.
8.4	Actividades de ejecución de trabajos.	11	85	No corresponde.
9	Actividades de ejecución de trabajos.	GRUPO	PUNTO	Grupos
9.1	Actividades de ejecución de trabajos.	11	85	No corresponde.
10	Actividades de ejecución de trabajos.	GRUPO	PUNTO	Grupos
10.1	Actividades de ejecución de trabajos.	11	85	No corresponde.
TOTAL	TOTAL	GRUPO	PUNTO	GRUPO
	TOTAL			200 000



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.

189  
121



**Municipalidad de Guatuso.**  
**Valoración de puestos en salario global según ley 10299.**

Nº	Descripción de funciones y responsabilidades	Nivel	Puntos	Detalle
1	Funciones relacionadas con el mantenimiento y conservación de la infraestructura.	VI	345	Unidad de Mantenimiento y Reparación de la Infraestructura.
2	El grupo rector de las actividades administrativas para la conservación de los bienes municipales.	V	305	Detalle
2.1	El grupo rector de las actividades administrativas para la conservación de los bienes municipales.	VI	300	Actividades profesionales de alto nivel.
3	El grupo rector de las actividades administrativas para la conservación de los bienes municipales.	VI	300	Detalle
3.1	Actividades de alto nivel profesional.	VI	30	Detalles de alto nivel profesional (administración).
3.2	Completación de los detalles.	VI	30	Alto
3.3	Completación de los detalles.	VI	30	Alto
4	El grupo rector de las actividades administrativas para la conservación de los bienes municipales.	VI	300	Detalle
4.1	Actividades de alto nivel profesional.	VI	30	Alto
4.2	Completación de los detalles.	VI	30	Alto
4.3	Completación de los detalles.	VI	30	Alto
4.4	Completación de los detalles.	VI	30	Alto
5	El grupo rector de las actividades administrativas para la conservación de los bienes municipales.	VI	300	Detalle
5.1	Nivel de actividades administrativas.	VI	30	Nivel alto de competencias (planes, programas, proyectos y actividades).
5.2	Grado de autonomía.	V	30	El puesto requiere supervisión intermedia, no calificada en el momento de contratación, pero a los 6 meses de haberse contratado, deberá tener una supervisión superior y contar con una supervisión en una supervisión directa o indirecta. Se refiere a cargos ubicados en el tercer nivel de la estructura organizacional en el momento de ser contratados.
5.3	Nivel de actividades administrativas.	VI	30	Considera un nivel alto de competencias e interacción para la resolución de problemas relacionados con la ejecución del trabajo.
5.4	Completación de los detalles.	VI	30	Alto
6	Responsabilidad de supervisión de actividades.	VI	30	Detalle
6.1	Responsabilidad de supervisión de actividades.	VI	30	Medio
7	Las responsabilidades que consisten en la supervisión de las actividades de mantenimiento y reparación de la infraestructura.	VI	30	Detalle
7.1	Supervisión y reparación de la infraestructura.	VI	30	Operación y mantenimiento.
7.2	Supervisión y reparación de la infraestructura.	VI	30	Operación y mantenimiento.
7.3	Supervisión y reparación de la infraestructura.	VI	30	Operación y mantenimiento.
7.4	Supervisión y reparación de la infraestructura.	VI	30	Operación y mantenimiento.
8	El grupo rector de las actividades administrativas para la conservación de los bienes municipales.	VI	300	Detalle
8.1	Nivel de actividades administrativas.	VI	30	Nivel de actividades.
8.2	Nivel de actividades administrativas.	VI	30	No calificada.
8.3	Nivel de actividades administrativas.	VI	30	Clasificación de información permanente.
8.4	Nivel de actividades administrativas.	VI	30	Equipos de más de 30 personas.
9	El grupo rector de las actividades administrativas para la conservación de los bienes municipales.	VI	300	Detalle
9.1	Funciones de alto nivel profesional.	VI	30	Alto. Se requiere experiencia previa de nivel profesional, gestión, desarrollo, manejo, ejecución, planificación y dirección, de forma constante.
10	El grupo rector de las actividades administrativas para la conservación de los bienes municipales.	VI	300	Detalle
10.1	Funciones de alto nivel profesional.	VI	30	Unidad.
TOTAL		PUNTO	370	
GABARDO		PUNTO	345	
GABARDO		PUNTO	345	



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

Municipalidad de Guatuso.					
Valoración de puestos en salario global según ley 10350.					
Nº	Descripción de las responsabilidades y competencias.	GRADO	PUESTOS	ESL	Detalle
1.1	Coordinación	VI		20	Coordinador Completo
1.2	Cooperativa	V		10	De 12 a 24 meses.
2	El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de las tareas asignadas.	GRADO	PUESTOS		Detalle
2.1	El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de las tareas asignadas.	VI		107	Administrador Ejecutivo de Nivel Bajo
3	El nivel de las actividades de las responsabilidades asignadas.	GRADO	PUESTOS		Detalle
3.1	Autoridad para emitir resoluciones	1		-	Ninguno
3.2	Competencia de las actividades	1		-	Ninguno
3.3	Consecución de los objetivos asignados	1		-	Bajo
4	Relevancia de las actividades y responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones del cargo.	GRADO	PUESTOS		Detalle
4.1	Volumen de trabajo	2		20	Bajo
4.2	Dependencia de otras y auxiliares	2		20	Bajo
4.3	Coordinación con los niveles de trabajo y otros	2		20	Bajo
4.4	Responsabilidad	1		-	Ninguno
5	Complejidad del trabajo.	GRADO	PUESTOS		Detalle
5.1	Nivel de habilidades requeridas	4		33	Nivel Bajo de competencias (conocimiento habilidades y experiencia)
5.2	Grado de autonomía	1		30	Realiza tareas rutinarias y requiere una supervisión directa
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	0		35	Considera el nivel mínimo de creatividad e innovación para la resolución de problemas requeridos en la ejecución del trabajo.
6	Características del perfil	GRADO	PUESTOS		Detalle
6.1	Experiencia en el cargo	1		20	Alto
6.2	Experiencia en otros cargos	1		20	Detalle
7	La pertenencia al área asignada al momento de la evaluación a sus niveles de ingreso y formación.	GRADO	PUESTOS		Detalle
7.1	Experiencia a Niveles de Ingreso y Formación	1		20	Ninguno
7.2	Experiencia a Niveles de Ingreso y Formación	0		25	Ocasionalmente
7.3	Experiencia a Niveles de Ingreso y Formación	0		25	Ocasionalmente
7.4	Experiencia a Niveles de Ingreso y Formación	1		25	Ninguno
8	Relaciones laborales asignadas al momento de la evaluación de ingreso y formación de los candidatos seleccionados.	GRADO	PUESTOS		Detalle
8.1	Relaciones laborales asignadas al momento de la evaluación de ingreso y formación de los candidatos seleccionados.	0		30	Hasta 10 millones
8.2	Margen de Recursos Humanos	1		-	No corresponde.
8.3	Nivel de Información y Datos	0		30	Consulta información interna por su sistema interno.
8.4	Nivel de Información y Datos	1		30	Resulta de más de 2 millones hasta 10 millones
9	La producción de los resultados de las actividades asignadas en el cargo en relación con la asignación de los recursos.	GRADO	PUESTOS		Detalle
9.1	Producción de Resultados Asignados	1		-	Ninguno
9.2	La producción de los resultados de las actividades asignadas en el cargo en relación con la asignación de los recursos.	GRADO	PUESTOS		Detalle
9.3	Producción	1		-	No le corresponde
10	TOTAL	GRADO	PUESTOS	390	
10.1	TOTAL	GRADO	PUESTOS	423 000	







**MUNICIPALIDAD DE QUATARO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

Municipalidad de Quataro.				
Valoración de puestos en salario global según ley 1059.				
Nº	Descripción de actividades y responsabilidades	GRADO	PUNTO	Punto
1.1	Completar	3	30	Primer caso de experiencia general básica.
1.2	Completar	3	30	De 5 a 32 meses.
2	El nivel superior del puesto de responsabilidad general de la administración de los recursos humanos.	GRADO	PUNTO	Grado
2.1	El nivel superior del puesto de responsabilidad general de la administración de los recursos humanos.	4	34	Antecesor básico de nivel Alto.
3	El nivel superior del puesto de responsabilidad general de la administración de los recursos humanos.	GRADO	PUNTO	Grado
3.1	Antecesor de nivel superior.	1	-	Ninguno.
3.2	Completar de los recursos humanos.	1	-	Ninguno.
3.3	Completar de los recursos humanos.	2	30	Bajo.
4	El nivel superior del puesto de responsabilidad general de la administración de los recursos humanos.	GRADO	PUNTO	Grado
4.1	Antecesor de nivel superior.	1	-	Ninguno.
4.2	Completar de los recursos humanos.	2	30	Bajo.
4.3	Completar de los recursos humanos.	3	35	Ninguno.
4.4	Completar de los recursos humanos.	4	40	Ninguno.
5	Completar de los recursos humanos.	GRADO	PUNTO	Grado
5.1	Nivel de actividades generales.	1	30	Nivel bajo de experiencia (completa con habilidades y destrezas).
6.3	Grado de actividad	1	30	Puesto con el puntaje y requiere una supervisión directa.
6.3	Nivel de actividad y nivelación de puestos.	1	-	Ninguno.
6.4	Completar de los recursos humanos.	2	35	Bajo.
6.5	Completar de los recursos humanos.	3	40	Bajo.
7	El nivel superior del puesto de responsabilidad general de la administración de los recursos humanos.	GRADO	PUNTO	Grado
7.1	Completar de los recursos humanos.	1	-	Nunca.
7.2	Completar de los recursos humanos.	2	35	Ocasionalmente.
7.3	Completar de los recursos humanos.	3	40	Ocasionalmente.
7.4	Completar de los recursos humanos.	4	45	Nunca.
8	El nivel superior del puesto de responsabilidad general de la administración de los recursos humanos.	GRADO	PUNTO	Grado
8.1	Completar de los recursos humanos.	1	-	No corresponde.
8.2	Completar de los recursos humanos.	2	-	No corresponde.
8.3	Completar de los recursos humanos.	3	-	No corresponde.
8.4	Completar de los recursos humanos.	4	35	Clasificación de información personal por medio de procesos.
8.5	Completar de los recursos humanos.	5	40	Equipos de trabajo y/o equipos de trabajo.
9	El nivel superior del puesto de responsabilidad general de la administración de los recursos humanos.	GRADO	PUNTO	Grado
9.1	Completar de los recursos humanos.	1	-	Ninguno.
9.2	Completar de los recursos humanos.	2	35	Bajo.
9.3	Completar de los recursos humanos.	3	40	Bajo.
9.4	Completar de los recursos humanos.	4	45	Bajo.
9.5	Completar de los recursos humanos.	5	50	Bajo.
9.6	Completar de los recursos humanos.	6	55	Bajo.
9.7	Completar de los recursos humanos.	7	60	Bajo.
9.8	Completar de los recursos humanos.	8	65	Bajo.
9.9	Completar de los recursos humanos.	9	70	Bajo.
9.10	Completar de los recursos humanos.	10	75	Bajo.
9.11	Completar de los recursos humanos.	11	80	Bajo.
9.12	Completar de los recursos humanos.	12	85	Bajo.
9.13	Completar de los recursos humanos.	13	90	Bajo.
9.14	Completar de los recursos humanos.	14	95	Bajo.
9.15	Completar de los recursos humanos.	15	100	Bajo.
9.16	Completar de los recursos humanos.	16	105	Bajo.
9.17	Completar de los recursos humanos.	17	110	Bajo.
9.18	Completar de los recursos humanos.	18	115	Bajo.
9.19	Completar de los recursos humanos.	19	120	Bajo.
9.20	Completar de los recursos humanos.	20	125	Bajo.
9.21	Completar de los recursos humanos.	21	130	Bajo.
9.22	Completar de los recursos humanos.	22	135	Bajo.
9.23	Completar de los recursos humanos.	23	140	Bajo.
9.24	Completar de los recursos humanos.	24	145	Bajo.
9.25	Completar de los recursos humanos.	25	150	Bajo.
9.26	Completar de los recursos humanos.	26	155	Bajo.
9.27	Completar de los recursos humanos.	27	160	Bajo.
9.28	Completar de los recursos humanos.	28	165	Bajo.
9.29	Completar de los recursos humanos.	29	170	Bajo.
9.30	Completar de los recursos humanos.	30	175	Bajo.
9.31	Completar de los recursos humanos.	31	180	Bajo.
9.32	Completar de los recursos humanos.	32	185	Bajo.
9.33	Completar de los recursos humanos.	33	190	Bajo.
9.34	Completar de los recursos humanos.	34	195	Bajo.
9.35	Completar de los recursos humanos.	35	200	Bajo.
9.36	Completar de los recursos humanos.	36	205	Bajo.
9.37	Completar de los recursos humanos.	37	210	Bajo.
9.38	Completar de los recursos humanos.	38	215	Bajo.
9.39	Completar de los recursos humanos.	39	220	Bajo.
9.40	Completar de los recursos humanos.	40	225	Bajo.
9.41	Completar de los recursos humanos.	41	230	Bajo.
9.42	Completar de los recursos humanos.	42	235	Bajo.
9.43	Completar de los recursos humanos.	43	240	Bajo.
9.44	Completar de los recursos humanos.	44	245	Bajo.
9.45	Completar de los recursos humanos.	45	250	Bajo.
9.46	Completar de los recursos humanos.	46	255	Bajo.
9.47	Completar de los recursos humanos.	47	260	Bajo.
9.48	Completar de los recursos humanos.	48	265	Bajo.
9.49	Completar de los recursos humanos.	49	270	Bajo.
9.50	Completar de los recursos humanos.	50	275	Bajo.
9.51	Completar de los recursos humanos.	51	280	Bajo.
9.52	Completar de los recursos humanos.	52	285	Bajo.
9.53	Completar de los recursos humanos.	53	290	Bajo.
9.54	Completar de los recursos humanos.	54	295	Bajo.
9.55	Completar de los recursos humanos.	55	300	Bajo.
9.56	Completar de los recursos humanos.	56	305	Bajo.
9.57	Completar de los recursos humanos.	57	310	Bajo.
9.58	Completar de los recursos humanos.	58	315	Bajo.
9.59	Completar de los recursos humanos.	59	320	Bajo.
9.60	Completar de los recursos humanos.	60	325	Bajo.
9.61	Completar de los recursos humanos.	61	330	Bajo.
9.62	Completar de los recursos humanos.	62	335	Bajo.
9.63	Completar de los recursos humanos.	63	340	Bajo.
9.64	Completar de los recursos humanos.	64	345	Bajo.
9.65	Completar de los recursos humanos.	65	350	Bajo.
9.66	Completar de los recursos humanos.	66	355	Bajo.
9.67	Completar de los recursos humanos.	67	360	Bajo.
9.68	Completar de los recursos humanos.	68	365	Bajo.
9.69	Completar de los recursos humanos.	69	370	Bajo.
9.70	Completar de los recursos humanos.	70	375	Bajo.
9.71	Completar de los recursos humanos.	71	380	Bajo.
9.72	Completar de los recursos humanos.	72	385	Bajo.
9.73	Completar de los recursos humanos.	73	390	Bajo.
9.74	Completar de los recursos humanos.	74	395	Bajo.
9.75	Completar de los recursos humanos.	75	400	Bajo.
9.76	Completar de los recursos humanos.	76	405	Bajo.
9.77	Completar de los recursos humanos.	77	410	Bajo.
9.78	Completar de los recursos humanos.	78	415	Bajo.
9.79	Completar de los recursos humanos.	79	420	Bajo.
9.80	Completar de los recursos humanos.	80	425	Bajo.
9.81	Completar de los recursos humanos.	81	430	Bajo.
9.82	Completar de los recursos humanos.	82	435	Bajo.
9.83	Completar de los recursos humanos.	83	440	Bajo.
9.84	Completar de los recursos humanos.	84	445	Bajo.
9.85	Completar de los recursos humanos.	85	450	Bajo.
9.86	Completar de los recursos humanos.	86	455	Bajo.
9.87	Completar de los recursos humanos.	87	460	Bajo.
9.88	Completar de los recursos humanos.	88	465	Bajo.
9.89	Completar de los recursos humanos.	89	470	Bajo.
9.90	Completar de los recursos humanos.	90	475	Bajo.
9.91	Completar de los recursos humanos.	91	480	Bajo.
9.92	Completar de los recursos humanos.	92	485	Bajo.
9.93	Completar de los recursos humanos.	93	490	Bajo.
9.94	Completar de los recursos humanos.	94	495	Bajo.
9.95	Completar de los recursos humanos.	95	500	Bajo.
9.96	Completar de los recursos humanos.	96	505	Bajo.
9.97	Completar de los recursos humanos.	97	510	Bajo.
9.98	Completar de los recursos humanos.	98	515	Bajo.
9.99	Completar de los recursos humanos.	99	520	Bajo.
9.100	Completar de los recursos humanos.	100	525	Bajo.





# MUNICIPALIDAD DE GUAYMAS.

## MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



Municipalidad de Guaymas. Valoración de puestos en salario global según ley 10450.					
1	Grupos profesionales de ingenieros, arquitectos y administradores.	GRUPO	PUNTO	250	Deseño
1.1	Comerciantes	III		20	Administración Universitaria.
1.2	Experiencia	III		20	De 12 a 24 meses.
2	El grupo relativo del trabajo administrativo para la gestión de comunicaciones de telecomunicaciones.	GRUPO	PUNTO		Deseño
2.1	El grupo relativo del trabajo administrativo para la consecución de los planes estratégicos.	II		250	Actividades profesionales de nivel bajo.
3	El grupo de administradores para el apoyo de servicios para la consecución de los objetivos institucionales.	GRUPO	PUNTO		Deseño
3.1	Asesorías para temas especiales	III		20	Experiencia de nivel medio-bajo (2 años).
3.2	Complejidad de las decisiones	III		20	Medio-bajo
3.3	Consecución de los objetivos institucionales	III		20	Medio-bajo
4	El grupo de administradores para el apoyo de servicios para la consecución de los objetivos institucionales.	GRUPO	PUNTO		Deseño
4.1	Valoración de trabajo	III		20	Medio-bajo
4.2	Experiencia en planes y estrategias	III		20	Alto
4.3	Coordinación con los niveles de trabajo a nivel de servicios	III		20	Bajo
4.4	Relaciones institucionales	III		20	Bajo
5	Complejidad del trabajo	GRUPO	PUNTO		Deseño
5.1	Nivel de habilidades requeridas	III		20	Nivel medio-bajo de complejidad (habilidades técnicas y técnicas).
6.2	Grado de autonomía	III		20	Requisitos que demandan una complejidad media alta y requiere una supervisión inmediata, por lo que los resultados de su trabajo deben de presentarse a través de informes de los resultados, descripción de la gestión realizada, que sean tales como: informes, actas, cartas del momento, propuestas, dibujos, y similares.
6.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas	III		20	Considera un nivel medio en creatividad e innovación para la resolución de problemas requeridos en la ejecución del trabajo.
6.4	Complejidad del trabajo	III		20	Alto
6.5	Responsabilidad del puesto	GRUPO	PUNTO		Deseño
7	La complejidad del trabajo se relaciona con la responsabilidad del puesto y la gestión.	GRUPO	PUNTO		Deseño
7.1	Responsabilidad del puesto y la gestión	III		20	Medio
7.2	Experiencia en planes y estrategias	III		20	Complejidad
7.3	Experiencia en planes y estrategias	III		20	Complejidad
7.4	Experiencia en planes y estrategias	III		20	Medio
8	El grupo de administradores para el apoyo de servicios para la consecución de los objetivos institucionales.	GRUPO	PUNTO		Deseño
8.1	Grado de independencia del trabajo	III		20	Hasta 10 millones.
8.2	Manejo de relaciones humanas	III		20	Es responsable de la gestión del trabajo de personal, que realiza labores básicas rutinarias, o sencillas que no requieren mayor complejidad, como: administrar, guardar, manejar cheques o similares.
8.3	Manejo de relaciones humanas	III		20	Controla de inventarios, compras por hasta un año, con capital de más de 10 millones hasta 30 millones.
8.4	Manejo de relaciones humanas	III		20	Controla de inventarios, compras por hasta un año, con capital de más de 10 millones hasta 30 millones.
9	El grupo de administradores para el apoyo de servicios para la consecución de los objetivos institucionales.	GRUPO	PUNTO		Deseño
9.1	Producción de documentos técnicos	III		200	Alto de complejidad (trabajo medio, desarrollo, planes, proyectos, estudios, informes, reglamentos, políticas y directivas, de forma habitual).
10	El grupo de administradores para el apoyo de servicios para la consecución de los objetivos institucionales.	GRUPO	PUNTO		Deseño
10.1	Producción de documentos técnicos	III		200	Alto de complejidad (trabajo medio, desarrollo, planes, proyectos, estudios, informes, reglamentos, políticas y directivas, de forma habitual).
TOTAL		PUNTO		1.000	No le corresponde
SALARIO GLOBAL		PUNTO		661.000	



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.



MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.

Municipalidad de Guatuso.					
Valoración de puestos en salario global según ley 10159.					
3	Reserva técnica para el mantenimiento y mejoramiento de los servicios.	GRUPO	PUNTO	250	Grupos de 24 personas y 25 personas.
3.1	Reservación	VI		250	
3.2	Reservación	VII		250	
3	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	GRUPO	PUNTO	300	Grupos
3.1	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VI		300	Actividades profesionales de alto nivel.
3	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	GRUPO	PUNTO	350	Grupos
3.1	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VI		350	Grupos con nivel organizacional (administrativo).
3.2	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VII		350	Alto
3.3	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VIII		350	Alto
4	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	GRUPO	PUNTO	400	Grupos
4.1	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VI		400	Alto
4.2	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VII		400	Alto
4.3	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VIII		400	Alto
4.4	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	IX		400	Alto
5	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	GRUPO	PUNTO	450	Grupos
5.1	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VI		450	Nivel alto de complejidad (administrativa, financiera y operativa).
5.2	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VII		450	Nivel alto de complejidad (administrativa, financiera y operativa).
5.3	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VIII		450	Nivel alto de complejidad (administrativa, financiera y operativa).
5.4	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	IX		450	Nivel alto de complejidad (administrativa, financiera y operativa).
6	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	GRUPO	PUNTO	500	Grupos
6.1	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VI		500	Alto
6.2	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VII		500	Alto
6.3	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VIII		500	Alto
6.4	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	IX		500	Alto
7	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	GRUPO	PUNTO	550	Grupos
7.1	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VI		550	Alto
7.2	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VII		550	Alto
7.3	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VIII		550	Alto
7.4	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	IX		550	Alto
8	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	GRUPO	PUNTO	600	Grupos
8.1	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VI		600	Alto
8.2	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VII		600	Alto
8.3	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VIII		600	Alto
8.4	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	IX		600	Alto
9	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	GRUPO	PUNTO	650	Grupos
9.1	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VI		650	Alto
9.2	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VII		650	Alto
9.3	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VIII		650	Alto
9.4	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	IX		650	Alto
10	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	GRUPO	PUNTO	700	Grupos
10.1	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VI		700	Alto
10.2	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VII		700	Alto
10.3	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VIII		700	Alto
10.4	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	IX		700	Alto
11	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	GRUPO	PUNTO	750	Grupos
11.1	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VI		750	Alto
11.2	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VII		750	Alto
11.3	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VIII		750	Alto
11.4	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	IX		750	Alto
12	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	GRUPO	PUNTO	800	Grupos
12.1	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VI		800	Alto
12.2	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VII		800	Alto
12.3	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VIII		800	Alto
12.4	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	IX		800	Alto
13	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	GRUPO	PUNTO	850	Grupos
13.1	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VI		850	Alto
13.2	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VII		850	Alto
13.3	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VIII		850	Alto
13.4	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	IX		850	Alto
14	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	GRUPO	PUNTO	900	Grupos
14.1	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VI		900	Alto
14.2	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VII		900	Alto
14.3	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VIII		900	Alto
14.4	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	IX		900	Alto
15	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	GRUPO	PUNTO	950	Grupos
15.1	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VI		950	Alto
15.2	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VII		950	Alto
15.3	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VIII		950	Alto
15.4	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	IX		950	Alto
16	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	GRUPO	PUNTO	1000	Grupos
16.1	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VI		1000	Alto
16.2	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VII		1000	Alto
16.3	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	VIII		1000	Alto
16.4	El grupo cubre las labores administrativas para la prestación de servicios.	IX		1000	Alto







# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

## MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL



Municipalidad de Guatuso.					
Valoración de puestos en salario global según ley 7023.					
1	Grados académicos de licenciados en y maestrías.	GRADO	PUNTOS		Grado
1.1	Comercio	V	120		Tercer o Tercero medio
1.2	Escuela	VI	80		De 8 a 12 meses
2	El grado académico del candidato es reconocido para la promoción de los puestos.	GRADO	PUNTOS		Grado
3	El área relativa del trabajo es reconocida para la promoción de los puestos.	IV	125		Adaptación de área de nivel A2B
4	El área relativa del trabajo es reconocida para la promoción de los puestos.	GRADO	PUNTOS		Grado
3.1	Actividad para tener el puesto	II	50		Decisiones de nivel básico.
3.2	Conocimiento del puesto	II	50		Base
3.3	Conocimiento de los aspectos técnicos, administrativos y financieros del trabajo y de los recursos humanos que se requieren para el cumplimiento de las obligaciones del cargo.	III	60		Mediano
4	El área relativa del trabajo es reconocida para la promoción de los puestos.	GRADO	PUNTOS		Grado
4.1	Calidad de trabajo	III	70		Mediano
4.2	Dependencia de planes y estrategias	III	70		Mediano
4.3	Contribución con la política de trabajo y otros	II	50		Base
4.4	Responsabilidad	III	70		Mediano
5	Experiencia del trabajo.	GRADO	PUNTOS		Grado
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	II	80		Nivel mínimo de competencias (conocimientos, habilidades y actitudes)
5.2	Grado de autonomía	I	20		Realiza tareas rutinarias y requiere una supervisión directa.
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas	II	20		Conoce un nivel mínimo de actividades e innova en la ejecución de las mismas requeridas en la ejecución del trabajo.
5.4	Conocimiento del área.	III	80		Alto
6	Idioma hablado.	GRADO	PUNTOS		Alto
6.2	Disponibilidad del puesto.	I	-		No aplica
7	La preparación que requiere el candidato de Educación Superior Primaria y Secundaria.	GRADO	PUNTOS		Grado
7.1	Preparación y manejo de datos e informes.	I	25		Alto
7.2	Preparación y manejo de documentos.	II	25		Oportunamente
7.3	Preparación y manejo de información.	I	-		Alto
8	Responsabilidad económica del candidato en los meses de trabajo y/o gestión de los recursos financieros.	GRADO	PUNTOS		Grado
8.1		III	50		Hasta 50 millones.
8.2	Manejo de Deudas Financieras.	I	-		Se correchonda.
8.3	Manejo de Ingresos y gastos.	III	50		Cuentas de distribución mensual por hasta un año. Sin límites de más de 50 millones hasta 50 millones.
8.4	Manejo de equipo y materiales.	I	25		Grado
9	La preparación que requiere el candidato de educación superior con los conocimientos del puesto y de otros aspectos de la preparación para la que se trabaja.	GRADO	PUNTOS		Grado
9.1	Preparación de documentos técnicos.	II	60		Alto. (grado correspondiente de forma especial, superior en la ejecución de tareas.)
9.2	La preparación de gestión de recursos de la institución con los conocimientos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones del cargo.	GRADO	PUNTOS		Grado
10.1	Participación	I	-		Se le correchonda.
	TOTAL	PUNTOS	1.240		
	SALARIO GLOBAL		438.000		





**MUNICIPALIDAD DE GUAYMAS.**

**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**



Municipalidad de Guaymas.					
Valoración de puntos en salario global según ley 10439.					
1	Medios Superiores de la Enseñanza Superior y	GRUPO	PUNTOS		Derecho
1.1	Maestría	V	300		Beneficio Incremental
1.2	Doctorado	VI	360		De 6 a 12 meses
2	El punto relativo del trabajo desempeñado para la consecución de los niveles de Enseñanza Superior.	GRUPO	PUNTOS		Derecho
2.1	El punto relativo del trabajo desempeñado para la consecución de los niveles de Enseñanza Superior.	V	270		Actividades profesionales de nivel bajo.
3	El trabajo de docencia universitaria, así como las actividades para la consecución de los niveles de Enseñanza Superior.	GRUPO	PUNTOS		Derecho
3.1	Autoridad para la docencia universitaria.	VI	360		Distintos de nivel, diferentes (DOSTA).
3.2	Completación de los requisitos.	VI	360		Actividad
3.3	Completación de los requisitos de docencia universitaria.	VI	360		Año
4	El trabajo de docencia universitaria, así como las actividades para la consecución de los niveles de Enseñanza Superior.	GRUPO	PUNTOS		Derecho
4.1	Velación de tesis.	VI	360		Actividad
4.2	Desempeño de tesis y proyectos.	VI	360		Actividad
4.3	Completación de los requisitos de tesis y proyectos.	VI	360		Actividad
4.4	Completación de tesis.	VI	360		Actividad
5	Completación de tesis.	GRUPO	PUNTOS		Derecho
5.1	Nivel de actividades requeridas.	VI	360		Nivel superior de las competencias (conocimientos, habilidades y destrezas).
5.2	Grado de experiencia.	VI	360		Reserva técnica que demuestre una competencia técnica alta y realice una experiencia universitaria, por lo que los resultados de su trabajo reflejen de una manera a través de informes de los resultados obtenidos de la gestión realizada, con sus respectivos datos, secretaría de la oficina, la dirección, el director, y similares.
5.3	Nivel de creatividad y habilidad de profesor.	VI	360		Considera un nivel medio de creatividad e innovación para la realización de proyectos realizados en la ejecución de trabajo.
6	Conocimiento del área de especialización.	GRUPO	PUNTOS		Año
6.1	Especialización del profesor.	VI	360		Derecho
6.2	Especialización del profesor.	VI	360		No aplica
7	La preparación para la docencia de los niveles de Enseñanza Superior y de los niveles de Enseñanza Superior.	GRUPO	PUNTOS		Reserva
7.1	Exposición a cursos de actualización y desarrollo.	I	-		Nada
7.2	Exposición a cursos de actualización y desarrollo.	II	20		Condicional por día
7.3	Exposición a cursos de actualización y desarrollo.	III	30		Condicional por día
7.4	Exposición a cursos de actualización y desarrollo.	IV	40		Nada
8	Exposición a cursos de actualización y desarrollo.	GRUPO	PUNTOS		Derecho
8.1	Exposición a cursos de actualización y desarrollo.	I	-		No corresponde
8.2	Exposición a cursos de actualización y desarrollo.	I	-		No corresponde
8.3	Exposición a cursos de actualización y desarrollo.	I	-		No corresponde
8.4	Exposición a cursos de actualización y desarrollo.	II	20		Consulta de información temporal por hasta un año, con el curso de más de 30 minutos hasta 30 minutos.
9	La preparación para la docencia de los niveles de Enseñanza Superior y de los niveles de Enseñanza Superior.	GRUPO	PUNTOS		Derecho
9.1	Exposición a cursos de actualización y desarrollo.	II	300		Nada. (Si corresponde al punto en el caso de tesis, se debe considerar, como función de la docencia de tesis y de tesis por tesis.)
9.2	Exposición a cursos de actualización y desarrollo.	GRUPO	PUNTOS		Derecho
10.1	Exposición a cursos de actualización y desarrollo.	I	-		No le corresponde
	<b>TOTAL</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>3.000</b>		
	<b>SALARIO</b>	<b>GLOBAL</b>	<b>174.000</b>		



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.



## MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.

**Municipalidad de Guatuso.**  
**Valoración de puestos de salario global según ley 10129.**

Código	Descripción del Puesto	Grado	Puntos	Clasificación
1	Servicio administrativo de planificación y organización.	GRADO	PUNTOS	Clasificación
1.1	Coordinador	VI	100	Clasificación
1.2	Supervisor	V	80	Clasificación
1.3	Asesor	IV	60	Clasificación
2	El puesto relativo del primer nivel administrativo para la administración de los recursos humanos.	GRADO	PUNTOS	Clasificación
2.1	El puesto relativo del primer nivel administrativo para la administración de los recursos humanos.	VI	100	Clasificación
3	El puesto relativo del primer nivel administrativo para la administración de los recursos humanos.	GRADO	PUNTOS	Clasificación
3.1	Coordinador	VI	100	Clasificación
3.2	Supervisor	V	80	Clasificación
3.3	Asesor	IV	60	Clasificación
4	El puesto relativo del primer nivel administrativo para la administración de los recursos humanos.	GRADO	PUNTOS	Clasificación
4.1	Coordinador	VI	100	Clasificación
4.2	Supervisor	V	80	Clasificación
4.3	Asesor	IV	60	Clasificación
4.4	Asesor	IV	60	Clasificación
5	El puesto relativo del primer nivel administrativo para la administración de los recursos humanos.	GRADO	PUNTOS	Clasificación
5.1	Coordinador	VI	100	Clasificación
5.2	Supervisor	V	80	Clasificación
5.3	Asesor	IV	60	Clasificación
6	El puesto relativo del primer nivel administrativo para la administración de los recursos humanos.	GRADO	PUNTOS	Clasificación
6.1	Coordinador	VI	100	Clasificación
6.2	Supervisor	V	80	Clasificación
6.3	Asesor	IV	60	Clasificación
6.4	Asesor	IV	60	Clasificación
7	El puesto relativo del primer nivel administrativo para la administración de los recursos humanos.	GRADO	PUNTOS	Clasificación
7.1	Coordinador	VI	100	Clasificación
7.2	Supervisor	V	80	Clasificación
7.3	Asesor	IV	60	Clasificación
7.4	Asesor	IV	60	Clasificación
8	El puesto relativo del primer nivel administrativo para la administración de los recursos humanos.	GRADO	PUNTOS	Clasificación
8.1	Coordinador	VI	100	Clasificación
8.2	Supervisor	V	80	Clasificación
8.3	Asesor	IV	60	Clasificación
8.4	Asesor	IV	60	Clasificación
9	El puesto relativo del primer nivel administrativo para la administración de los recursos humanos.	GRADO	PUNTOS	Clasificación
9.1	Coordinador	VI	100	Clasificación
9.2	Supervisor	V	80	Clasificación
9.3	Asesor	IV	60	Clasificación
9.4	Asesor	IV	60	Clasificación
10	El puesto relativo del primer nivel administrativo para la administración de los recursos humanos.	GRADO	PUNTOS	Clasificación
10.1	Coordinador	VI	100	Clasificación
10.2	Supervisor	V	80	Clasificación
10.3	Asesor	IV	60	Clasificación
10.4	Asesor	IV	60	Clasificación
TOTAL		PUNTOS	3.850	
SALARIO		GRADO	374.000	



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

**Municipalidad de Guatuso.**  
**Valoración de puestos en salario global según ley 10250.**

Categoría	Descripción del Puesto	Grado	Puntos	Salario
1	Puestos relacionados de secretarías y administrativos.	GRADO	PUNTOS	Desafío
1.1	Compras y mantenimiento	VI	150	Medio
1.2	Elaboración de informes y estadísticas	VI	75	Medio a 12 meses
2	Puestos relacionados de secretarías y administrativos.	GRADO	PUNTOS	Desafío
2.1	Elaboración de informes y estadísticas	VI	224	Actividad profesional de nivel moderado
3	Puestos relacionados de secretarías y administrativos.	GRADO	PUNTOS	Desafío
3.1	Actividad profesional de nivel moderado	VI	90	Medio
3.2	Actividad profesional de nivel moderado (especial)	VI	90	Medio
3.3	Actividad profesional de nivel moderado (especial)	VI	90	Medio
4	Puestos relacionados de secretarías y administrativos.	GRADO	PUNTOS	Desafío
4.1	Actividad profesional de nivel moderado	VI	70	Medio
4.2	Actividad profesional de nivel moderado	VI	70	Medio
4.3	Actividad profesional de nivel moderado	VI	70	Ninguno
4.4	Actividad profesional de nivel moderado	VI	70	Medio
5	Puestos relacionados de secretarías y administrativos.	GRADO	PUNTOS	Desafío
5.1	Nivel de independencia moderada	VI	60	Nivel moderado de independencia (conocimientos habilidades y recursos)
5.2	Grado de autonomía	VI	60	Realiza tareas que demandan una complejidad media alta y requiere una supervisión inmediata, por lo que los resultados de su trabajo dependen directamente de la gestión realizada, buscando hacer crecer su empresa, crecimiento del negocio, expansión, desarrollo, y similares.
5.3	Nivel de creatividad y resultados de proyectos	VI	60	Consigue un nivel medio de creatividad e innovación para la realización de proyectos requeridos en la ejecución del trabajo.
6	Puestos relacionados de secretarías y administrativos.	GRADO	PUNTOS	Desafío
6.1	Desarrollo de proyectos	VI	80	Alto
7	Puestos relacionados de secretarías y administrativos.	GRADO	PUNTOS	Desafío
7.1	Desarrollo de proyectos	VI	80	Alto
7.2	Desarrollo de proyectos	VI	80	Desafío
7.3	Desarrollo de proyectos	VI	80	Desafío
7.4	Desarrollo de proyectos	VI	80	Desafío
8	Puestos relacionados de secretarías y administrativos.	GRADO	PUNTOS	Desafío
8.1	Desarrollo de proyectos	VI	80	Alto (50 millones)
8.2	Manejo de recursos humanos	VI	-	No corresponde
9	Puestos relacionados de secretarías y administrativos.	GRADO	PUNTOS	Desafío
9.1	Manejo de información y datos	VI	80	Cantidad de información transmitida por medio de un año, con costos de más de 10 millones hasta 30 millones
9.2	Manejo de información y datos	VI	80	Cantidad de información transmitida por medio de un año, con costos de más de 10 millones hasta 30 millones
10	Puestos relacionados de secretarías y administrativos.	GRADO	PUNTOS	Desafío
10.1	Producción de documentos electrónicos	VI	100	Desafío
10.2	Producción de documentos electrónicos	VI	100	Desafío
10.3	Producción de documentos electrónicos	VI	100	Desafío
10.4	Producción de documentos electrónicos	VI	100	Desafío
10.5	Producción de documentos electrónicos	VI	100	Desafío
10.6	Producción de documentos electrónicos	VI	100	Desafío
10.7	Producción de documentos electrónicos	VI	100	Desafío
10.8	Producción de documentos electrónicos	VI	100	Desafío
10.9	Producción de documentos electrónicos	VI	100	Desafío
10.10	Producción de documentos electrónicos	VI	100	Desafío
TOTAL		PUNTOS	3 000	
SALARIO		GLOBALES	574 500	



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

## MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



Municipalidad de Guatuso.				
Valoración de puestos en salario global según ley 5035.				
1	Niveles organizacionales de las dependencias y departamentos.	GRADOS	PUNTOS	Detalle
1.1	Comandante.	VI	180	Resolución Unversitaria De 6 a 12 meses.
1.2	Capitán.	V	75	Detalle
2	El peso relativo del trabajo administrativo para la administración de las dependencias.	GRADOS	PUNTOS	Detalle
2.1	El peso relativo del trabajo administrativo para la administración de las dependencias.	VII	90	Actividades profesionales de alto rango.
3	El peso relativo del trabajo administrativo para la administración de las dependencias.	GRADOS	PUNTOS	Detalle
3.1	Autoridad para tomar decisiones.	IV	60	Decisiones para nivel organizacional (estratégico).
3.2	Comprobación de los detalles.	IV	30	Alto
3.3	Comprobación de los detalles técnicos.	IV	30	Alto
4	El peso relativo del trabajo administrativo para la administración de las dependencias.	GRADOS	PUNTOS	Detalle
4.1	Verificación de trabajo.	IV	120	Alto
4.2	Dependencia de planes y programas.	IV	120	Alto
4.3	Contribución con el control de trabajo y otros.	IV	120	Alto
4.4	Recursos humanos.	IV	120	Alto
4.5	Comprobación del trabajo.	GRADOS	PUNTOS	Detalle
5.1	Nivel de responsabilidades.	IV	30	Nivel alto de competencias (especializadas habilidades y destrezas.)
6.1	Grado de autonomía.	IV	75	Realiza labores que demandan una autonomía alta y no requieren una supervisión inmediata constante de parte del superior inmediato, se refiere a quienes se refieren al personal de confianza.
6.2	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	IV	30	Considera un nivel alto de creatividad e innovación para la resolución de problemas requeridos en la ejecución de trabajo.
6.3	Comprobación del error.	VI	90	Alto
6.4	Responsabilidad.	GRADOS	PUNTOS	Detalle
6.5	Responsabilidad del gerente.	I	-	No aplica.
7	El peso relativo que corresponde al desarrollo de actividades administrativas de gestión y de apoyo.	GRADOS	PUNTOS	Detalle
7.1	El peso relativo que corresponde al desarrollo de actividades administrativas de gestión y de apoyo.	II	30	Nunca
7.2	El peso relativo que corresponde al desarrollo de actividades administrativas de gestión y de apoyo.	II	30	Occasionalmente
7.3	El peso relativo que corresponde al desarrollo de actividades administrativas de gestión y de apoyo.	II	30	Occasionalmente
7.4	El peso relativo que corresponde al desarrollo de actividades administrativas de gestión y de apoyo.	II	30	Nunca
8	El peso relativo que corresponde al desarrollo de actividades administrativas de gestión y de apoyo.	GRADOS	PUNTOS	Detalle
8.1	Manejo de ingresos y/o egresos de los recursos financieros.	V	60	Hasta 100 millones.
8.2	Manejo de Recursos Humanos.	V	70	Es responsable de la gestión del trabajo de personal que realiza labores profesionales que requieren un nivel universitario de licenciados, equivalentes o superiores.
8.3	Manejo de información y datos.	IV	75	Cuidado de información personal.
8.4	Manejo de información y datos.	IV	30	Equipos de más de 30 personas.
9	El peso relativo que corresponde al desarrollo de actividades administrativas de gestión y de apoyo.	GRADOS	PUNTOS	Detalle
9.1	Producción de documentos técnicos.	IV	240	Alto. (Incluye el desarrollo de documentos técnicos, informes, memorandos, resoluciones, reglamentos, políticas y similares, de forma habitual.)
10	El peso relativo que corresponde al desarrollo de actividades administrativas de gestión y de apoyo.	GRADOS	PUNTOS	Detalle
10.1	Producción.	I	-	No se corresponde.
	<b>TOTAL SALARIO GLOBAL</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>2317</b>	<b>1 081 080</b>



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



Municipalidad de Guatuso.					
Valoración de puestos en salario global según Ley 6029.					
1	Activos relacionados con actividades y responsabilidades	GRADO	PUNTOS		Declaro
1.1	Comandante	VI	110		Unidad de Base Universitaria.
1.2	Departable	V	100		De 24 meses a 36 meses.
2	El peso relativo del trabajo y responsabilidades para el cumplimiento de las tareas asignadas.	GRADO	PUNTOS		Declaro
2.1	El peso relativo del trabajo de responsabilidad para la administración del territorio (municipal).	VI	85		Actividades profesionales de nivel intermedio.
3	El peso relativo del trabajo de responsabilidad para el desarrollo de las actividades técnicas.	GRADO	PUNTOS		Declaro
3.1	Autoridad para tomar decisiones	IV	60		Decisiones alto nivel organizacional (estratégicas).
3.2	Complejidad de las decisiones	IV	50		Alto
3.3	Consecuencias de las decisiones tomadas	IV	50		Alto
4	Requisitos de preparación y experiencia en trabajo y/o estudios del personal para ocupar un nivel determinado de las responsabilidades del cargo.	GRADO	PUNTOS		Declaro
4.1	Unidades de tiempo	IV	50		Alto
4.2	Complejidad de tareas y responsabilidades	IV	50		Alto
4.3	Coordinación con los equipos de trabajo y otros	I			Intermedio
4.4	Requisitos necesarios	III	70		Intermedio
5	Complejidad del trabajo.	GRADO	PUNTOS		Declaro
5.1	Nivel de habilidades requeridas	IV	85		Nivel alto de complejidad (con conocimientos especializados y experiencia).
6.0	Grado de autonomía	IV	75		Realiza labores que demandan una complejidad alta y no requieren una supervisión inmediata. El puesto de referencia departamental.
6.1	Nivel de creatividad e inventiva de problemas	IV	85		Considera un nivel alto de creatividad e inventiva para la resolución de problemas requeridos en la ejecución del trabajo.
6.2	Consecuencia del error	III	65		Alto
6.3	Disponibilidad de recursos	GRADO	PUNTOS		Declaro
6.4	Disponibilidad de recursos	III	65		No aplica
7	La preparación que requiere el desarrollo del trabajo y/o estudios para cumplir con las responsabilidades del cargo.	GRADO	PUNTOS		Declaro
7.1	Requisitos de tiempo (teoría y práctica)	I	25		Intermedio
7.2	Exigencia de estudio organizacional	II	30		Ocasionalmente
7.3	Exigencia a largo plazo de desarrollo o estudio	II	30		Ocasionalmente
7.4	Exigencia de estudio de desarrollo de las responsabilidades asignadas al personal de las unidades de trabajo que operan en las instalaciones asignadas.	GRADO	PUNTOS		Declaro
8.1	Exigencia de estudio de desarrollo de las responsabilidades asignadas al personal de las unidades de trabajo que operan en las instalaciones asignadas.	I	-		No aplica
8.2	Manejo de recursos humanos	II	35		Es responsable de la gestión del trabajo de personal, que realiza labores técnicas rutinarias, o servicios que no requieren mayor complejidad, como actividades administrativas, guardias, labores de oficina o similares.
8.3	Manejo de información y datos	III	50		El nivel de complejidad asignado por tener un alto nivel de responsabilidad de más de 50 millones hasta 100 millones.
8.4	Manejo de información y datos	III	50		El nivel de complejidad asignado por tener un alto nivel de responsabilidad de más de 50 millones hasta 100 millones.
9	El peso relativo del trabajo y responsabilidades para el cumplimiento de las tareas asignadas.	GRADO	PUNTOS		Declaro
9.1	El peso relativo del trabajo y responsabilidades para el cumplimiento de las tareas asignadas.	III	100		Alto. (Le corresponde el puesto en mayor medida, salvo el caso de ser función de asistencia directa a un superior jerárquico.)
9.2	El peso relativo del trabajo y responsabilidades para el cumplimiento de las tareas asignadas.	GRADO	PUNTOS		Declaro
9.3	El peso relativo del trabajo y responsabilidades para el cumplimiento de las tareas asignadas.	III	100		Declaro
10.1	TOTAL	PUNTOS	270		Unidad de Base
	SALARIO	GRADO	2 384		
		GRADO	2 384		



**MUNICIPALIDAD DE QUATUPO.**

**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**



Municipalidad de Quatupo.				
Valoración de puesto en salario global según ley 10230.				
1	Reserva de personal, de carácter permanente y eventualidad.	GRADO	PUNTOS	Detalle
1.1	Conocimiento	III	60	
1.2	Experiencia	II	70	Experiencia general: meses aprobada. De 18 a 24 meses.
2	El peso relativo del trabajo desempeñado para la economía de los medios tecnológicos.	GRADO	PUNTOS	Detalle
3.1	El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de las metas institucionales.	IV	225	Actividades técnicas de nivel Alto.
3.2	El impacto de las actividades técnicas para el cumplimiento de las metas de las instituciones.	GRADO	PUNTOS	Detalle
3.1	Autoridad para tomar decisiones.	III	60	Grado de nivel moderado (técnico).
3.2	Complejidad de las decisiones.	II	60	Moderado
3.3	Consecuencia de las decisiones tomadas.	II	60	Moderado
4	Responsabilidad de planificar y organizar el trabajo y la libertad de planificar para obtener un alto cumplimiento de las obligaciones del cargo.	GRADO	PUNTOS	Detalle
4.1	Valores de trabajo	II	70	Alto
4.2	Dependencia de planes y programas.	II	70	Bajo
4.3	Condiciones para el cumplimiento de las metas.	II	70	Intermedio
4.4	Recursos disponibles.	II	70	Intermedio
5	Responsabilidad del trabajo.	GRADO	PUNTOS	Detalle
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	II	60	Nivel moderado de competencias (conocimiento, habilidades y destrezas).
5.2	Grado de autonomía.	II	60	Realiza tareas que demandan una atención media alta y requiere una supervisión intermedia, por lo que los resultados de su trabajo deben de presentarse a través de informes de los resultados alcanzados de la gestión realizada, pueden ser como: informes, secretario del comité, inspección, etcétera, y similares.
5.3	Nivel de creatividad e innovación de proyectos.	II	60	Consiste en un nivel medio en creatividad e innovación para la realización de proyectos realizados en la ejecución del trabajo.
5.4	Consecuencia del área.	II	60	Alto.
6	Responsabilidad.	GRADO	PUNTOS	Detalle
6.1	Responsabilidad organizativa.	I	-	Ninguna.
7	La preparación para cumplir las obligaciones de	GRADO	PUNTOS	Detalle
7.1	Dependencia a estructuras jerárquicas y técnicas.	II	20	Organizativa
7.2	Dependencia a Recursos Humanos y Materiales.	II	20	Organizativa
7.3	Dependencia a Recursos organizativos.	II	20	Organizativa
7.4	Exposición a riesgos de seguridad e higiene.	I	-	Ninguna.
8	Responsabilidad de mantener el registro de los datos de ingreso y/o egreso de los trabajadores afiliados.	GRADO	PUNTOS	Detalle
8.1		I	-	No es responsable.
8.2	Manejo de Recursos humanos.	II	60	Es responsable de la gestión del trabajo de personal que realiza labores técnicas que requieren un nivel de complejidad medio y un grado significativo de especialización, como: ejecutivos, auxiliares de contabilidad, operadores de maquinaria especializada, inspectores, y similares.
8.3	Manejo de información y datos.	I	-	No es responsable.
8.4	Manejo de equipos y materiales.	II	70	Realiza tareas un valor de 2 millones.
9	La preparación de informes, planes y estadísticas técnicas para los funcionarios que pertenecen a un grupo específico de las instituciones para la cual se trabaja.	GRADO	PUNTOS	Detalle
9.1	Preparación de documentos técnicos.	I	-	Ninguna.
10	La prestación de servicios técnicos de los proyectos de los puestos que requieren otros conocimientos.	GRADO	PUNTOS	Detalle
10.1	Prácticas.	I	-	No es responsable.
	<b>TOTAL</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>1.365</b>	
	<b>SALARIO</b>	<b>GLOBAL</b>	<b>438.688</b>	



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



Municipalidad de Guatuso. Valoración de puesto en salario global según ley 10150.					
1	Niveles jerárquicos de responsabilidades y dependencias.	GRADO	PUESTOS	238	Detalle
1.1	Comandante	VI		70	Licenciatura universitaria de 22 a 24 meses.
1.2	Expansión	IV			
2	El grado relativo del trabajo desempeñado debe ser equivalente a la responsabilidad de los puestos jerárquicos.	GRADO	PUESTOS		Detalle
2.1	El grado relativo del trabajo desempeñado debe ser equivalente a la responsabilidad de los puestos jerárquicos.	VI		204	Actividades profesionales de nivel moderado.
3	El grado relativo del trabajo desempeñado debe ser equivalente a la responsabilidad de los puestos jerárquicos.	GRADO	PUESTOS		Detalle
3.1	Supervisión de actividades	IV		60	Destacadas por roles organizacionales (estratégicos).
3.2	Completitud de las decisiones	IV		60	Alto
3.3	Complejidad de las decisiones técnicas	IV		60	Alto
4	El grado relativo del trabajo desempeñado debe ser equivalente a la responsabilidad de los puestos jerárquicos.	GRADO	PUESTOS		Detalle
4.1	Independencia del cargo	IV		126	Alto
4.2	Independencia de planes y estrategias	IV		126	Alto
4.3	Coordinación con su equipo de trabajo	I		70	Alfajeros
4.4	Responsabilidades	II		70	Moderado
5	Complejidad del trabajo.	GRADO	PUESTOS		Detalle
5.1	Nivel de complejidad del trabajo	IV		60	Nivel alto de complejidad (diversidad de habilidades y tareas).
5.2	Grado de autonomía	IV		60	Resulta laborar que demanden una complejidad alta y no requieren una supervisión constante de parte del superior inmediato, se refiere a puestos de jefaturas departamentales.
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	IV		60	Considera un nivel alto de creatividad e innovación para la resolución de problemas recurrentes en la ejecución del trabajo.
6	Complejidad del nivel de responsabilidades.	GRADO	PUESTOS		Detalle
6.1	Responsabilidades	IV		60	Alto
6.2	Complejidad del trabajo	I			No aplica
7	La complejidad que requiere el desarrollo de funciones o actividades técnicas y científicas.	GRADO	PUESTOS		Detalle
7.1	Funciones técnicas y científicas	I			NUNCA
7.2	Funciones técnicas y científicas	II		33	Distintivamente
7.3	Funciones técnicas y científicas	II		33	Distintivamente
7.4	Funciones técnicas y científicas	I			NUNCA
8	Responsabilidades técnicas y científicas de los puestos de jefatura y/o gestión de los departamentos técnicos.	GRADO	PUESTOS		Detalle
8.1		I			No le corresponde.
8.2	Manejo de Recursos Humanos.	II		33	Es responsabilidad de la gestión del trabajo de personal, que requiere labores técnicas humanas, o similares que no requieren mayor complejidad, como actividades administrativas, guardas, peones, choferes o similares.
8.3	Manejo de información y datos.	II		33	Custodia de información técnica por hasta un año, con equipo de más de 10 millones hasta 20 millones.
8.4	Manejo de equipos y materiales.	IV		70	
9	La complejidad que requiere el desarrollo de funciones o actividades técnicas y científicas.	GRADO	PUESTOS		Detalle
9.1	Producción de documentos técnicos.	IV		240	Alto, se distinguen por el nivel de desarrollo de planes, proyectos, estudios, memorias, reglamentos, guías y similares, de forma habitual.
9.2	La complejidad que requiere el desarrollo de funciones o actividades técnicas y científicas.	GRADO	PUESTOS		Detalle
10.1	Producción	I			No le corresponde.
	<b>TOTAL</b>	<b>PUESTOS</b>	<b>GRADO</b>	<b>1 654</b>	
				<b>3 285 000</b>	



MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL



Municipalidad de Guatemala.				
Valoración de puestos en salario global según ley 10499.				
1	Nivel de preparación de conocimientos y experiencia.	GRADO	PUNTOS	Grado
1.1	Conocimiento	V	100	Técnico o Técnico medio
1.2	Experiencia	II	30	De 6 a 12 meses.
2	El peso relativo del trabajo desempeñado para la competencia de las tareas involucradas.	GRADO	PUNTOS	Grado
2.1	El peso relativo del trabajo desempeñado para la competencia de las tareas involucradas.	IV	225	Actividades técnicas de nivel alto.
3	El nivel de complejidad de las actividades involucradas para la competencia de las tareas involucradas.	GRADO	PUNTOS	Grado
3.1	Actividad por menor complejidad.	III	60	Decisiones de nivel moderado (técnicas).
3.2	Complejidad de las actividades.	II	30	Bajo
3.3	Complejidad de las actividades tratadas.	III	60	Moderado
4	Necesidad de planeación y supervisión de trabajos y la necesidad de supervisar para asegurar un cumplimiento de las obligaciones del cargo.	GRADO	PUNTOS	Grado
4.1	Volumen de trabajo.	III	70	Moderado
4.2	Dependencia de planes y estrategias.	II	70	Moderado
4.3	Coordinación con otros departamentos o áreas.	I	30	Ninguno
4.4	Recursos humanos.	II	30	Bajo
4.5	Complejidad del trabajo.	GRADO	PUNTOS	Grado
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	II	35	Nivel bajo de competencias (habilidades y destrezas)
5.2	Grado de autonomía.	II	30	Grado de autonomía que demandan resolver problemas de mediana complejidad y regular una supervisión inmediata, puestos tales como auxiliares, secretaría del consejo, inspectores, dibujantes, y similares.
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	II	35	Demanda un nivel mínimo de creatividad e innovación para la resolución de problemas requeridos en la ejecución del trabajo.
6	Conocimiento del área.	GRADO	PUNTOS	Grado
6.1	Experiencia.	GRADO	PUNTOS	Grado
6.2	Disponibilidad de recursos.	I	-	Alto
7	La profundidad que involucra el ejercicio de la supervisión o actividades planificadas y estratégicas.	GRADO	PUNTOS	Grado
7.1	Supervisión a actividades planificadas y estratégicas.	II	35	Alto
7.2	Supervisión a trabajos rutinarios.	II	35	Operacionalmente
7.3	Supervisión a trabajos rutinarios.	II	35	Operacionalmente
7.4	Supervisión a trabajos rutinarios.	I	-	Baja
8	Responsabilidad económica del trabajo de los recursos humanos.	GRADO	PUNTOS	Grado
8.1	Manejo de recursos humanos.	I	-	No corresponde.
8.2	Manejo de recursos humanos.	I	-	No corresponde.
8.3	Manejo de información y datos.	II	35	Grado de información temporal por hasta tres meses.
8.4	Manejo de equipo y materiales.	I	35	Equipos de más de 2 millones hasta 10 millones.
9	La profundidad que involucra el ejercicio de la supervisión o actividades planificadas y estratégicas.	GRADO	PUNTOS	Grado
9.1	Procedimientos de supervisión rutinarios.	I	-	Ninguno
9.2	La profundidad que involucra el ejercicio de la supervisión o actividades planificadas y estratégicas.	GRADO	PUNTOS	Grado
9.3	Procedimientos de supervisión rutinarios.	I	-	Ninguno
9.4	La profundidad que involucra el ejercicio de la supervisión o actividades planificadas y estratégicas.	GRADO	PUNTOS	Grado
9.5	Procedimientos de supervisión rutinarios.	I	-	Ninguno
10.1	Prémios.	I	-	No corresponde.
<b>TOTAL SALARIO</b>		<b>GRADO GLOBAL</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>GRADO GLOBAL</b>
			<b>1 052</b>	
			<b>64 000</b>	





MUNICIPALIDAD DE GUATUZO.

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.

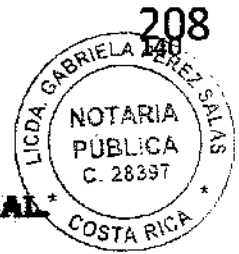


Municipalidad de Guatuzo.				
Valoración de puestos en salario global según sus cargos.				
1	Grupos profesionales de conocimientos y experiencia.	GRUPO	PUNTOS	Detalle
1.1	Conocimientos	VI	210	Licenciatura Universitaria
1.2	Experiencia	III	70	De 12 a 24 meses.
2	El peso relativo del trabajo desempeñado para la organización de la actividad profesional.	GRUPO	PUNTOS	Detalle
2.1	El peso relativo del trabajo desempeñado para la organización de la actividad profesional.	VI	224	Actividades profesionales de nivel moderado.
3	El número de responsabilidades con el que se cuenta para el desempeño de las actividades profesionales.	GRUPO	PUNTOS	Detalle
3.1	Acciones para tener destrezas.	IV	80	Destrezas técnicas o profesionales (especializadas).
3.2	Complejidad de las acciones.	IV	80	Año
3.3	Conocimiento de las destrezas técnicas.	IV	80	Año
3.4	Complejidad de las acciones y acciones de trabajo y el número de actividades para tener con el desempeño de las actividades profesionales.	GRUPO	PUNTOS	Detalle
4.1	Voluntad de trabajo.	IV	180	Año
4.2	Dependencia de otros y responsabilidades.	IV	180	Año
4.3	Coordinación con otros en el trabajo o con otros departamentos.	I	70	Mínimo
4.4	Dependencia de otros.	III	70	Intermedio
5	Complejidad del trabajo.	GRUPO	PUNTOS	Detalle
5.1	Nivel de complejidad de las actividades.	VI	80	Nivel alto de complejidad (laboración en condiciones de dificultad o de riesgo).
5.2	Grado de complejidad.	IV	70	Actividades que demandan una complejidad alta y no requieren una supervisión constante de parte del superior inmediato, se refiere a puestos de personal de permanente.
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	IV	80	Considera un nivel alto de creatividad e innovación para la resolución de problemas requeridos en la ejecución al trabajo.
6	Correspondencia del error.	III	60	Año
6.1	Responsabilidad.	GRUPO	PUNTOS	Detalle
6.2	Responsabilidad asignada.	I	-	No aplica.
7	La posibilidad que se encuentre en contacto con la población o instituciones públicas y privadas.	GRUPO	PUNTOS	Detalle
7.1	Exposición a riesgos físicos y químicos.	I	-	NUNCA
7.2	Exposición a riesgos físicos y químicos.	II	20	Ocasionalmente.
7.3	Exposición a riesgos físicos y químicos.	III	25	Constantemente.
7.4	Exposición a riesgos físicos y químicos.	IV	-	NUNCA
8	Responsabilidad asignada al desempeño de las actividades de trabajo y el número de las transacciones financieras.	GRUPO	PUNTOS	Detalle
8.1	Responsabilidad asignada al desempeño de las actividades de trabajo y el número de las transacciones financieras.	I	-	No corresponde.
8.2	Exposición de riesgos físicos.	I	-	No corresponde.
9.3	Almacenamiento de datos.	III	80	Cantidad de información almacenada por hora por año. 1000
9.4	Almacenamiento de datos.	II	80	Equipos de más de 20 millones hasta 70 millones.
9	La posibilidad que se encuentre en contacto con la población o instituciones públicas y privadas.	GRUPO	PUNTOS	Detalle
9.1	Exposición de riesgos físicos.	IV	380	Año. (No corresponde cuando se refiere a descripción de puestos, proyectos, servicios, actividades, obligaciones, acciones y similares, de forma regular).
10	La posibilidad que se encuentre en contacto con la población o instituciones públicas y privadas.	GRUPO	PUNTOS	Detalle
10.1	Exposición de riesgos físicos.	I	-	No le corresponde.
TOTAL SALARIO		PUNTOS SALARIO	1.927	
			1.926.900	



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL



**Municipalidad de Guatuso.**  
**Valoración de puestos en salario global según ley 4029.**

Nº	Descripción de actividades y responsabilidades	GRADO	PUNTO	Detalle
2	Atención administrativa de correspondencia y documentación.	GRADO	PUNTO	Detalle
1.1	Correspondencia	1	100	Técnico Técnico medio
1.2	Expediente	1	35	De 6 a 12 meses
3	El área relativa del trabajo desempeñado para la consecución de las metas institucionales.	GRADO	PUNTO	Detalle
2.1	El personal de administración debe de estar en sueldo para la consecución de las responsabilidades.	GRADO	PUNTO	Detalle
3	El personal de administración debe de estar en sueldo para la consecución de las responsabilidades.	GRADO	PUNTO	Detalle
3.1	Autoridad para tomar decisiones.	3H	80	Decisiones de nivel medio (de 1000 a 15000)
3.2	Complejidad de las decisiones.	3H	50	Supervisor
3.3	Responsabilidad de las decisiones tomadas.	3H	50	Supervisor
4	Coordinación de actividades y supervisión de personal y la ejecución de planes y programas institucionales.	GRADO	PUNTO	Detalle
4.1	Voluntad de trabajo.	3H	70	Alfombrado
4.2	Dependencia de planes y programas.	3H	70	Alfombrado
4.3	Coordinación con el ámbito de trabajo y otros recursos humanos.	1	50	Ninguna
4.4	Recursos humanos.	1	50	Baja
5	Complejidad del trabajo.	GRADO	PUNTO	Detalle
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	5H	80	Nivel medio-alto de complejidad (complejidad de habilidades y destrezas)
5.2	Grado de autonomía.	5H	30	Puestos tales que demandan manejar problemas de mediana complejidad y requiere una supervisión constante, que sea tales como auxiliares, secretario del gerente, inspectores, administrativos y similares.
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	5H	30	Considera un nivel mínimo de creatividad e innovación para la resolución de problemas recurrentes en la ejecución de tareas.
5.4	Conocimiento del nivel.	5H	50	Alto
6	Disponibilidad.	GRADO	PUNTO	Detalle
6.1	Disponibilidad profesional.	1	1	No aplica
7	La pertenencia al grupo de trabajo de personas de Residencia o Estancia y Migrados y Estudiantes.	GRADO	PUNTO	Detalle
7.1	Experiencia o Migrados y Estudiantes.	1	20	Nunca
7.2	Experiencia o Migrados y Estudiantes.	1	20	Ocasionalmente
7.3	Experiencia o Migrados y Estudiantes.	1	20	Ocasionalmente
7.4	Experiencia o Migrados y Estudiantes.	1	20	Nunca
8	Responsabilidad económica de gestión de los recursos de inversión y operación de los recursos financieros.	GRADO	PUNTO	Detalle
8.1	Manejo de Recursos Humanos.	1	-	No corresponde
8.2	Manejo de Recursos Humanos.	1	-	No corresponde
8.3	Manejo de Inversión y Operación.	1	20	Controla inversión recurrente por hasta tres meses.
8.4	Manejo de Inversión y Operación.	1	20	Equipos de más de 3 millones hasta 10 millones.
9	La pertenencia al grupo de trabajo de personas de Residencia o Estancia y Migrados y Estudiantes.	GRADO	PUNTO	Detalle
9.1	Producción de documentos escritos.	1	-	Ninguna
9.2	La producción de documentos escritos de producción en los procesos que requieren alta complejidad.	GRADO	PUNTO	Detalle
9.3	Producción de documentos escritos.	1	-	No le corresponde
TOTAL		PUNTO	1 000	
SALARIO		GLOBAL	500 000	







MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA



MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL

**Municipalidad de Guatemala.**  
**Valoración de puestos en salario global según ley 10159.**

Nº	Descripción de actividades y responsabilidades	GRADO	PUNTO	Detalle
1	Misión responsable de administraciones y supervisión.	GRADO	PUNTO	Detalle
1.1	Control interno	II	50	Experiencia general 2 años o más.
1.2	Control externo	IV	100	De 04 meses a 02 años.
2	El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de los fines de la institución.	GRADO	PUNTO	Detalle
2.1	El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de los fines de la institución.	IV	125	Actividades Técnicas de Nivel Alto
3	El alcance de las responsabilidades que se asume para la consecución de los fines de la institución.	GRADO	PUNTO	Detalle
3.1	Autoridad para tomar decisiones.	II	40	Decisiones de Nivel Moderado (Directivos)
3.2	Complejidad de las decisiones.	III	60	Modesto
3.3	Responsabilidad de las decisiones tomadas.	III	60	Modesto
4	El nivel de conocimientos y habilidades que se requieren para el desempeño de las actividades de la institución.	GRADO	PUNTO	Detalle
4.1	Experiencia en el puesto y asignables.	II	70	Moderado
4.2	Conocimientos de los sistemas de trabajo u otros.	II	30	Bajo
4.3	Resolución de problemas.	II	70	Moderado
4.4	Complejidad del trabajo.	II	70	Moderado
5	Nivel de habilidades requeridas.	GRADO	PUNTO	Detalle
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	II	60	Nivel moderado de conocimientos (desarrollados habilidades y destrezas.)
6.1	Grado de autonomía	II	60	Realiza tareas que demandan una complejidad media alta y requiere una supervisión inmediata, por lo que los resultados de su trabajo deben de presentarse a través de informes de los resultados alcanzados de la gestión realizada, presentados sobre cuestionarios, secretario del consejo, inspectores, dibujantes, y similares.
6.2	Nivel de creatividad y resolución de problemas	II	60	Existe un nivel mínimo de creatividad e innovación para la resolución de problemas requeridos en la ejecución del trabajo.
6.3	Consecuencia del error	II	60	Alto
6.4	Responsabilidad del puesto	GRADO	PUNTO	Detalle
6.4.1	Responsabilidad que conlleva al desempeño de la profesión o actividad principal y asignables.	II	30	Conocimiento
6.4.2	Exposición a riesgos físicos y químicos.	II	30	Conocimiento
6.4.3	Exposición a riesgos económicos.	II	30	Conocimiento
6.4.4	Exposición a riesgos de violencia o agresión.	II	30	Conocimiento
6.4.5	Responsabilidad asociada al manejo de los recursos de ingresos y/o gastos de las instituciones financieras.	II	30	Alto
6.5	Manejo de Recursos Humanos.	II	30	Es responsable de la gestión del trabajo de personal que realiza labores técnicas que requieren un nivel de complejidad media y un grado significativo de responsabilidad, como dibujantes, inspectores de construcción, inspectores, y similares.
6.6	Manejo de información y datos.	II	30	No corresponde.
6.7	Manejo de equipos y maquinarias.	II	30	No corresponde.
6.8	La producción científica, técnica y tecnológica vinculada a los fines de la institución y su peso relativo para la consecución de los fines de la institución.	GRADO	PUNTO	Detalle
6.8.1	Producción de conocimientos técnicos.	I	30	Ninguno
6.9	La participación al ejercicio laboral de la profesión en las unidades que requieren alta especialización.	GRADO	PUNTO	Detalle
6.9.1	Participación	I	30	No corresponde.
<b>TOTAL SALARIO GLOBAL</b>		<b>PUNTO GLOBAL</b>	<b>1.210</b>	<b>100.000</b>



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL

212  
144



**Municipalidad de Guatuso.**  
**Valoración de puesto en salario global según ley 10599.**

Nº	Descripción de actividades y responsabilidades	GRADO	PUNTO	Detalle
1	Funciones relacionadas con el control y supervisión.	GRADO	PUNTO	Detalle
1.1	Control de	II	90	Experiencia general básica aprobada de 12 a 24 meses
1.2	El grado relativo del trabajo desempeñado para la coordinación de los recursos humanos.	GRADO	PUNTO	Detalle
2	Funciones relacionadas con el control y supervisión.	II	111	Experiencia general de nivel alto.
2.1	El grado relativo del trabajo desempeñado para la coordinación de los recursos humanos.	II	111	Experiencia general de nivel alto.
3	Funciones relacionadas con el control y supervisión.	GRADO	PUNTO	Detalle
3.1	Autosabiduría para tomar decisiones.	I	-	Ninguna.
3.2	Comprensión de las decisiones.	II	50	Baja
3.3	Comprensión de las decisiones tomadas.	III	25	Baja
4	Funciones relacionadas con el control y supervisión.	GRADO	PUNTO	Detalle
4.1	Valores de trabajo.	II	39	Intermedio
4.2	Superación de las pruebas y exigencias.	II	15	Baja
4.3	Coordinación de recursos humanos de trabajo diverso.	I	-	Ninguna.
4.4	Recursos necesarios.	I	-	Ninguna.
4.5	Experiencia del trabajo.	GRADO	PUNTO	Detalle
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	II	12	Nivel alto de conocimientos (con conocimientos especializados y avanzados.)
5.2	Grado de autonomía.	II	28	Realiza tareas que demandan resolver problemas de mediana complejidad y requiere una supervisión inmediata, pueden tener cargo auxiliar, secretario del personal, inspectores, dibujantes, y similares.
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	II	23	Considera un nivel mínimo de creatividad e innovación para la resolución de problemas requeridos en la solución al trabajo.
5.4	Consecuencia del error.	II	25	Medio.
6	Responsabilidad.	GRADO	PUNTO	Detalle
6.1	Responsabilidad asignada.	I	-	No aplica.
7	La preparación para resolver el problema de	GRADO	PUNTO	Detalle
7.1	Exposición a situaciones peligrosas y riesgosas.	I	-	Nunca.
7.2	Exposición a riesgos físicos y lesiones.	II	23	Constantemente.
7.3	Exposición a riesgos psicológicos.	II	23	Constantemente.
7.4	Exposición a riesgos de violación de derechos.	I	-	Nunca.
8	Responsabilidad asignada al momento de los trabajos de ingreso y/o egreso de los trabajadores beneficiarios.	GRADO	PUNTO	Detalle
8.1	Manejo de Recursos Humanos.	I	-	No corresponde.
8.2	Manejo de información y datos.	I	-	No corresponde.
8.3	Manejo de equipo y materiales.	II	28	Equipos hasta un valor de 2 millones.
9	Las actividades asignadas, físicas y mentales, relacionadas con las funciones del puesto o el grado de dificultad de la institución para la que se trabaja.	GRADO	PUNTO	Detalle
9.1	Producción de documentos físicos.	I	-	Ninguna.
9.2	Las actividades de gestión general de un proyecto de una institución para resolver problemas.	GRADO	PUNTO	Detalle
10.1	Producción de documentos físicos.	I	-	No le corresponde.
TOTAL		PUNTO	288	
SALARIO		GLOBAL	321.336	



**MUNICIPALIDAD DE GUATUZO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

Municipalidad de Guatuzo.				
Valoración de puestos en salario global según ley 10459.				
1	Tareas, responsabilidades, conocimientos y experiencia.	GRANDE	PLUSTON	Grande
1.1	Experiencia	IV	30	Grande
1.2	Experiencia	IV	30	Grande
2	El peso relativo del trabajo desempeñado para la institución de las labores desempeñadas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
2.1	El peso relativo del trabajo desempeñado para la institución de las labores desempeñadas.	IV	30	Grande
3	El trabajo de observación, control y supervisión de las actividades de las dependencias de la institución.	GRANDE	PLUSTON	Grande
3.1	Actividad para tomar decisiones.	I	-	Ninguno
3.2	Completar de las dependencias.	II	30	Moderado
3.3	Completar de las dependencias.	II	30	Moderado
4	El trabajo de planeación y organización de trabajo y la supervisión de actividades para asegurar el cumplimiento de las obligaciones del cargo.	GRANDE	PLUSTON	Grande
4.1	Visión de las tareas.	IV	30	Moderado
4.2	Dependencia de planes y programas.	IV	30	Moderado
4.3	Coordinación con los niveles de trabajo y otros.	I	-	Ninguno
4.4	Recursos humanos.	I	-	Ninguno
4.5	Completar del trabajo.	IV	30	Grande
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	IV	30	Nivel alto de conocimientos (conocimientos especializados y técnicos)
5.2	Nivel de autonomía.	II	30	Nivel alto que se requiere resolver problemas de mediana complejidad y requiere una supervisión constante por parte de otros auxiliares, asesores del gerente, inspectores, directores y asesores.
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	II	30	Exige un nivel medio de creatividad e innovación para la resolución de problemas referidos en la ejecución del trabajo.
5.4	Conocimiento del área.	II	30	Alto
6	El peso relativo del trabajo.	GRANDE	PLUSTON	Grande
6.1	Responsabilidad administrativa.	I	-	Ninguno
6.2	La planeación de los recursos humanos y materiales.	I	-	Ninguno
6.3	Exposición a riesgos físicos y químicos.	I	-	Ninguno
6.4	Exposición a riesgos físicos y químicos.	II	30	Considerablemente
6.5	Exposición a riesgos físicos y químicos.	II	30	Considerablemente
6.6	Exposición a riesgos físicos y químicos.	I	-	Ninguno
6.7	Responsabilidad administrativa y supervisión de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
6.8	Manejo de recursos humanos.	I	-	No corresponde
6.9	Manejo de información y datos.	I	-	No corresponde
6.10	Manejo de equipos y herramientas.	II	30	Equipos hasta un valor de 2 millones.
7	El peso relativo del trabajo.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.1	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.2	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.3	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.4	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.5	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.6	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.7	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.8	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.9	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.10	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.11	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.12	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.13	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.14	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.15	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.16	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.17	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.18	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.19	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.20	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.21	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.22	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.23	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.24	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.25	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.26	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.27	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.28	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.29	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.30	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.31	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.32	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.33	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.34	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.35	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.36	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.37	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.38	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.39	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.40	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.41	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.42	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.43	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.44	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.45	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.46	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.47	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.48	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.49	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.50	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.51	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.52	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.53	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.54	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.55	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.56	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.57	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.58	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.59	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.60	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.61	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.62	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.63	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.64	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.65	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.66	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.67	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.68	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.69	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.70	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.71	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.72	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.73	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.74	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.75	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.76	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.77	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.78	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.79	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.80	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.81	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.82	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.83	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.84	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.85	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.86	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.87	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.88	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.89	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.90	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.91	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.92	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.93	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.94	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.95	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.96	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.97	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.98	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.99	Producción de documentos administrativos.	I	-	Ninguno
7.100	La planeación de las actividades de trabajo y/o ejecución de las transacciones administrativas.	GRANDE	PLUSTON	Grande
TOTAL		PLUSTON	1.000	
SALARIO GLOBAL		PLUSTON	400.000	



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



**Municipalidad de Guatuso.**  
**Valoración de puestos en salario global según ley 10159.**

Nº	Descripción de competencias y responsabilidades	GRADO	PUNTO	Detalle
1	Nivel de responsabilidad de supervisión y ejecución.			
1.1	Completar los	M	50	Detalle
1.2	Completar los	M	50	Primer día de experiencia general básica de 6 a 12 meses.
2	El grado de responsabilidad del trabajador debe ser acorde con el nivel de responsabilidad del puesto.	GRADO	PUNTO	Detalle
2.1	El grado de responsabilidad del trabajador debe ser acorde con el nivel de responsabilidad del puesto.	M	20	Actividades técnicas de nivel alto.
3	El grado de responsabilidad del trabajador debe ser acorde con el nivel de responsabilidad del puesto.	GRADO	PUNTO	Detalle
3.1	Autonomía para tomar decisiones.	I	-	Detalle
3.2	Completar los	M	20	Ninguno.
3.3	Completar los	M	20	Ninguno.
4	El grado de responsabilidad del trabajador debe ser acorde con el nivel de responsabilidad del puesto.	GRADO	PUNTO	Detalle
4.1	Autonomía para tomar decisiones.	M	20	Detalle
4.2	Dependencia de planes y actividades.	I	-	Detalle
4.3	Completar los	I	-	Ninguno.
4.4	Completar los	I	-	Ninguno.
5	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	M	20	Nivel bajo de competencias (conocimientos, habilidades y destrezas).
5.2	Grado de autonomía.	I	20	Realiza tareas rutinarias y requiere poca supervisión.
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	M	20	Considera un nivel mínimo de creatividad e innovación para la resolución de problemas requeridos en la ejecución de trabajo.
6	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.1	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.2	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.3	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.4	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.5	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.6	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.7	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.8	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.9	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.10	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.11	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.12	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.13	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.14	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.15	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.16	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.17	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.18	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.19	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.20	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.21	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.22	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.23	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.24	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.25	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.26	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.27	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.28	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.29	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.30	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.31	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.32	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.33	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.34	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.35	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.36	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.37	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.38	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.39	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.40	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.41	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.42	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.43	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.44	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.45	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.46	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.47	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.48	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.49	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.50	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.51	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.52	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.53	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.54	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.55	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.56	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.57	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.58	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.59	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.60	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.61	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.62	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.63	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.64	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.65	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.66	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.67	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.68	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.69	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.70	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.71	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.72	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.73	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.74	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.75	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.76	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.77	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.78	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.79	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.80	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.81	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.82	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.83	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.84	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.85	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.86	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.87	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.88	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.89	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.90	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.91	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.92	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.93	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.94	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.95	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.96	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.97	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.98	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.99	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
6.100	Completar los	GRADO	PUNTO	Detalle
TOTAL		PUNTO	400	
SALARIO		GLOBAL	222 120	







MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



**Municipalidad de Guatuso.**  
**Valoración de puestos en salario global según ley 6026.**

Nº	Descripción de funciones y responsabilidades	GRADO	PUNTO	Detalle
1.1	Asesorar y supervisar el cumplimiento de las actividades administrativas.	IV	30	Detalle
1.2	Coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades administrativas.	III	20	Secundaria Completa De 12 a 24 meses.
2	El grado de responsabilidad del trabajador involucrado para la supervisión de las actividades administrativas.	GRADO	PUNTO	Detalle
2.1	El nivel de responsabilidad del trabajador involucrado para la supervisión de las actividades administrativas.	IV	30	Actividades Técnicas de nivel bajo.
3	El nivel de responsabilidad del trabajador involucrado para la supervisión de las actividades administrativas.	GRADO	PUNTO	Detalle
3.1	Asistencia técnica y supervisión.	IV	30	Definición de nivel: Medio.
3.2	Coverabilidad de las actividades administrativas.	IV	30	Baja
3.3	Coordinación de las actividades administrativas.	IV	30	Mediana
4	El nivel de responsabilidad del trabajador involucrado para la supervisión de las actividades administrativas.	GRADO	PUNTO	Detalle
4.1	Voluntad de trabajo.	IV	30	Mediana
4.2	Dependencia de plazos y entregables.	IV	30	Mediana
4.3	Coordinación con unidades de trabajo o áreas.	I	-	Ninguna
4.4	Recursos humanos.	I	-	Baja
4.5	Capacidad del trabajador.	GRADO	PUNTO	Detalle
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	IV	30	Nivel bajo en competencias (conocimientos, habilidades y destrezas.)
6.1	Grado de autonomía.	I	-	Realiza tareas que requieren resolver problemas de mediana complejidad y requiere una supervisión inmediata, aunque tiene conocimientos, experiencia del consejo, inspección, diagnóstico, y similares.
6.2	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	IV	30	Operativa en nivel mínimo de creatividad e innovación para la resolución de problemas recurrentes en la ejecución de trabajo.
7.1	Conocimiento del área.	IV	30	Alto
7.2	Responsabilidad.	GRADO	PUNTO	Detalle
7.3	Disponibilidad de recursos.	I	-	No aplica
7.4	La participación que se tiene en el desarrollo de las actividades administrativas.	GRADO	PUNTO	Detalle
7.5	Exposición a riesgos físicos y psicológicos.	IV	30	Ninguna
7.6	Exposición a riesgos químicos.	IV	30	Considerablemente
7.7	Exposición a riesgos biológicos.	I	-	Ninguna
7.8	Exposición a riesgos de violencia o agresión.	GRADO	PUNTO	Detalle
7.9	Responsabilidad económica en el desarrollo de las actividades administrativas.	I	-	No corresponde.
8.1	Nivel de recursos humanos.	I	-	No corresponde.
8.2	Nivel de información y datos.	IV	30	Cuenta información temporal por hasta tres meses.
8.3	Manejo de equipo y materiales.	I	-	Equipos de más de 2 unidades hasta 10 unidades.
9	La producción de bienes, servicios y actividades administrativas con los recursos del puesto al ser requerido en las actividades para la ejecución de trabajo.	GRADO	PUNTO	Detalle
9.1	Producción de bienes, servicios y actividades administrativas.	I	-	Ninguna
9.2	La producción de bienes, servicios y actividades administrativas con los recursos del puesto al ser requerido en las actividades para la ejecución de trabajo.	GRADO	PUNTO	Detalle
10.1	Producción.	I	-	No le corresponde.
TOTAL		PUNTO	342	
SALARIO GLOBAL		GRADO	495 000	



# MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA S.O.



## MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.

Municipalidad de Guatemala.					
Valoración de puestos en salario global según ley 10039.					
1	Niveles profesionales de conocimientos y experiencia.	GRADOS	PUNTOS		Detalle
1.1	Capacitación profesional	V	150		Tercera o Tercera Media.
1.2	Experiencia	0	35		De 6 a 12 meses
2	El peso relativo del trabajo intelectual en la parte de conocimientos de los puestos.	GRADOS	PUNTOS		Detalle
2.1	El peso relativo del trabajo intelectual en la parte de conocimientos de los puestos intelectuales.	IV	230		Actividades profesionales de nivel bajo
3	El peso relativo del trabajo intelectual en la parte de conocimientos de los puestos de conocimientos.	GRADOS	PUNTOS		Detalle
3.1	Asistencia para toma de decisiones.	III	301		Decisiones de nivel bajo.
3.2	Comunicación de los resultados obtenidos.	III	307		Mediocrato
3.3	Comunicación de planes y programas al trabajo y la ejecución de actividades que requieren un alto nivel de conocimientos.	III	313		Mediocrato
4	El peso relativo del trabajo intelectual en la parte de conocimientos de los puestos de conocimientos.	GRADOS	PUNTOS		Detalle
4.1	Valorar el trabajo.	II	35		Bajo
4.2	Dependencia de planes y programas.	II	39		Mediocrato
4.3	Coordinación con los planes de trabajo de otros.	I	43		Alto
4.4	Recursos necesarios.	II	35		Bajo
5	Complejidad del trabajo.	GRADOS	PUNTOS		Detalle
5.1	Nivel de complejidad requerida.	II	35		Nivel mediocrato de complejidad (conocimientos, habilidades y destrezas)
6.2	Otro de autonomía	II	35		Análisis tareas que requieren resolver problemas de mediana complejidad y requiere una supervisión inmediata, trabajos que no requieren un alto nivel de autonomía, independencia, iniciativa, y creatividad.
6.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas	II	35		Considera un nivel medio de creatividad e innovación para la resolución de problemas recurrentes en la actividad del trabajo.
6.4	Consecuencia del error	II	35		Alto.
7	Responsabilidad	GRADOS	PUNTOS		Detalle
7.1	Responsabilidad administrativa	GRADOS	PUNTOS		Detalle
7.2	La profundidad que alcanza el conocimiento de las actividades y conocimientos profesionales y técnicos.	I	-		Alto
7.3	Resolución de conflictos internos y externos.	II	35		Ocasionalmente
7.4	Resolución de conflictos internos y externos.	II	39		Ocasionalmente
8	Responsabilidad económica en el trabajo de los puestos de ingresos y/o recursos de los transacciones financieras.	GRADOS	PUNTOS		Detalle
8.1	Manejo de recursos humanos	II	35		Hasta un millón.
8.2	Manejo de recursos humanos	I	-		No corresponde.
8.3	Manejo de información y datos.	II	35		Control de información interna por menos tres millones.
8.4	Manejo de equipo y materiales.	I	19		Equipos de más de 2 millones hasta 10 millones.
9	Las actividades intelectuales, técnicas y profesionales que se realizan en los puestos de conocimientos de los puestos de conocimientos para la cual se requiere.	GRADOS	PUNTOS		Detalle
9.1	Procesamiento de información recibida	I	-		Ninguna.
9.2	El procesamiento de información interna de los puestos de conocimientos que requieren dicho procesamiento.	GRADOS	PUNTOS		Detalle
9.3	Producción	I	-		No le corresponde.
	TOTAL	PUNTOS	2.224		
	SALARIO GLOBAL	PUNTOS	624.600		



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



Municipalidad de Guatuso.					
Valoración de puestos en salario global según ley 10459.					
1	Alfonos requeridos de conocimientos y experiencia.	GRADO	PUNTO		Detalle
1.1	Conocimiento	VI	310		Licenciatura Universitaria.
1.2	Experiencia	III	70		De 12 a 24 meses.
2	El grado educativo del trabajo desempeñado para la consecución de las metas institucionales.	GRADO	PUNTO		Detalle
2.1	El grado de los estudios desempeñados para la consecución de las metas institucionales.	V	270		Actividades profesionales de nivel bajo.
3	El nivel de conocimientos con el que se cuenta para la adquisición de las responsabilidades.	GRADO	PUNTO		Detalle
3.1	Adaptación para tomar decisiones.	IV	80		Decisiones de nivel intermedio bajo.
3.2	Conocimiento de los procedimientos.	IV	80		Intermedia
3.3	Conocimiento de los procedimientos y procesos de trabajo y la capacidad de aplicarlos para actuar en el cumplimiento de las responsabilidades del cargo.	IV	80		Intermedia
4	Dependencia de planes y programas.	IV	80		Intermedia
4.1	Dependencia de planes y programas.	IV	80		Año
4.2	Combinación con los planes de trabajo u otros.	I	-		Ninguno
4.3	Responsabilidad del trabajo.	I	-		Baja
5	Combinación del trabajo.	GRADO	PUNTO		Detalle
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	IV	80		Nivel intermedio de habilidades (habilidades técnicas y generales).
5.2	Grado de autonomía.	II	20		Realiza tareas que requieren una complejidad moderada y/o muchas de sus responsabilidades, pero no son resultado de los trabajos de planeación o control de recursos de los resultados de la gestión, realizando puestos de nivel intermedio, secretario del despacho, inspectores, auxiliares, y similares.
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	II	80		Considera un nivel medio de creatividad e innovación para la resolución de problemas recurrentes en la ejecución de trabajo.
6	Conocimiento del área.	II	80		Alto
6.1	Dependencia del área.	GRADO	PUNTO		Grado
7	La profundidad del conocimiento de los procedimientos y técnicas.	GRADO	PUNTO		Intermedia
7.1	Experiencia y conocimientos y técnicas.	I	-		Ninguno
7.2	Experiencia y conocimientos y técnicas.	II	20		Grado intermedio
7.3	Experiencia y conocimientos y técnicas.	II	20		Grado intermedio
7.4	Experiencia y conocimientos y técnicas.	I	-		Ninguno
8	Responsabilidad asociada al puesto de los recursos de personas u/o recursos de las operaciones financieras.	GRADO	PUNTO		Detalle
8.1	Responsabilidad asociada al puesto de los recursos de personas u/o recursos de las operaciones financieras.	II	20		Hasta un millón.
8.2	Manejo de recursos humanos.	II	20		De responsable de la gestión del trabajo de personas, que realiza labores técnicas rutinarias, a personal que no realice mayor complejidad, como secretarías administrativas, guardas, personas encargadas de almacenes.
8.3	Manejo de información y datos.	II	80		Grado de información responsable por hasta un año. Son equipos de más de 10 personas hasta 20 millones.
8.4	Manejo de equipo y materiales.	II	80		Detalle
9	La profundidad del conocimiento de los procedimientos y técnicas para la ejecución de los trabajos.	GRADO	PUNTO		Detalle
9.1	Profundidad de conocimientos técnicos.	II	80		Baja. (puestos que requieren de poca complejidad, operando en la ejecución de tareas).
10	La responsabilidad asociada al puesto de los recursos de personas u/o recursos de las operaciones financieras.	GRADO	PUNTO		Detalle
10.1	Profundidad de conocimientos técnicos.	II	270		Licenciatura
10.2	Manejo de recursos humanos.	GRADO	270		
10.3	Manejo de información y datos.	GRADO	270		
10.4	Manejo de equipo y materiales.	GRADO	270		
	<b>SALARIO GLOBAL</b>		<b>912.000</b>		



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.



## MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.

Municipalidad de Guatuso.				
Valoración de puesto en salario global según ley 10259.				
		GRADO	PUNTOS	
1	Grupos profesionales de especialidades y especialistas.			Detalle
1.1	Gerentes	IV	120	Secundaria Completa
1.2	Gerentes	V	35	De 6 a 12 meses
2	El nivel máximo del trabajo especializado para la especialidad de los niveles intermedios.	GRADO	PUNTOS	Detalle
2.1	El nivel máximo del trabajo especializado para la especialidad de los niveles intermedios para el grupo de especialidades para el cual se cuenta para la valoración de las especialidades.	III	157	Actividades Técnicas de Nivel Bajo
3		GRADO	PUNTOS	Detalle
3.1	Actividad para tener dominio.	IV	60	Detalles de nivel intermedio (técnicos)
3.2	Conocimiento de los detalles técnicos.	III	60	Mediano
3.3	Conocimiento de principios y conceptos de trabajo y la cantidad de detalles para aplicar en el conocimiento de los procedimientos del caso.	III	60	Mediano
4		GRADO	PUNTOS	Detalle
4.1	Volumen de trabajo.	IV	20	Mediano
4.2	Dependencia de planes y programas.	IV	20	Bajo
4.3	Conocimiento del equipo de trabajo o nivel.	IV	20	Bajo
4.4	Recursos humanos.	IV	20	Bajo
5	Competencia del trabajo.	GRADO	PUNTOS	Detalle
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	II	32	Nivel Bajo de competencias (conocimientos habilidades y actitudes)
6.1	Grado de Autonomía	II	20	Nuevas tareas que demandan resolver problemas de complejidad y resolver una gran variedad de detalles, puestos tales como AUXILIAR, cobrador del servicio, inspectores, dibujantes, y similares.
6.2	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	II	33	Candados un nivel mínimo de creatividad e innovación para la resolución de problemas requeridos en la ejecución del trabajo.
7		GRADO	PUNTOS	Detalle
7.1	Conocimiento del caso	IV	46	Alto
7.2	Disponibilidad de recursos.	GRADO	PUNTOS	Detalle
7.3	La profundidad de los detalles de ejecución de trabajos de Planes y Programas.	IV	-	Detalle
7.4	Exposición a riesgos físicos y lesiones.	IV	20	Nunca
7.5	Exposición a riesgos psicológicos.	IV	20	Ocasionalmente
7.6	Exposición a riesgos de violencia o agredidos.	IV	20	Ocasionalmente
8		GRADO	PUNTOS	Detalle
8.1	Requisitos mínimos de ingreso de los candidatos.	I	-	Nunca
8.2	Método de selección.	I	-	Detalle
8.3	Método de selección y examen.	I	-	No correspondiente
8.4	Examen de selección y métodos.	I	-	No correspondiente
9		GRADO	PUNTOS	Detalle
9.1	La profundidad de los detalles de ejecución de trabajos de Planes y Programas.	IV	20	Cantidad información detallada por hora que incluye.
9.2	La profundidad de los detalles de ejecución de trabajos de Planes y Programas.	IV	32	Equipos de más de 2 millones hasta 10 millones.
10		GRADO	PUNTOS	Detalle
10.1	Producción de documentos escritos.	I	-	Detalle
10.2	La producción de documentos escritos de los procedimientos de los procesos que requieren alta complejidad.	I	-	Ninguna
11		GRADO	PUNTOS	Detalle
11.1	Producción de documentos escritos.	I	-	Detalle
12		GRADO	PUNTOS	Detalle
12.1	Producción de documentos escritos.	I	-	No le corresponde.
<b>TOTAL</b>			<b>156</b>	
<b>SALARIO GLOBAL</b>			<b>620 000</b>	





# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

## MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



Municipalidad de Guatuso. Valoración de puestos en salario global según ley 1059.					
		GRADO	PUNTO		
1	Grupos requeridos del conocimiento y experiencia.				Detalle
1.1	Conocimiento	V	150		Técnicos o Técnicos medio.
1.2	Experiencia	III	70		De 12 a 24 meses.
2	El nivel relativo del trabajo demandado para la obtención de los niveles profesionales.	GRADO	PUNTO		Detalle
2.1	El nivel relativo del trabajo demandado para la obtención de los niveles profesionales.	IV	220		Asistentes Técnicos de Nivel Alto.
3	El nivel relativo del trabajo demandado para la obtención de los niveles profesionales.	GRADO	PUNTO		Detalle
3.1	Novedad para ocupar el puesto.	III	80		Ocupación de Nivel moderado (dentro).
3.2	Complejidad de las actividades.	III	80		Moderado
3.3	Complejidad de las actividades técnicas, administrativas y de gestión de recursos humanos.	III	80		Moderado
4	El nivel relativo del trabajo demandado para la obtención de los niveles profesionales.	GRADO	PUNTO		Detalle
4.1	Dependencia de planes y programas.	II	70		Moderado
4.2	Dependencia de planes y programas.	IV	70		Moderado
4.3	Coordinación con el equipo de trabajo u otros.	IV	70		Bajo
4.4	Recursos necesarios.	V	70		Bajo
5	Complejidad del trabajo.	GRADO	PUNTO		Detalle
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	II	60		Nivel moderado de competencias (construcción de habilidades y destrezas).
5.2	Grado de autonomía.	III	80		Realiza tareas que demandan una complejidad moderada y requiere una supervisión inmediata, por lo que los resultados en su trabajo deben de presentarse e informarse de forma regular al supervisor de la gestión diaria, puestos tales como auxiliares, secretaría del despacho, inspectores, dibujantes, y similares.
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	II	60		Constituye un nivel mínimo de creatividad e innovación para la resolución de problemas relacionados con la ejecución el trabajo.
6	Conocimiento del área.	III	80		Bajo
6.1	Investigación.	GRADO	PUNTO		Detalle
6.2	Investigación de antecedentes.	I	-		No aplica
7	La participación para obtener el resultado de la producción.	GRADO	PUNTO		Detalle
7.1	Exposición a riesgos físicos y laborales.	I	-		Nada
7.2	Exposición a riesgos físicos y laborales.	II	20		Considerablemente
7.3	Exposición a riesgos físicos y laborales.	II	20		Considerablemente
7.4	Exposición a riesgos físicos y laborales.	I	-		Nada
8	Responsabilidad económica del puesto de los recursos humanos y/o recursos de los materiales y financieros.	GRADO	PUNTO		Detalle
8.1	Responsabilidad económica del puesto de los recursos humanos y/o recursos de los materiales y financieros.	I	-		No corresponde.
8.2	Manejo de recursos humanos.	I	-		No corresponde.
8.3	Manejo de información y datos.	II	60		Cuenta de información temporal por hasta un año. Son equipos de más de 10 millones hasta 30 millones.
8.4	Manejo de recursos humanos.	II	60		Cuenta de información temporal por hasta un año. Son equipos de más de 10 millones hasta 30 millones.
9	La producción científica, técnica y tecnológica vinculada con las actividades del puesto o el grupo de puestos de la institución para la que se trabaja.	GRADO	PUNTO		Detalle
9.1	Producción de documentos técnicos.	I	-		Ninguna.
10	La producción de servicios técnicos de la institución con los productos que requieren estos conocimientos.	GRADO	PUNTO		Detalle
10.1	Producción de servicios técnicos.	I	-		No le corresponde.
	TOTAL SALARIO	PUNTO GLOBAL	4.238.630.000		







**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**  
MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

**Municipalidad de Guatuso.**  
**Valoración de puesto en salario global según ley 10129.**

	GRADO	PUNTOS	Detalle
1			
1.1	VII	240	Graduado
1.2	VII	240	Licenciatura Intermedia. De 240 puntos a 288 puntos.
2	GRADO	PUNTOS	Detalle
2.1	VII	360	Actividades profesionales de alto nivel.
3	GRADO	PUNTOS	Detalle
3.1	IV	90	Decisiones de nivel organizacional intermedias.
3.2	IV	90	Alto
3.3	IV	90	Alto
4	GRADO	PUNTOS	Detalle
4.1	IV	108	Alto
4.2	IV	108	Alto
4.3	IV	108	Alto
4.4	IV	108	Alto
5	GRADO	PUNTOS	Detalle
5.1	IV	90	Nivel alto de competencias (con conocimientos, habilidades y destrezas.)
5.2	IV	72	Realiza labores que requieren una complejidad alta y no requieren una supervisión inmediata constante de parte del superior inmediato, se refiere a puestos de labores altamente calificadas.
5.3	IV	90	Considere un nivel alto de complejidad e innovación para la resolución de problemas complejos en la ejecución del trabajo.
5.4	IV	90	Alto
6	GRADO	PUNTOS	Detalle
6.1	I	-	No aplica
6.2	I	-	Detalle
6.3	I	23	Baja
6.4	I	23	Generalmente
6.5	I	23	Generalmente
6.6	I	23	Detalle
6.7	I	-	No corresponde.
6.8	I	-	No corresponde.
6.9	I	-	No corresponde.
6.10	I	-	No corresponde.
6.11	I	-	No corresponde.
6.12	I	-	No corresponde.
6.13	I	-	No corresponde.
6.14	I	-	No corresponde.
6.15	I	-	No corresponde.
6.16	I	-	No corresponde.
6.17	I	-	No corresponde.
6.18	I	-	No corresponde.
6.19	I	-	No corresponde.
6.20	I	-	No corresponde.
6.21	I	-	No corresponde.
6.22	I	-	No corresponde.
6.23	I	-	No corresponde.
6.24	I	-	No corresponde.
6.25	I	-	No corresponde.
6.26	I	-	No corresponde.
6.27	I	-	No corresponde.
6.28	I	-	No corresponde.
6.29	I	-	No corresponde.
6.30	I	-	No corresponde.
6.31	I	-	No corresponde.
6.32	I	-	No corresponde.
6.33	I	-	No corresponde.
6.34	I	-	No corresponde.
6.35	I	-	No corresponde.
6.36	I	-	No corresponde.
6.37	I	-	No corresponde.
6.38	I	-	No corresponde.
6.39	I	-	No corresponde.
6.40	I	-	No corresponde.
6.41	I	-	No corresponde.
6.42	I	-	No corresponde.
6.43	I	-	No corresponde.
6.44	I	-	No corresponde.
6.45	I	-	No corresponde.
6.46	I	-	No corresponde.
6.47	I	-	No corresponde.
6.48	I	-	No corresponde.
6.49	I	-	No corresponde.
6.50	I	-	No corresponde.
6.51	I	-	No corresponde.
6.52	I	-	No corresponde.
6.53	I	-	No corresponde.
6.54	I	-	No corresponde.
6.55	I	-	No corresponde.
6.56	I	-	No corresponde.
6.57	I	-	No corresponde.
6.58	I	-	No corresponde.
6.59	I	-	No corresponde.
6.60	I	-	No corresponde.
6.61	I	-	No corresponde.
6.62	I	-	No corresponde.
6.63	I	-	No corresponde.
6.64	I	-	No corresponde.
6.65	I	-	No corresponde.
6.66	I	-	No corresponde.
6.67	I	-	No corresponde.
6.68	I	-	No corresponde.
6.69	I	-	No corresponde.
6.70	I	-	No corresponde.
6.71	I	-	No corresponde.
6.72	I	-	No corresponde.
6.73	I	-	No corresponde.
6.74	I	-	No corresponde.
6.75	I	-	No corresponde.
6.76	I	-	No corresponde.
6.77	I	-	No corresponde.
6.78	I	-	No corresponde.
6.79	I	-	No corresponde.
6.80	I	-	No corresponde.
6.81	I	-	No corresponde.
6.82	I	-	No corresponde.
6.83	I	-	No corresponde.
6.84	I	-	No corresponde.
6.85	I	-	No corresponde.
6.86	I	-	No corresponde.
6.87	I	-	No corresponde.
6.88	I	-	No corresponde.
6.89	I	-	No corresponde.
6.90	I	-	No corresponde.
6.91	I	-	No corresponde.
6.92	I	-	No corresponde.
6.93	I	-	No corresponde.
6.94	I	-	No corresponde.
6.95	I	-	No corresponde.
6.96	I	-	No corresponde.
6.97	I	-	No corresponde.
6.98	I	-	No corresponde.
6.99	I	-	No corresponde.
6.100	I	-	No corresponde.
TOTAL	PUNTOS	1.967	
SALARIO GLOBAL	PUNTOS	1.085.000	



# MUNICIPALIDAD GUATUSO.

## MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



Municipalidad de Guatuso.					
Valoración de puesto en salario global según ley 10159.					
1	Grado de responsabilidad de supervisión y coordinación.	GRADO	PUNTO	100	Detalle
1.1	Coordinación.	IV		35	Secundaria Completa. De 15 a 13 meses.
1.2	El peso relativo del trabajo de supervisión para la coordinación de los niveles de las actividades.	GRADO	PUNTO		Detalle
2	El peso relativo del trabajo de supervisión para la coordinación de las mismas instituciones.	V		111	Actividades básicas de nivel Avanzado.
3	El peso relativo del trabajo de supervisión para la coordinación de las mismas instituciones.	GRADO	PUNTO		Detalle
3.1	Asistencia para trabajo de oficina.	II		30	Decisiones de nivel básico.
3.2	Competencia de las actividades.	II		30	Bajo
3.3	Competencia de las actividades de oficina.	II		30	Bajo
4	El peso relativo del trabajo de supervisión para la coordinación de las mismas instituciones.	GRADO	PUNTO		Detalle
4.1	Valoración de trabajo.	IV		70	Avanzado
4.2	Organización de datos y controlables.	IV		35	Bajo
4.3	Coordinación con el nivel de trabajo de oficina.	V		35	Bajo
4.4	Revisión de trabajo.	II		35	Bajo
5	Competencia del trabajo.	GRADO	PUNTO		Detalle
5.1	Nivel de responsabilidad que exige.	II		35	Nivel moderado de competencias (conocimientos, habilidades y destrezas).
5.2	Grado de autonomía.	II		35	Realiza tareas que demandan resolver problemas de mediana complejidad y requiere una supervisión inmediata, puesto que se cuenta con el secretario del cargo, inspectores, trabajadores, y auxiliares.
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	II		35	Considera un nivel moderado de creatividad e innovación para la resolución de problemas recurrentes en la actividad del trabajo.
5.4	Contacto con el cliente.	II		35	Alto.
6	Experiencia profesional.	GRADO	PUNTO		Detalle
6.1	Experiencia profesional en el área.	I			De 15 años
7	El peso relativo del trabajo de supervisión para la coordinación de las mismas instituciones.	GRADO	PUNTO		Detalle
7.1	Experiencia a nivel de oficina y laboratorio.	I			Buena
7.2	Experiencia a nivel de oficina y laboratorio.	II		35	Operativa normal.
7.3	Experiencia a nivel de oficina y laboratorio.	II		35	Operativa normal.
7.4	Experiencia a nivel de oficina y laboratorio.	I			Buena
8	Experiencia profesional en el área.	GRADO	PUNTO		Detalle
8.1	Experiencia profesional en el área.	I			No correspondiente.
8.2	Manejo de documentos técnicos.	I			No correspondiente.
8.3	Manejo de información y datos.	II		35	Cuadrilla de información temporal por más de un año. Sin
8.4	Manejo de información y datos.	I		35	Después de más de 10 millones hasta 30 millones.
9	El peso relativo del trabajo de supervisión para la coordinación de las mismas instituciones.	GRADO	PUNTO		Detalle
9.1	Producción de documentos técnicos.	I			Ninguna.
9.2	La producción de documentos técnicos de la producción en los puestos que requieren de un nivel de oficina.	GRADO	PUNTO		Detalle
10.1	Producción de documentos técnicos.	I			No correspondiente.
10	TOTAL	PUNTO		275	
10.1	SALARIO GLOBAL			205 000	



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



### MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.

#### FAMILIAS LABORALES.

Las familias laborales se construyen teniendo en cuenta las funciones, responsabilidades y requerimientos para el adecuado desempeño del puesto. La clasificación de puestos es una actividad muy importante para el posterior establecimiento de los niveles salariales.

El propósito de la Ley Marco de Empleo Público, Ley 10159, dentro de sus disposiciones, es fomentar la eficiencia y eficacia en la gestión pública a través de la creación de familias de puestos de empleo público y la clasificación de puestos en grados, basándose en criterios técnicos y jurídicos.

Para construir la "familia" del régimen municipal o determinar si existen varias "familias" dentro del régimen municipal, debemos tomar en cuenta los siguientes aspectos:

**Valor estratégico institucional y actividad sustantiva:** Según el artículo 7.m, se deben considerar los sectores cuya actividad es de valor estratégico institucional y está vinculada con la actividad sustantiva de la institución, reservándose estas actividades para ser realizadas exclusivamente por personas servidoras públicas.

**Autonomía de gobierno u organizativa:** Los artículos 13 y 32 mencionan que los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa tendrán su propia familia de puestos. Esto implica que cada ente público, incluyendo cada municipalidad, podría tener su propia familia de puestos basada en su autonomía y sus competencias constitucionalmente asignadas.

**Creación de familias y grados:** La creación de familias de puestos está reservada por ley y debe estar justificada por criterios técnicos y jurídicos (Art. 13). Además, cada familia laboral estará conformada por una serie de grados, que representan un grupo de puestos con perfil similar. Los grados serán definidos por cada ente público con autonomía de gobierno u organizativa (Art. 32).



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL**

Clasificación de puestos: Según el artículo 33, los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa deberán desarrollar la clasificación de puestos de trabajo en familias laborales y grados. Los restantes puestos del servicio público deberán tener un manual de puestos detallado.

Por lo tanto, la "familia" del régimen municipal se construyen con base en las competencias constitucionales de cada municipalidad, su valor estratégico institucional y las actividades sustantivas que realiza. Además, cada municipalidad podría tener varias "familias" de puestos dependiendo de su estructura organizativa y las funciones administrativas, profesionales o técnicas exclusivas que desempeñen sus servidores públicos.

Es importante subrayar que todo este proceso debe ser realizado en cumplimiento de los criterios de eficiencia y eficacia en la gestión pública, y los criterios técnicos y jurídicos correspondientes.

Según los artículos de la Ley Marco de Empleo Público, Ley 10159, cada ente público con autonomía de gobierno u organizativa, que incluiría a cada municipalidad, tendría su propia "familia" de puestos de empleo público. Esto implica que cada municipalidad tendría su propia familia de puestos, basada en sus funciones administrativas, profesionales o técnicas exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas.

Ahora bien, si nos referimos a un "régimen municipal" de manera más amplia, como todo el sistema de gobierno local en Costa Rica, podríamos decir que este régimen se compone de varias "familias" de puestos, cada una correspondiente a una municipalidad específica.

Es importante recordar que la "familia" de puestos de una municipalidad no se refiere a una única categoría o grupo de trabajo, sino a una serie de grados que representan grupos de puestos con perfiles similares. Por lo tanto, dentro de una "familia", puede haber una variedad de roles y responsabilidades que reflejen las necesidades y competencias de cada municipalidad.

Esto es interpretado de acuerdo con los términos de la ley, pero en la práctica la implementación puede variar dependiendo de las políticas específicas de cada municipalidad y cómo eligen interpretar y aplicar estas disposiciones.



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



### MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL

En el marco de la Ley 10159, se sugiere una diferencia entre "familia de puestos" mencionada en el artículo 13 y las "familias laborales" y "grados" mencionadas en los artículos 32 y 33.

La "familia de puestos" en el artículo 13 parece referirse a un conjunto de roles dentro de una entidad autónoma que comparten funciones administrativas, profesionales o técnicas, que son exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas. Este término parece implicar una categorización de roles basada en sus funciones y competencias, reservada exclusivamente para los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa.

Por otro lado, las "familias laborales" y "grados" se refieren a una clasificación más detallada de roles dentro de una entidad pública. Una "familia laboral" se conforma por una serie de "grados", que representan un grupo de puestos con perfil similar, cada grado representa un nivel específico dentro de esa "familia laboral". Los "grados" se determinan basándose en la autonomía de gobierno u organizativa del ente público y consisten en un rango de puntos de remuneración.

Por lo tanto, aunque están relacionados, los términos parecen indicar diferentes niveles de agrupación y clasificación de los roles dentro de una entidad pública. La "familia de puestos" sería una categorización más amplia basada en funciones y competencias, mientras que las "familias laborales" y "grados" representarían una desagregación más detallada de roles y niveles dentro de esa "familia de puestos".

Para efectos de los nuevos requerimientos de la ley 10159, los artículos 32,33 y conexos, aunado al reglamento de dicha ley, se identifica el deber de redimensionar la estructura de puestos y cargos de la institución, rompiendo el paradigma establecido de muchas décadas donde el nivel educativo era el principal referente para la construcción de las escalas salariales, lo que llevaba a que puestos que realizan funciones especializadas de operación de maquinaria de un alto nivel de experiencia y complejidad se les asignara bases salariales inferiores en relación con puestos que proporcionan asistencia básica a una oficina.

Se crean 3 familias laborales las cuales se dividen en grados y a cada grado se le asigna una puntuación de referencia, un rango de puntuación y los puntos ponderados, con este método se logra agrupar varios cargos en una familia laboral y en un grado específico.



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



### MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL

Método para la asignación de valores a cada grado: Razón de la progresión aritmética.  $(\text{punto máximo} - \text{punto mínimo}) / N.º \text{ de grados} - 1 = L2 - L1$  para efectos de fórmula en Excel.

CLASIFICACIÓN POR FAMILIAS OCUPACIONALES		
Servicios Operativos	1	700
Servicios Administrativos	701	1000
Servicios Técnicos.	1001	1300
Servicios Profesionales.	1301	3000

#### Familia de Servicios Operativos.

Comprende las clases que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o de tareas de simple ejecución, que sirven de soporte para la realización de diversas actividades; asimismo, por aquellas clases que ejercen control sobre los puestos de naturaleza simple.

Además, incluye clases de puesto cuya ejecución exige el conocimiento y la experiencia en una determinada actividad u oficio, en donde la gestión inclusive contempla el desarrollo de actividades de control sobre personal que se ubica en este mismo estrato.

Las condiciones de ambiente pueden presentar, dependiendo del cargo, una suma de factores desagradables, tales como el trabajo a la intemperie, indistintamente de las condiciones climatológicas que se presenten en el momento (temperatura alta o cambiante, lluvia y humedad), ruido, gases, circulación constante de vehículo automotores; aspectos que no solo pueden resultar desagradables en extremo, sino que, a su vez, exponen al trabajador a riesgos en su seguridad y salud.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

---

Estas condiciones, en efecto, constituyen un eje básico, en la valoración de las clases de puestos comprendidas en este nivel; esto con la finalidad de ofrecer una retribución adecuada, según las exigencias de trabajo que se presentan.

**Rango de clase.**

Según los puntos obtenidos en la valoración de puestos por factores y puntos, la clase de Servicios Operativos contempla un rango que inicia con quinientos puntos (1) hasta ochocientos puntos (700), con una destrucción de las siguientes series:

*1) Colaborados de Servicios Operativos (OM).*

- ✦ OM1A: Comprende de 1 puntos hasta 485 puntos.
- ✦ OM1B: Comprende un rango de 486 puntos hasta 686 puntos.
- ✦ OM2B: Comprende un rango de 687 puntos hasta 688 puntos
- ✦ OM2C: Comprende un rango de 689 puntos hasta 700 puntos.

**Familia de Servicios Administrativo.**

Comprende las clases cuya naturaleza demanda la aplicación de métodos y procedimientos que permitan obtener resultados concretos y/o básicos para desarrollos posteriores.

En este grupo ocupacional se ubican los puestos orientados a la ejecución y coordinación de actividades auxiliares, asistenciales y de inspección que requieren, sea, del manejo de técnicas y prácticas del conocimiento organizado en campos como son catastro, administración y contabilidad, entre otros y/o del conocimiento y aplicación de la normativa reguladora de determinados campos.



## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

### MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL



Los puestos de esta familia demandan disposición para trabajar en equipo y efectuar una o más actividades de las indicadas en las clases respectivas; así también para llevar a cabo acciones relacionadas con la recopilación y análisis de información, la aplicación de normas y procedimientos propias de la gestión institucional y emitir criterios y recomendaciones mediante informes y otros documentos.

#### Rango de clase.

Según los puntos obtenidos en la valoración de puestos por factores y puntos, la clase de Servicios Administrativos contempla un rango que inicia con ochocientos puntos (701) hasta mil doscientos puntos (1000), con una distribución de las siguientes series:

#### 1) *Colaborados de Servicios Administrativos (AM).*

- ✦ AM1: Comprende un rango de puntos 701 hasta 879 puntos.
- ✦ AM2: Comprende un rango de 880 puntos hasta 1000 puntos

#### Familia de Servicios Técnicos:

Las familias de puestos técnicos abarcan una amplia gama de roles y responsabilidades en diversas industrias. Como experto en recursos humanos, es esencial comprender las tareas típicas que desempeñan estos profesionales para poder reclutar, capacitar y gestionar adecuadamente a los empleados en estos puestos. Aquí tienes una descripción general de las tareas comunes que suelen realizar las familias de puestos técnicos:

**Análisis y solución de problemas técnicos:** Los técnicos a menudo se encargan de identificar y resolver problemas técnicos en sus respectivas áreas. Esto puede incluir la reparación de equipos, la resolución de problemas de software, la mejora de procesos de producción, entre otros. Los





**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

---

técnicos son responsables de llevar a cabo mantenimiento preventivo en maquinaria, equipos y sistemas para garantizar que funcionen de manera eficiente y segura. También suelen instalar y configurar equipos y sistemas técnicos, como hardware de computadoras, redes, sistemas de control industrial y más. Aseguran que todo esté configurado correctamente y funcione de acuerdo con las especificaciones. También suelen llevar registros detallados de sus actividades, incluyendo informes de mantenimiento, documentación de procesos, registros de pruebas y otros documentos relacionados con sus responsabilidades.

**Formación y capacitación:** Pueden ser responsables de capacitar a otros empleados o técnicos junior en sus áreas de experiencia, transmitiendo conocimientos y mejores prácticas.

**Seguridad:** Aseguran que todas las operaciones se realicen de acuerdo con las normas de seguridad establecidas. Esto implica el uso adecuado de equipos de protección personal y la identificación y mitigación de riesgos. Actualización de tecnológica, dado que la tecnología está en constante evolución, los técnicos deben mantenerse actualizados sobre las últimas tendencias y avances en su campo, lo que puede requerir la participación en programas de formación y la adquisición de nuevas habilidades. Y por último los funcionarios ejercen funciones de colaboración interdepartamental; Trabajan en estrecha colaboración con otros departamentos, como ingeniería, producción, calidad y gestión, para garantizar la coordinación y la eficiencia en las operaciones.

Estas tareas son representativas de las responsabilidades comunes que desempeñan los profesionales en puestos técnicos, pero la naturaleza específica del trabajo puede variar significativamente según la industria y la especialización. Es importante diseñar descripciones de puestos y programas de desarrollo profesional que reflejen las necesidades y expectativas particulares de cada familia de puestos técnicos



## MUNICIPALIDAD DE QUATUSO MUNICIPALIDAD DE QUATUSO.



### MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.

---

#### Rango de clase.

Según los puntos obtenidos en la valoración de puestos por factores y puntos, la clase de Servicios Técnicos contempla un rango que inicia con 1001 puntos hasta 1300 puntos, con una distribución de las siguientes series:

#### 2) *Colaborados de Servicios Administrativos (TM).*

- \* **TMI:** Comprende un rango de puntos 101 hasta 1032 puntos.
- \* **TM3:** Comprende un rango de 1033 puntos hasta 1300 puntos

#### Familia de Servicios Profesionales

Comprende las clases cuya naturaleza demanda la realización de investigaciones y el desarrollo de actividades que implican la aplicación de conocimientos propios de la formación universitaria; que requieran capacidad de análisis y de proyección, para concebir y desarrollar planes, programas y proyectos.

Comprende las clases a los cuales corresponde la formulación de estrategias, la dirección, la coordinación, la evaluación y el control de los procesos internos de la institución, Coordinadores de ejecutar y desarrollar las políticas, planes, programas y proyectos.

Cada una de las clases procura cambiar los paradigmas actuales en el comportamiento organizacional, de tal manera que se puedan evolucionar hacia una filosofía de servicio al cliente y de nuevos valores institucionales, evitándose la fragmentación de actividades por medio de la poli funcionalidad, concebida esta como la habilidad desarrollada por los integrantes de una clase para ejecutar cualquier parte de un proceso o la totalidad de este.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

Consecuentemente, la nueva conceptualización de clases de puestos requiere de sus ocupantes asumir mayores responsabilidades en el ejercicio de los cargos, de tal manera que sus acciones estén cada vez más cerca de los requerimientos de los clientes, sean estos internos o externos.

De igual forma, la nueva estructura ocupacional permite el enriquecimiento del trabajo y el crecimiento personal de los ocupantes, en el tanto, la poli funcionalidad y el trabajo en equipo sean los medios para la adquisición de nuevos conocimientos y formas de hacer las cosas y faciliten el desarrollo para lograr nuevas posiciones dentro de la Municipalidad.

Para la puesta en marcha de este Manual y el logro de los objetivos de la transformación organizacional, se requiere de una participación proactiva de la Gestión de Recursos Humanos, toda vez que se debe procurar el equilibrio interno, flexibilidad de rotación, fomentar el desarrollo de los funcionarios mediante la aplicación sistemática y racional de los módulos de capacitación que se proponen, así como definir el nuevo perfil del funcionario y lograr la integración de esfuerzos de la Administración y de los Trabajadores, para impulsar el cambio en la cultura organizacional.

**Rango de clases.**

Según los puntos obtenidos en la valoración de puestos por factores y puntos, la clase de Servicios Profesional contempla un rango que inicia con más mil doscientos unos puntos (1301) hasta dos mil quinientos puntos (3000), con una destrucción de las siguientes series:

**1) Gestor de servicios profesionales uno (PM).**

✦ Serie PM1: Comprende un rango de 1301 hasta 1917 puntos

✦ Serie PM2: Comprende un rango de 1918 puntos hasta 2200 puntos.



## MUNICIPALIDAD DE GUATUZO



### MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.

---

★ Serie PM3: Comprende un rango de 2300 puntos hasta 3000 puntos.

#### ESCALA DE SALARIOS GLOBALES.

Para establecer los salarios globales de cada clasificación de puestos, se procedió a promediar los salarios resultados de la valoración, que entraban en los rangos definidos para cada clase y serie, determinando como resultado, el salario global respectivo a cada clase y serie ocupacional, en los casos en que un puesto queda solo en una serie, se redondea a la decena de millares o centena de millares, En número entero más próximo.

#### Transición a Salario Global.

Según lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la ley 10159:

1. Ingresos nuevos.
2. Ingresar nuevamente al sector público, habiendo perdido la continuidad laboral por más de un mes de haber salido de la institución anterior.
3. Cuando el puesto experimente un cambio de puesto y clasificación.

Según transitorio XI de la ley 10159:

4. Si el salario compuesto del puesto es menor que el salario global, continuarán recibiendo el salario de la misma forma que lo viene haciendo, hasta que este se iguale al salario global, y se traslade el esquema de este.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL**

- 
5. Si el salario compuesto actual del puesto es superior al salario global, este deberá permanecer congelado, hasta que el salario global lo alcance y se traslade al esquema de este.

Es importante aclarar que, para esta política salarial, cuando el salario compuesto sea menor que el global, podrá seguir recibiendo aumentos y anualidades hasta que alcance al global, pero si como resultado de un aumento o anualidad, este salario compuesto supere al global, se trasladará automáticamente al global, aunque por aumento o anualidad le correspondiera un salario mayor.



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.



## MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.

Tabla de Esquema de Salario Global para la Municipalidad de Guatuso.

Como resultado del presente estudio, se determinan los salarios Globales según las familias laborales y las clases ocupacionales para los puestos de la Municipalidad de Guatuso, en cumplimiento a la ley 10159.

MUNICIPALIDAD DE GUATUSO. ESCALA SALARIAL SALARIO GLOBAL.			
FAMILIA LABORAL	CLASE OCUPACIONAL		SALARIO GLOBAL
Operarios Operarios	GRUPO OCUPACIONAL OPERATIVO MUNICIPAL	OOI	€ 321 138,12
Servicios Administrativos	GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	AOI	€ 461 786,49
Servicios Técnicos	GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO MUNICIPAL	TOI	€ 580 104,94
Servicios Profesionales	GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL MUNICIPAL PAI	PAI	€ 1 024 772,05



**MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

**Tabla de puesto según esquema de Salario Compuesto versus Salario global.**

En esta tabla se determinan los puestos que quedan bajo el esquema de salario compuesto por contener un salario devengado menor al salario Global establecido, y los puestos que, por contener un salario compuesto mayor al Global, deben permanecer congelados a esperar a que el salario global los alcance.

MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA							
SALARIOS COMPUESTOS YRS SALARIOS GLOBALES							
SEGÚN TRANSITORIO XI DE LA LEY MARCO DE EMPLEO PÚBLICO.							
NOMBRE	CATEGORÍA	Salario Compuesto	Salario Global	Diferencia	Salario Global	Situación	
JUAN AGUADO JIMENEZ	ASESOR LEGAL INSTRUCCIONAL (PA2)	1.580.000,00	704.400,00	875.600,00	1.100.000,00	PA2	Congelado
LUJEN MONTAÑAN VINDAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ALCALDIA	543.500,00	271.243,30	272.256,70	400.000,00	TM1	Congelado
TRILHA CALDERON PORCO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA URSUM	529.075,00	239.550,00	289.525,00	400.000,00	AM1	Congelado
CARLOS MORALES CANOCHO	INGENIERO ASISTENTE DE LA URSUM (PA2)	1.425.100,00	579.500,00	845.600,00	311.000,00	PA2	Congelado
MELAGRO AMAS MENDEZ	ASISTENTE TÉCNICO CONTABLE (TM2)	771.070,00	325.200,00	445.870,00	400.000,00	TM2	Congelado
ABEL ESPINOZA RODRIGUEZ	ASISTENTE TÉCNICO DE LA URSUM (TM2)	1.322.400,00	601.200,00	721.200,00	400.000,00	TM2	Congelado
MICHAEL	AUDITOR INTERNO MUNICIPAL (PA5)	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00	PA5	Global Definitivo
KARINA RUIZ CAMPOS	CAJERO (AM2)	402.300,00	240.100,00	162.200,00	400.000,00	AM2	Congelado
NILEVA	CHOFER DE ALCALDIA (CM2B)	0,00	0,00	0,00	321.100,00	CM2B	Global Definitivo
NILEVA	CHOFER DE VEHICULO LIVIANO DE LA URSUM (CM2B)	0,00	0,00	0,00	321.100,00	CM2B	Global Definitivo
BERTARDO RIVERA HERNANDEZ	CONSERJE	700.000,00	324.000,00	376.000,00	321.100,00	CM2A	Congelado
MARCELA LA VILLALOBOS	CONSERJE	520.000,00	230.000,00	290.000,00	321.100,00	CM2A	Congelado
BERNABE LARINCO SEVILLA	CONTADOR	820.000,00	400.000,00	420.000,00	311.000,00	PA2	Congelado
NILEVA	COORDINADOR ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO (PA2)	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00	PA2	Global Definitivo
DANIEL GOMEZ ARAYA	COORDINADOR DE LA URSUM	800.000,00	440.000,00	360.000,00	1.200.000,00	PA2	Global Definitivo
NILEVA	COORDINADOR DESARROLLO TERRITORIAL Y PLANEACION	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00	PA5	Global Definitivo
SEANNE COREA ESQUINE	INVESTIGADORA DE BIENES MUEBLES	602.300,00	440.200,00	162.100,00	600.000,00	TM1	Congelado



# MUNICIPALIDAD DE GUATUZO.

## MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



### MUNICIPALIDAD DE GUATUZO SALARIOS COMPUESTOS VRS SALARIOS GLOBALES. SEGÚN TRANSITORIO XI DE LA LEY MARCO DE EMPLEO PÚBLICO.

VACANTE	REBUSA	PIETRO	ESTADO	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
				Comun.	Comun.	Comun.	Comun.	Comun.	Comun.
VACANTE			ENCARGADO (A) DE ARCHIVO INVESTIGACIONAL	0,00	0,00	\$	874.000,00	PA2	Global Definitivo
NEIVA			ENCARGADO (A) DE PATENTES	0,00	0,00	\$	874.000,00	PA2	Global Definitivo
NEIVA			ENCARGADO (A) DE PRESUPUESTO	0,00	0,00	\$	874.000,00	PA2	Global Definitivo
ODON VARELA JUAN			ENCARGADO (A) DE RECURSOS HUMANOS	925.571,84	477.826,85	\$	1.025.000,00	PA2	Completado
JUAN CARLOS HERNANDEZ SANCHEZ			ENCARGADO DE CATASTRO Y TOPOGRAFIA	1.167.326,40	520.646,26	\$	1.120.000,00	PA2	Completado
NEIVA			ENCARGADO DE GUARDIA	0,00	0,00	\$	628.000,00	DM2C	Global Definitivo
VACANTE			GESTOR AMBIENTAL	0,00	0,00	\$	1.025.000,00	PA2	Global Definitivo
CARLOS ACE ORJE			GESTOR DE OBRAS	512.785,28	255.252,97	\$	485.000,00	PA2	Completado
INES ESTERDA ORJE			GESTOR SOCIAL	526.653,00	413.246,50	\$	1.025.000,00	PA2	Completado
ALEXANDER FLORES CARRASCO			INSPECTOR DE LA LITV	745.001,25	374.821,85	\$	495.000,00	PA2	Completado
JORGE AGOSTO GUTIERREZ			INSPECTOR DE LA LITV	546.444,20	323.222,10	\$	495.000,00	PA2	Completado
LUIS SEGURA EL ANCO			INSPECTOR NOTIFICADOR TRIBUTARIO	0,00	0,00	\$	495.000,00	PA2	Completado
KENNET GONZALEZ ARQUEZ			INSPECTOR NOTIFICADOR TRIBUTARIO	462.553,00	342.875,00	\$	495.000,00	PA2	Completado
GUSTAVO SANCHEZ BENAVIDEZ			JEFE DE CONTROL URBANO	1.134.555,25	507.428,25	\$	1.125.000,00	PA2	Completado
VACANTE			JEFE DE MANTENIMIENTO	0,00	0,00	\$	628.000,00	DM2C	Global Definitivo
ALVARO BARRAMBAZ CARRASCO			OPERADOR DE EQUIPO PESADO	577.482,59	373.748,07	\$	323.126,12	DM2B	Completado
JOSE LUIS ELIANO VALLEJAS			OPERADOR DE EQUIPO PESADO	777.201,40	389.680,76	\$	323.126,12	DM2B	Completado
JUAN RAMIREZ TURNER			OPERADOR DE EQUIPO PESADO	671.025,25	325.542,55	\$	323.126,12	DM2B	Completado
MARCO T. VILLALBA MORA			OPERADOR DE EQUIPO PESADO	777.401,00	389.720,00	\$	323.126,12	DM2B	Completado
ROSELIO AGUIRRE BARRAMBAZ			OPERADOR DE EQUIPO PESADO	744.446,00	372.223,00	\$	323.126,12	DM2B	Completado
MANUEL CHAVEZ SOLANO			OPERADOR DE EQUIPO PESADO ESPECIAL	626.561,40	340.238,70	\$	495.000,00	DM2C	Completado
ISMAEL OCHOA MARTINEZ			OPERADOR DE EQUIPO PESADO ESPECIAL	626.421,00	318.230,00	\$	495.000,00	DM2C	Completado
JHONNY LUIS DE OCHOA			OPERADOR DE EQUIPO PESADO ESPECIAL	521.312,00	465.626,30	\$	495.000,00	DM2C	Completado
ALETHA ARGUEDAS MORA			PEON DE OBRAS PUBLICAS Y VIAL	570.720,00	287.355,40	\$	323.126,12	DM2B	Completado
EDUARDO GARCIA ELIZONDO			PEON DE OBRAS PUBLICAS Y VIAL	540.579,50	224.489,00	\$	323.126,12	DM2B	Completado
ENOC ZAMBRANA MORA			PEON DE OBRAS PUBLICAS Y VIAL	522.302,50	241.821,45	\$	323.126,12	DM2B	Completado
JAVIER FLORES HERNANDEZ			PEON DE OBRAS PUBLICAS Y VIAL	626.862,20	433.427,00	\$	323.126,12	DM2B	Completado
JORDAN UGALDE SILVA			PEON DE OBRAS PUBLICAS Y VIAL	440.465,65	221.722,00	\$	323.126,12	DM2B	Completado
JOSE A. PALADIOS RUE			PEON DE OBRAS PUBLICAS Y VIAL	626.240,20	265.126,00	\$	323.126,12	DM2B	Completado
LUIS ANGEL RAMIREZ PORRAS			PEON DE OBRAS PUBLICAS Y VIAL	540.847,80	271.820,00	\$	323.126,12	DM2B	Completado
LUIS OSUNA SEGURA			PEON DE OBRAS PUBLICAS Y VIAL	520.172,00	250.022,00	\$	323.126,12	DM2B	Completado
PEPE VERA ESPINOZA			PEON DE OBRAS PUBLICAS Y VIAL	719.271,60	389.626,00	\$	323.126,12	DM2B	Completado
WILBER URELL VARGAS			PEON DE RECOLECCION	627.143,20	313.520,40	\$	323.126,12	DM2B	Completado
WALTER LEZ GONZALEZ			PEON DE RECOLECCION	397.323,00	250.511,20	\$	323.126,12	DM2B	Completado
ORLANDO CHAMORRO HERRERA			PEON DE RECOLECCION	725.523,00	323.589,00	\$	323.126,12	DM2B	Completado
NEIVA			PLATAFORMISTA DE SERVICIOS	0,00	0,00	\$	495.000,00	AN2	Global Definitivo
PROCESO SOLANO PARRALIA			PROFESOR SOCIAL DE LA LITV	1.120.320,00	521.824,00	\$	628.000,00	PA2	Completado
CARLOS MENA HERNANDEZ			PROFESOR (A) MUNICIPAL	1.201.087,00	750.542,00	\$	911.000,00	PA2	Completado
ANA LA ESPINOZA SEGURA			SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL	1.116.320,00	524.484,75	\$	628.000,00	AN2	Completado
NEIVA			TECNICO DE SALUD OCUPACIONAL	0,00	0,00	\$	628.000,00	PA2	Global Definitivo
NEIVA			TECNICO DE T	0,00	0,00	\$	628.000,00	PA2	Global Definitivo
YELIN CARLOS MONTOYA			TESORERO (A) MUNICIPAL	625.123,40	441.026,75	\$	628.000,00	PA2	Completado
NEIVA			AGIBORALCALDA	0,00	0,00	\$	3.025.000,00	PA2	Global Definitivo
JOSE DAVID JIMENEZ			SOLDOCO	507.020,00	423.518,00	\$	495.000,00	AN2	Completado
EDUARDO MARCHENA MARCHENA			PEON DE RECOLECCION	521.224,00	250.512,00	\$	323.126,12	DM2B	Completado





## MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



### MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.

---

#### Conclusiones:

**A la Alcaldía Municipal:** Presentó ante el Concejo Municipal el Manual para la valoración de Cargos por Puntos, Factores del artículo 31, Ley 10159.

Presentó ante el Concejo Municipal las familias laborales y sus correspondientes subdivisiones en grados incorporadas en el presente Manual.

Presentó ante el Concejo Municipal la escala salarial Global para la Municipalidad de Guatuso ya definida y clasificada en Familias Laborales y Subdivididas en grados incorporada en el presente Manual.

**Al Concejo Municipal:** Analizó recomendaciones y aprobó el Manual para la valoración de Cargos por Puntos, Factores del artículo 31, Ley 10159.

Aprobó las familias laborales y sus correspondientes subdivisiones en grados incorporadas en el presente Manual.

Aprobó la escala salarial Global para la Municipalidad de Guatuso ya definida y clasificada en Familias Laborales y Subdivididas en grados incorporada en el presente Manual.

**Al equipo interdisciplinario asignado para este proceso de Valoración de Cargos de la Municipalidad de Guatuso:** Le realizaron una valoración objetiva a cada cargo de la institución utilizando las herramientas aprobadas por el Concejo Municipal e incorporadas en el presente Manual.

**A los funcionarios Municipales:** Les suministraron la información que solicite el equipo interdisciplinario asignado para este proceso de Valoración de Cargos de la Municipalidad de Guatuso.



A continuación, se presenta el plan de compras  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL**  
**CONSERVACIÓN VIAL PARTICIPATIVA**

8 de setiembre de 2023

Al contestar referirse al oficio  
**Oficio N. UTGVM-326-092023**

Señor  
**Carlos Mena Hernández**  
**Proveedor Municipal**  
**Municipalidad de Guatuso**

*Asunto: Plan de compras correspondiente al año 2024*

*Reciban un cordial saludo*

*En calidad de coordinador de la Unidad Técnica Gestión Vial me permito presentar el plan anual de compras correspondiente al año 2024 esto con las respectivas justificaciones. – se detalla a continuación.*



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL**  
 CONSERVACIÓN VIAL PARTICIPATIVA

*Lista de Compras del 2024*

Códigos	Descripción	Justificación	Montos	Plazo de ejecución Aproximado
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	Se requiere la compra de dos computadoras de escritorio para los funcionarios administrativos, esto debido a que a las afectaciones climáticas sufridas el pasado 27 de julio de los corrientes en el cantón de Guatuso (formata No.40), han provocado daños irreparables en el equipo en mención, por tal motivo se requiere la adquisición de equipo en mejores condiciones.	\$7.000.000,00	De enero a diciembre
1.03.02	Publicidad y propaganda	Se requiere recurso para contratar servicios de peritaje y otros que lo permita el región, estos enfocados en informar a la población del cantón sobre los trabajos del Departamento.	\$2.000.000,00	De enero a diciembre



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**





**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL**  
 CONSERVACIÓN VIAL PARTICIPATIVA



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**



5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	Se cuenta con la necesidad de compra de equipo y mobiliario necesario para la realización de labores administrativas, esto debido a la alta carga de trabajo con que cuenta el departamento de la Ley 8114 y Ley 9329	₡1 500 000,00	De enero a diciembre
1.04.02	Servicios Jurídicos	Se pagan los servicios de jurídicos. Estos brinda los servicios jurídicos, legales y/o administrativos (abogado) para capacitación en procedimientos de aperturas y recepción de caminos públicos para la Red Vial Cantonal, atención de denuncias y/o Recursos de amparo en temas viales, colaboración en revisión de pliegos cartenarios y revisión de ofertas a concursos, resoluciones legales/administrativas sobre consultas de usuarios sobre temas generales de materia vial.	₡15 000 000,00	De enero a diciembre



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL**  
 CONSERVACIÓN VIAL PARTICIPATIVA



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**



1.04.03	Servicios de Ingeniería	<p>Dichos servicios contratados son para la colaboración en elaboraciones de anti-proyectos, perfiles, inspecciones, ejecuciones y cierres de proyectos municipales. Además, dar el acompañamiento técnico a los proyectos de la Inder (Instituto de Desarrollo Rural), DINADECO (Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad), MTSS (Ministerio de Trabajo y Seguridad Social), CNE (Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias), MOPT-BID (Ministerio de Obras Públicas y Transportes - Banco Interamericano de Desarrollo), RECOPE (Refinería Costarricense de Petróleo), IFAM (Instituto de Fomento y Asesoría Municipal), ASADAS (Asociaciones administradoras de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados comunales).</p>	<p>Q25 000 000,00</p>	<p>De enero a diciembre</p>
---------	-------------------------	--	-----------------------	-----------------------------



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL**  
 CONSERVACIÓN VIAL PARTICIPATIVA



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**



1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	Esto para obtener los servicios explícitos en el región, que brindan apoyo a la Ley 8114 y 9329. Viéndose así suplidias las eventualidades que se presenten en el transcurso del año 2023.	₡ 17 746 141,36	De enero a diciembre
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	Dicho recurso se requiere para alquiler de terreno de apilamiento de material pétreo que se obtiene de las extracciones y trituración que la Municipalidad gestiona ante la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias y la Dirección de Geología y Minas.	₡ 10 000 000,00	De enero a junio
1.01.02	Alquiler de Maquinaria, equipo y mobiliario		₡ 5 000 000,00	De enero a diciembre



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL**  
**CONSERVACIÓN VIAL PARTICIPATIVA**



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**



2.04.02	Repuestos y Accesorios	Esto abarca los gastos por concepto de compra de partes y accesorios que se usan en el mantenimiento y reparaciones de maquinaria y equipo. Para bajar los costos de los mantenimientos preventivos y correctivos la Unidad Técnica compra los repuestos y contrata los servicios especializados de mantenimiento, también incluye la compra de las llantas tanto de los vehículos como de la maquinaria.	€60 000 000,00	De enero a diciembre
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	Eventualmente se requiere cubrir necesidades como la compra de reconocimientos en procesos de convenios con otras instituciones gubernamentales y otros implementos que así lo permite el región	€200 000,00	De enero a diciembre
2.01.01	Combustibles y Lubrificantes	Se presupuesta recursos para la compra de combustibles para los vehículos de la UTGVM, esto para la ejecución de los labores rutinarios del departamento.	€35 000 000,00	De enero a diciembre



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL**  
 CONSERVACIÓN VIAL PARTICIPATIVA



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**



1.06.01	Seguros	<p>La Unidad Técnica de Gestión Vial cuenta con una importante flota vehicular y maquinaria pesada, debido a lo anterior es que cobra relevancia el destinar recurso para los pagos obligatorios de seguros de riesgos laborales y póliza de cobertura para los vehículos y maquinaria.</p>	<p>₡15 350 436,98</p>	<p>De enero a diciembre</p>
1.06.05	<p>Mantenimiento y reparación de equipo de transporte</p>	<p>Para la flota vehicular y de maquinaria pesada se necesita el mantenimiento preventivo y correctivo durante todo el año, esto para la ejecución de los proyectos de conservación vial del cantón.</p>	<p>₡50 000 000,00</p>	<p>De enero a diciembre</p>





**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL**  
 CONSERVACION VIAL PARTICIPATIVA



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**



1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	Es de suma importancia dichos servicios en operaciones administrativas para cumplir con requisitos ya sea en procesos internos y/o externos a la institución.	₡250 000,00	De enero a diciembre
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	se requiere brindar el mantenimiento idóneo ya sea preventivo y/o correctivo de la maquinaria de producción del Municipio	₡5.000 000,00	De enero a diciembre



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL**  
 CONSERVACIÓN VIAL PARTICIPATIVA



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**



1.00.01	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	El recurso económico es para el mantenimiento, reparaciones preventivas y habituales del equipo en mención; esto para obtener equipo en estado idóneo y así poder ejecutar las labores diarias de oficina.	\$30 000 000.00	De enero a diciembre
1.07.01	Actividades de Capacitación	Dicho recurso se requiere para obtener la prestación de servicios para capacitaciones técnicas-administrativas para el crecimiento del personal, en función a la mejora continua del recurso humano y enfocado en la eficiencia del trabajo municipal en los diferentes puestos del municipio.	\$4 000 000.00	De enero a diciembre



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO  
 UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL  
 CONSERVACIÓN VIAL PARTICIPATIVA

49.5.02.02	Extracción y trituración de 27.000 mil metros cúbicos	PROYECTO MANTENIMIENTO CAMINOS CANTONALES (CONTRATACIÓN)  Por la falta de recurso humano y material para ejecutar los recursos provenientes de las Leyes No. 8114 y No. 9329, más los recursos gestionados y/o las contrapartidas comprometidas para los convenios interinstitucionales y aunado a ellos, la habilitación tardía de los recursos por el Ministerio de Hacienda y el mal tiempo que opera en la zona, se tiene la necesidad de ejecutar tres caminos bajo la modalidad de contratación.	\$230.000.000,00	Semana del 01 de abril al 05 de abril
49.5.02.02	Rehabilitación de caminos 2-15-101, 2-15-008, 2-15-094, 2-15-042		\$170.000.000,00	De abril a Diciembre
15.2.03.03	Madera y sus derivados	Se programan recursos en Casos de Ejecución Inmediata para solventar situaciones fortuitas, originadas por fenómenos climáticos y/o daños repentinos a algunas obras de infraestructura viales (por ejemplo, puentes artesanales —en el cantón existe	\$5.000.000,00	De enero a diciembre
15.2.03.02	Minerales y Asfálticos		\$27.000.000,00	De enero a diciembre
15.5.02.02	Rehabilitación de caminos C.E.I		\$65.000.000,00	De enero a diciembre



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL**  
**CONSERVACIÓN VIAL PARTICIPATIVA**



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**



15.2.01.01	Combustible Acarreo de Materiales	una gran cantidad— que interconectan diferentes comunidades. Así mismo, problemas en pasos de alcantarilla que interrumpirían la comunicación vial y otros). Guatuso tiene una gran cantidad de puentes artesanales—vigas de maderas, tabloncillos y/o material granular como superficie de ruede— y que con frecuencia por los impactos climáticos o el tránsito diario colapsan y necesitan mantenimiento rutinario o correctivo. Los caminos que tienen una capa granular, durante la época de lluvia pueden presentar afectaciones y de deben atender inmediatamente para no discontinuar el transporte público o de estudiantes.	\$25 623 878,27	De enero a diciembre
<b>Total</b>			<b>\$608 670 456,61</b>	



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO  
UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL  
CONSERVACIÓN VIAL PARTICIPATIVA

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2024**  
MUNICIPALIDAD DE GUATUSO  
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO  
PROGRAMA DE INVERSIONES

Objetivo: Declarar proyectos de inversión a favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.  
Producción final: Proyectos de inversión.

Actividad	Descripción	Operativo	Indicador	Unidad Ejecutora	Presupuesto	Valor
Administración	Administración ordinaria, según el artículo 104 de la Ley 8114 y 8339 para fondos de asignación de inversión de las áreas de apoyo y el Cabildo durante el año 2024.	Operativo 1	Realizar el 100% de los procesos que requiere la Unidad Ejecutora de Gestión Vial Municipal, en el año 2024.	Unidad Ejecutora de Gestión Vial	810.361.025,36	810.361.025,36
Infraestructura	Brindar seguridad y bienestar a las comunidades del cantón de Guatuso a través de la rehabilitación y conservación de la infraestructura vial.	Operativo 2	Mantenimiento periódico por administración de 17,89 km de los caminos carreteros, mediante el método de Bases de Datos, durante el año 2024.	Unidad Ejecutora de Gestión Vial	2.824.000,00	2.824.000,00
Infraestructura	Realizar el 100% de los procesos de inversión en el área de conservación y mantenimiento de la infraestructura vial.	Operativo 3	Mantenimiento periódico por administración de 20,64 km de los caminos carreteros, mediante el método de Bases de Datos, durante el año 2024.	Unidad Ejecutora de Gestión Vial	48.000.000,00	48.000.000,00
Infraestructura	Realizar el 100% de los procesos de inversión en el área de conservación y mantenimiento de la infraestructura vial.	Operativo 4	Comprar para un 100% con los recursos de inversión en el área de conservación y mantenimiento de la infraestructura vial, los materiales necesarios para la ejecución de los trabajos de conservación y mantenimiento de la infraestructura vial.	Unidad Ejecutora de Gestión Vial	90.000.000,00	90.000.000,00



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL**  
**CONSERVACIÓN VIAL PARTICIPATIVA**



Como punto importante hacemos mención que las metas de ejecución de los proyectos quedan directamente relacionadas con los ingresos y las fechas de desembolsos por parte de Caja Única del Estado, por lo que un cambio importante entre lo proyectado y lo que se reciba anualmente y cuando se desembolse, cambiara el alcance de la cantidad de metas que se proponen.

Atentamente,

DANIEL  
GOMEZ  
ARAYA  
(FIRMA)

Formulario de Autorización  
Código: 00000000000000000000  
Fecha: 2020/06/13 09:07:42  
0000

Ing. Daniel Gómez Araya  
Coordinador UTGVM  
Municipalidad de Guatuso

CC. Archivo, proyección, contabilidad, alcaldía



## CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD PRESUPUESTARIO QUE DEBE CUMPLIR EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES, PARA LAS MUNICIPALIDADES

**Sujetos obligados a realizar la certificación y sus efectos legales:** Esta certificación deberá ser completada y emitida bajo la entera responsabilidad del funcionario designado formalmente por el jerarca superior o titular subordinado, como responsable del proceso de formulación del presupuesto institucional, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.16 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP) N-1-2012-DC-DFOE<sup>1</sup> y en las "Indicaciones para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional".

El citado funcionario está en la obligación de conocer integralmente el proceso de formulación presupuestaria de manera que se encuentre en condición de certificar todos y cada uno de los ítems en ella contenidos. Asimismo, deberá hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información que se consigna en su certificación.

El certificar datos o información que no sea veraz acarreará las responsabilidades y sanciones penales según los artículos 366 y 367 del Código Penal, civiles y administrativas, previstas principalmente en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N.º 8131 y la Ley General de Control Interno, N.º 8292.

### Indicaciones para el llenado de la certificación:

- a. Seleccione en la columna correspondiente "Sí", "No" o "No Aplica" cuando el funcionario que certifica ha verificado el cumplimiento fiel o no, del enunciado incluido en la columna de "Requisitos".
- b. En la columna de "Observaciones" **debe incluirse una explicación amplia** de las razones por las que se ha señalado que **No o No aplica** sobre el cumplimiento del requisito señalado en el enunciado. Asimismo, en los casos en que se responda que **Sí**, se deberá referenciar lo que corresponda, tal como números de folios, números de acuerdo de aprobación, tipo de acuerdo (definitivamente aprobado o en firme) resoluciones judiciales, entre otras aclaraciones que se estimen pertinentes.

<sup>1</sup> Resolución R-DC-24-2012 del Despacho de la Contraloría, reformada por las resoluciones del Despacho Contralor N.º R-DC-064-2013 de las quince horas del nueve de mayo de dos mil trece publicada, R-DC-73-2020 de las ocho horas del dieciocho de setiembre de dos mil veinte, y R-DC-117-2022 de las catorce horas del once de noviembre de dos mil veintidós.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

División de Fiscalización Operativa y Evaluativa



- c. Se aclara que la normativa y requisitos expresamente contenidos en el modelo de certificación aportado por la Contraloría General, constituye una recopilación de aspectos generales a considerar, por lo que no agota el universo de aplicación del bloque de legalidad presupuestario.
- d. La propuesta de certificación debe ser sometida al Concejo Municipal respectivo **previo al acto de aprobación** del presupuesto inicial o sus variaciones, a efecto de que éste confirme que se ha verificado el cumplimiento del bloque de legalidad presupuestario correspondiente. **Después del acto de aprobación procede la actualización y la firma de la certificación** por parte del funcionario designado por el Alcalde (sa) Municipal.
- e. La certificación emitida y firmada debe adjuntarse en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) en el apartado disponible para ello dado que constituye un requisito establecido en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP).





MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

División de Fiscalización Operativa y Evaluativa



**CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD PRESUPUESTARIO QUE DEBE CUMPLIR EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES, PARA LAS MUNICIPALIDADES**

El (la) suscrito (a) ABIGAIL ALTINO SEVILLA, cédula 5-0284-0705, calidades<sup>2</sup> mayor, divorciada, vecina de San Rafael de puesto CONTADORA MUNICIPAL, responsable del proceso de formulación de PRESUPUESTO INICIAL año 2024 de la MUNICIPALIDAD DE GUATUSO, designado por el/la señor (a) ILSE MARIA GUTIERREZ SANCHEZ, Alcalde (sa) Municipal, por este medio certifico, con conocimiento de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que me sean atribuibles al certificar información no veraz, que he revisado todos los aspectos del bloque de legalidad contenidos en esta certificación.

**Requisitos del bloque de legalidad presupuestario que en caso de incumplimiento debe darse la improbación o archivo sin trámite según corresponda<sup>3</sup>, del presupuesto inicial o sus variaciones, por parte de la Contraloría General de la República<sup>4</sup>.**

Requisitos	Seleccione (Si/ No/ No aplica) <sup>5</sup>	Observaciones
1. El documento presupuestario remitido a la Contraloría General de la República fue aprobado por el Concejo Municipal, conforme lo dispuesto en el artículo 13, inciso b) y 105 del Código Municipal (principios de legalidad, participación y publicidad), y en concordancia con los artículos 70 y 129 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública N.º 6227 y sus reformas <sup>6</sup> .	Si	Fue presentado al Concejo municipal

<sup>2</sup> Ejemplo de calidades: mayor de edad, casado, vecino de (lugar), contador, entre otros.

<sup>3</sup> Sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan atribuir a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley N.º 8131 y la Ley General de Control Interno, N.º 8292.

<sup>4</sup> Además de los considerados en la "Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad presupuestario que debe cumplir el acta de aprobación del presupuesto inicial y sus variaciones, para las municipalidades".

<sup>5</sup> Indique que "No" cuando el requisito no se cumple en el documento presupuestario, lo cual puede acarrear la improbación o archivo sin trámite del mismo. Indique "No aplica" cuando el requisito se atiende con otro documento presupuestario u otra razón por la cual no aplica.

<sup>6</sup> Publicada en La Gaceta N.º 15 de 22 de enero de 1979.



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

División de Fiscalización Operativa y Evaluativa



Requisitos	Selección (Si/ No/ No aplica) <sup>5</sup>	Observaciones
2. Se incluye el contenido presupuestario para cumplir con las órdenes emitidas por la Sala Constitucional, acorde con lo dispuesto en los artículos 41 y 48 de la Constitución Política.	No Aplica	No tenemos obligaciones órdenes emitidas por la Sala Constitucional.
3. Se incluye el contenido presupuestario suficiente <sup>7</sup> , cuando ha vencido el plazo de tres meses para atender las obligaciones derivadas de resoluciones judiciales, conforme con lo dispuesto en el artículo 78, punto 2, de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, N.º 3667 <sup>8</sup> o acorde con lo dispuesto en el artículo 168 inciso 2) del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley N.º 8508 <sup>9</sup> , según corresponda.	No Aplica	No tenemos obligaciones derivadas de resoluciones jurídicas.
4. Se emitió el documento "Consulta de Morosidad Patronal" <sup>10</sup> de la CCSS en el cual conste que la institución se encuentra al día en el pago de las cuotas patronales y obreras de esta institución o que existe, en su caso, el correspondiente arreglo de pago debidamente aceptado, según lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS, N.º 17 <sup>11</sup> y sus reformas.	Si	La institución se encuentra al día con la CCSS.
5. El documento presupuestario incluye el contenido económico suficiente para cumplir con todos los compromisos adquiridos -Crédito municipal-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del Código Municipal (principios de universalidad e integridad y programación).	Si	Se incluye el contenido económico suficiente para cumplir con los compromisos por crédito municipal.

<sup>7</sup> Los gastos respectivos se clasificarán en la partida y subpartida por objeto del gasto, así como en los programas presupuestarios correspondientes.

<sup>8</sup> Publicada en La Gaceta N.º 65 del 19 de marzo de 1966.

<sup>9</sup> Publicada en el Alcance N.º 38 a La Gaceta N.º 120 del 22 de junio del 2006.

<sup>10</sup> Dicho documento deberá incluirse como un anexo al documento presupuestario en el espacio que el SIPP disponga para ello y la fecha de validez debe coincidir con la fecha de presentación del documento presupuestario a la Contraloría General.

<sup>11</sup> Ley N.º 17 publicada el 22 de octubre de 1943.



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

División de Fiscalización Operativa y Evaluativa



Requisitos	Seleccione (Si/ No/ No aplica) <sup>5</sup>	Observaciones
6. Se incorpora el contenido presupuestario para financiar las partidas y subpartidas de gastos necesarios para el funcionamiento de la institución <b>durante todo el año</b> , de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política y los artículos 4 y 5 inciso a) de la Ley N.º 8131 (principios de universalidad e integridad y sostenibilidad).	Si	Se incluye contenido económico suficiente para el periodo 2024.
7. Se incluye la asignación presupuestaria para el pago del seguro de riesgos del trabajo, según lo dispuesto en el artículo 331 del Código de Trabajo, Ley N.º 2 <sup>12</sup> y sus reformas.	Si	Si se incluye el contenido económico para el pago de seguros.
8. Se incluye en el documento presupuestario el contenido económico requerido de acuerdo con el porcentaje establecido <sup>13</sup> , para la transferencia al Fondo de Capitalización Laboral (1,5%) <sup>14</sup> , conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N.º 7983.	Si	Si se incluye el contenido económico para el pago del Fondo de Capitalización Laboral.
9. Se incluye contenido presupuestario <sup>15</sup> para atender las obligaciones derivadas de las convenciones colectivas vigentes, conforme lo dispuesto en el artículo 711 <sup>16</sup> del Código de Trabajo, Ley N.º 2.	Si	Si se incluye el contenido económico para atender las obligaciones derivadas de la convención colectiva vigente.
10. La municipalidad se encuentra al día en las operaciones con el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM), acorde con lo establecido en el artículo 37 de la Ley del IFAM, N.º 4716 (principios de legalidad, universalidad e integridad).	Si	La institución se encuentra al día con el IFAM.

<sup>12</sup> Publicada en La Gaceta N.º 192 del 29 de agosto de 1943.

<sup>13</sup> La base para el cálculo de dicho porcentaje corresponde a los montos por concepto de **Remuneraciones básicas, Remuneraciones eventuales (excepto Dietas), Incentivos salariales (excepto decimotercer mes) y Remuneraciones diversas.**

<sup>14</sup> El cambio de porcentaje se reformó mediante la Ley N.º 9906 publicada en el Alcance N.º 265 de La Gaceta N.º 243 del 5 de octubre de 2020.

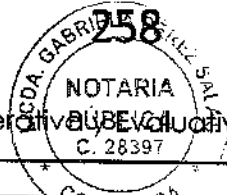
<sup>15</sup> Los gastos respectivos se clasificarán en la partida y subpartida por objeto del gasto, así como en los programas presupuestarios correspondientes.

<sup>16</sup> Adicionado por el artículo 2º de la Ley N.º 9343 del 25 de enero de 2016, "Reforma Procesal Laboral".



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

División de Fiscalización Operativa y Evaluativa



Requisitos	Seleccione (Si/ No/ No aplica)	Observaciones
11. La Municipalidad formuló el documento presupuestario correspondiente y giró a favor de la institución respectiva las utilidades de los festejos populares en la proporción que correspondía -artículos 11 y 12 de la Ley de Nombramiento Comisiones de Festejos Populares, N.º 4286 y sus reformas- (principio de legalidad).	No Aplica	No tenemos ingresos por festejos populares.
12. El Concejo Municipal conoció la información plurianual, elaborada en cumplimiento a lo establecido en el artículo 176 de la Constitución Política y la norma 2.2.5 de las NTPP.	Si	El detalle plurianual se dio a conocer al Concejo Municipal.
13. El documento presupuestario contempla el 2% por concepto del Impuesto de Bienes Inmuebles destinados para la Junta Administrativa del Registro Nacional, conforme a lo dispuesto en los artículos 30 y 33 de la Ley N.º 7509.	Si	Si se incluye el contenido económico para el pago para la Junta Administrativa del Registro Nacional.
14. El documento presupuestario cumple con los elementos a considerar en la fase de formulación y aprobación interna indicados en las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos (norma 4.1.3).	Si	El documento presupuestario cumple con los elementos a considerar en la fase de formulación

Además, certifico que se ha verificado el cumplimiento razonable de todos los aspectos del bloque de legalidad que le aplican a la institución en materia del plan-presupuesto y del contenido incluido en el documento presupuestario.

Esta certificación se emitió a las 16 horas del 22 de Setiembre de 2024.

Nombre: ABIGAIL ALTINO SEVILLA

Puesto: CONTADORA MUNICIPAL

Correo electrónico: alatino@muniguatuso.go.cr

Teléfono: 2464-0065 exi 122

Firma<sup>17</sup> ABIGAIL LATINO SEVILLA (FIRMA)  
 Firmado digitalmente por ABIGAIL LATINO SEVILLA (FIRMA)  
 Fecha: 2023.09.22 16:18:01 -06'00'

VERSIÓN JULIO 2023

<sup>17</sup> Este campo debe completarse en aquellos casos en los cuales el funcionario que emite la certificación posee firma digital, de lo contrario, se procede a imprimir la certificación y se firma el documento de forma física.



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



Siendo las dieciocho horas con cuatro minutos, la señora Presidente Municipal Arelys Reyes Vigil da por concluida la sesión.

