



## 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	3,776,864.99	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 300%, 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>	<b>500,000.00</b>
0.02.01	Tiempo Extraordinario	500,000.00
<b>0.03</b>	<b>INCENTIVOS SALARIALES</b>	<b>32,606,082.06</b>
0.03.01	Retribución por años servidos	16,540,477.15
0.03.02	Restricción Laboral	8,758,372.91
0.03.03	Decimotercer mes	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>0.05</b>	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE 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 VIAL MUNICIPAL	AÑO 2024
TOTAL OBJETO DEL GASTO POR PROYECTO (Administración)		1.015.846.356,32
<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>214.986.578,34</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
	Monto total del PO-2024	1,603,597,693.00



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



**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	428,450,495.06
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 Diaria	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 Restitucion por años servicios	16,085,226.55	10,489,700.10	59,601,187.34		82,722,189.99
0.03.02 Restriccion laboral	10,645,750.45	0.00	14,110,711.81		24,756,462.26
0.03.03 Decimoterceros	10,773,998.92	4,916,771.20	30,776,504.34		46,466,574.46
<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	51,997,741.87
0.04.01 Contribucion 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 Contribucion Patronal al Fondo Popular y de Desarrollo Comunal	614,923.29	294,770.46	1,855,252.04		2,765,945.71
<b>0.05 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y CREDITOS</b>	12,015,116.22	6,849,245.84	26,609,400.83	0.00	45,473,662.91
0.05.01 Contribucion 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	3,675,535.18	1,768,622.73	11,071,512.22		16,515,670.13
0.05.03 Aporte Patronal al Fondo de Garantización Laboral	1,337,773.59	885,311.37	5,537,366.39		7,760,451.35
<b>1.00 SERVICIOS</b>	27,032,769.39	39,200,238.20	262,400,770.74	0.00	328,633,738.33
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>0.00</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		16,500,000.00
1.04.03 Servicios de Ingeniería		1,000,000.00	0.00	25,000,000.00		26,000,000.00
1.04.05 Servicios Informáticos		1,000,000.00	0.00	1,000,000.00		2,000,000.00
1.04.06 Servicios Generales		4,000,000.00	0.00	16,000,000.00		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		850,000.00
1.05.02 Viajes dentro del país		1,050,000.00	0.00	3,500,000.00		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		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		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		500,000.00
1.08.04 Mantenimiento y reparacion de equipo de produccion		0.00	0.00	30,000,000.00		30,000,000.00
1.08.05 Mantenimiento y reparacion de equipo de transporte		1,000,000.00	0.00	51,000,000.00		52,000,000.00
1.08.07 Mantenimiento y reparacion equipo de oficina		1,000,000.00	0.00	2,500,000.00		3,500,000.00
1.08.08 Mantenimiento y reparacion de equipo de computo		1,050,000.00	0.00	3,000,000.00		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		76,757,326.68
2.01.02 Productos farmacéuticos		0.00	0.00	500,000.00		500,000.00
2.01.04 Tintes, plumas y diluyentes		1,050,000.00	0.00	3,600,000.00		4,650,000.00
2.01.99 Otros productos químicos y conexos			0.00	122,967.71		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		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		12,000,000.00
2.03.02 Materias y productos minerales y asfálticos		0.00	0.00	27,000,000.00		27,000,000.00
2.03.03 Madera y sus derivados		0.00	0.00	8,000,000.00		8,000,000.00
2.03.04 Materiales y productos eléctricos, telefonicos y computo		500,000.00	0.00	500,000.00		1,000,000.00
2.03.05 Materiales y productos de vidrio		0.00	0.00	1,000,000.00		1,000,000.00
2.03.06 Materiales y productos plásticos		0.00	0.00	3,500,000.00		3,500,000.00



## 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	16,114,678.40
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° 1

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

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

CÓDIGO SEGUN CLASIFICACIÓN DE RECURSOS	DESCRIPCIÓN	MONTO	OBJETO	APLICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO		APLICACIÓN SEGUN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	
				Por objeto presupuestario	Monto	Corriente	Capital
1.1.1.01.01.04.00.00	Impuesto de bienes inmuebles Ley 7719	250,000,000.00	I 04	Becas de Educación (1%)	25,000,000.00	25,000,000.00	
				Transferencias corrientes			
			I 04	ONIT (1%)	2,500,000.00	2,500,000.00	
				Transferencias corrientes			
			I 04	Burguesía Nacional (2%)	5,000,000.00	5,000,000.00	
				Transferencias corrientes			
			I 04	COMAPROS 0.5%	2,713,940.32	2,713,940.32	
				Transferencias corrientes			
			I 04	Comité Central de Deportes y Recreación Guatemalteco	10,283,641.89	10,283,641.89	
				Transferencias corrientes			
			I 04	Unión Nacional de Gobiernos Locales	761,939.67	761,939.67	
				Transferencias corrientes			
			I 01	Administración General	42,628,749.15	42,628,749.15	
				Remuneraciones			
			II 10	Servicios sociales y complementarios	14,652,306.61	14,652,306.61	
				Remuneraciones			
				Servicios	811,676.63	811,676.63	
				Materiales y suministros	508,090.00	508,090.00	
			III 06	Dirección Técnica	340,436,411.37	340,436,411.37	
				Remuneraciones			
				Servicios	11,158,125.45	11,158,125.45	
				Materiales y suministros	13,464,259.36	13,464,259.36	
				Intereses y comisiones	8,108,000.00	8,108,000.00	
				Bechas	571,344.40	571,344.40	
				Transferencias corrientes	2,000,000.00	2,000,000.00	
				Transferencias corrientes	1,800,000.00	1,800,000.00	
				Intereses	31,627,902.7	31,627,902.7	

MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO

Código	Descripción	Categoría	Subcategoría	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Detalle
1.1.1.00.000.0.000	Impuesto sobre los Ingresos de Bienes Inm.	I	01		20,000,000.00		20,000,000.00	Administración General
							516,179.99	Remuneraciones
							10,943,721.20	Servicios
							8,541,097.81	Materiales y suministros
1.1.1.05.01.1.0000	Intereses moratorios por atrasos en pago de	I	01		20,000,000.00		20,000,000.00	Administración General
							5,000,000.00	Servicios
							6,000,000.00	Bienes duraderos
							9,000,000.00	Transferencias corrientes
1.1.1.01.05.0.0000	Impuestos específicos sobre la construcción	I	02		23,000,000.00		21,322,477.69	Administración General
							19,936,837.60	Requerimientos
							633,640.89	Servicios
							336,000.00	Materiales y suministros
							646,000.00	Bienes duraderos
1.1.1.02.08.1.0000	Impuesto sobre Explotación Pública 6%	I	01		1,500,000.00		1,577,522.49	Administración General
							1,577,522.49	Servicios
1.1.1.01.00.0.0000	Impuesto sobre Explotación Pública 5%	I	09		1,500,000.00		3,000,000.00	Culturales y Deportivos
							3,000,000.00	Materiales y suministros
1.1.1.01.00.0.0000	Impuestos profesionales, honorarios y otros p.	I	01		115,141,279.00		115,141,279.00	Administración General
							115,141,279.00	Remuneraciones
1.1.1.05.01.0.0000	Tributos Pro parques	I	04		1,500,000.00		156,000.00	CONAGERO Ley 7788 10%
							156,000.00	Transferencias corrientes
							945,000.00	Parques Recreación 70%
							945,000.00	Transferencias corrientes
							405,000.00	Protección Medio Ambiente 30%
							405,000.00	Materiales y suministros
1.1.1.05.04.1.0000	Servicio de recolección de basura	II	02		105,146,784.00		94,632,105.69	Recolección de basura
							61,776,462.09	Remuneraciones
							28,988,788.57	Servicios
							4,466,954.94	Transferencias corrientes
							10,516,678.40	10% Utilidad para el desarrollo con el respectivo detalle de obras y proyectos por realizar
							10,516,678.40	Bienes duraderos



**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	02	02	I	Unidad Técnica de Gestión Vial	1,403,597,693.00			
					Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal		1,015,840,366.32		
					Costos de Ejecución Inmobiliaria		174,633,878.27		
					Mantenimiento de caminos rurales y administrativos		183,333,448.41		
					Mantenimiento de caminos rurales y combustibles		400,000,000.00		
						2,150,487,608.70	546,889,915.79	1,403,597,693.00	0.00

(1) El municipio no podrá contar con ingresos por tasas administrativas, ni con subsidios (artículo 76 de la Ley 7318)

(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





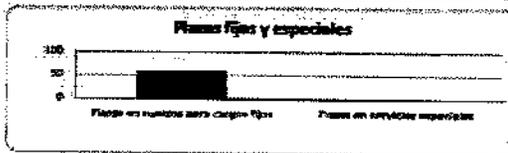


# MUNICIPALIDAD DE QUATUZO

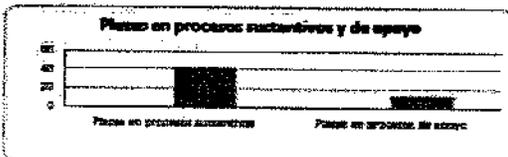
## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (RECURSOS HUMANOS)

Procesos	Procesos administrativos				Procesos de apoyo			
	1	2	3	4	1	2	3	4
Plazas fijas	2				2			
Plazas especiales	5		2	4				
Plazas en procesos	3			6				
Plazas en procesos de apoyo	1		7	3				
<b>Totales</b>	<b>11</b>		<b>9</b>	<b>23</b>	<b>2</b>		<b>7</b>	<b>3</b>

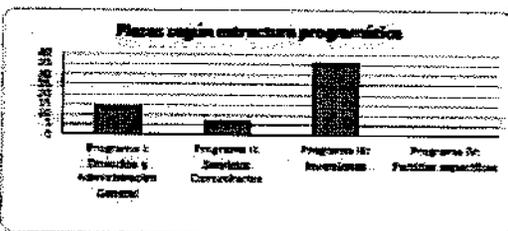
Plazas en procesos administrativos y de apoyo	
Plazas en procesos administrativos y de apoyo	27
Plazas en procesos de apoyo	5
<b>Totales</b>	<b>32</b>



Plazas en procesos administrativos y de apoyo	
Plazas en procesos administrativos	44
Plazas en procesos de apoyo	71
<b>Totales</b>	<b>115</b>



Plazas según estructura programática	
Programa I: Desarrollo y Administración	12
Programa II: Servicios Comunitarios	7
Programa III: Proyecciones	10
Programa IV: Partidos Políticos	0
<b>Totales</b>	<b>29</b>



Procesos	Plazas	Distribución por sexo						Total
		Hombres	Mujeres	OT	OT	OT	OT	
Cargos fijos	17	0	0	0	0	0	0	17
Cargos especiales	8	0	0	0	0	0	0	8
Plazas administrativas	42	0	0	0	0	0	0	42
Plazas de apoyo	14	0	0	0	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 los incrementos aprobados	sin los incrementos 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) Acorde a 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 PRIMA PAGO	COMISIONES (%)	INTERESES (1)	AMORTIZACION (2)	TOTAL	OBJETIVO DEL PRESTAMO	SALDO
IFAM	Z-ACPI-1034-0417-A	1/11/2020	2020	0.00	41 800 228.00	40 060 161.52	81 860 389.52	Alcantarillado pluvial	146 076 836.82
IFAM	Z-ANCR-1034-1467-022A	1/11/2021	2021	0.00	749 402.10	967 212.57	1 716 614.67	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-1034-1467-022A	1/11/2021	2021	0.00	2 083 045.73	3 868 849.43	5 951 895.16	Alcantarillado pluvial	62 268 041.00
IFAM	Z-COL-1033-0417-A	9/11/2017	2023	0.00	5 073 486.83	72 608 833.29	77 682 320.12	Asfaltado 6.2 km Ruta Maizeta	146 076 836.82
IFAM	Z-GPI-1463-095B	29/10/2018	2019	0.00	2 857 476.70	13 408 088.30	16 265 565.00	ASFOCO	53 968 693.62
IFAM	Z-ED-1442-0917	31/8/2017	2019	0.00	11 460 448.06	4 085 076.56	15 545 524.62	Construccion 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	3 762 703.37	4 735 947.77	Compra de 1 vehiculo	8 012 355.95
<b>TOTALES</b>				<b>0.00</b>	<b>103 265 248.14</b>	<b>363 265 248.14</b>	<b>376 530 496.28</b>		<b>1 388 263 766.97</b>

PRESTAMOS DE CAPITAL	0.00	103 265 248.14	376 530 496.28
OTROS	0.00	0.00	0.00
<b>TOTALES</b>	<b>0.00</b>	<b>103 265 248.14</b>	<b>376 530 496.28</b>

(1) Computar en la columna en caso de comisiones nuevas. Se clasifican dentro del Grupo Comisiones y otros gastos 3.04. (Verificar suspendidos según préstamo (término o variado).  
 (2) Se clasifican dentro del Grupo Intereses sobre préstamos 3.02 (Verificar suspendidos según entidad prestataria).  
 (3) Se clasifican dentro del Grupo Amortización de préstamos 3.03 (Verificar suspendidos según entidad prestataria).

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



**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>INDICADOR</b>	<b>VALOR</b>	<b>ANUAL</b>
<b>REGIDORES</b>	<b>DIETA ACTUAL</b>	<b>MENSUAL</b>
	<b>DIETA PROPUESTA</b>	<b>ORDI/EXTRA</b>
5	16,110.00	76
5	8,055.00	76
4	8,055.00	76
4	4,027.50	76
<b>DIETAS POR COMISIÓN (ADJUNTAR DETALLE)</b>		
<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**

	2024	2025	2026	2027
<b>INGRESOS</b>				
1. INGRESOS CORRIENTES	546,566,947.99	572,091,624.46	598,808,303.32	626,772,651.09
1.1.2.0.00.0.0.000 IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD	270,000,000.00	282,609,000.00	295,806,840.30	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	154,631,688.06	161,852,987.90
1.1.9.0.00.0.0.000 OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS	1,500,000.00	1,570,050.00	1,643,371.34	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	118,483,549.87	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	2,191,161.78	2,293,489.04
1.3.4.0.00.0.0.000 INTERESES MORATORIOS	20,000,000.00	20,934,000.00	21,911,617.80	22,934,890.35
1.4.1.0.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO	3,778,884.99	3,953,358.92	4,140,074.18	4,333,415.64
2. INGRESOS DE CAPITAL	1,603,920,660.71	1,678,823,755.57	1,757,224,824.95	1,839,287,224.28
3. FINANCIAMIENTO				
<b>TOTAL</b>	<b>2,150,887,608.70</b>	<b>2,250,915,380.03</b>	<b>2,356,033,128.27</b>	<b>2,466,069,875.36</b>

	2024	2025	2026	2027
<b>GASTOS</b>				
1. GASTO CORRIENTE	524,612,446.43	533,969,390.61	558,905,761.15	585,006,660.20
1.1.1 REMUNERACIONES	365,100,294.46	382,150,478.21	399,996,905.54	418,676,761.03
1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	91,116,510.67	95,371,651.71	99,825,507.85	104,487,359.07
1.2.1 Intereses Internos	573,244.49	600,015.01	628,085.71	657,364.98
1.3.1 Transferencias corrientes al Sector Público	53,355,541.88	55,847,245.68	58,455,312.05	61,185,175.13
1.3.2 Transferencias corrientes al Sector Privado	14,466,854.94			
2. GASTO DE CAPITAL	1,622,712,371.40	1,698,493,039.14	1,777,812,664.07	1,860,836,515.48
2.1.2 Vías de comunicación	1,603,597,693.00	1,678,485,705.26	1,756,870,987.70	1,838,916,862.82
2.2.1 Maquinaria y equipo	16,114,678.40	16,867,233.88	17,654,933.70	18,479,419.11
2.2.4 Intangibles	3,000,000.00	3,140,100.00	3,286,742.67	3,440,233.55
3. TRANSACCIONES FINANCIERAS	3,162,790.87	3,310,493.20	3,465,093.24	3,626,913.09
3.3.1 Amortización interna	3,162,790.87	3,310,493.20	3,465,093.24	3,626,913.09
4. SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA				
<b>TOTAL</b>	<b>2,150,487,608.70</b>	<b>2,235,772,922.96</b>	<b>2,340,183,518.46</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 continua 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 presupuestado 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 eronómico, la 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

Objetivo	Acción
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 Regulatorio 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 reglamentos, 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: 09/05/2025



**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

EFICACIA		PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL		EJECUCIÓN		EVALUACIÓN							
DESARROLLO M AREA ESTRATÉGIC	Desarrollar la estructura organizativa y municipal para que responda 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 periodo 2024.	Población del cantón de Guatuso	porcentaje alcanzado	cantidad de pago realizado/cantidad de pagos presupuestado	Eficacia	Plan de Trabajo realizado	Alcaldía Municipal/ Concejo Municipal	208,226,428.64	99%	
	Desarrollar un plan anual de auditoría interna para mejorar la efectividad de los diferentes sistemas de control interno que le 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.	Población del cantón de Guatuso	porcentaje alcanzado	cantidad de pago realizado/cantidad de pagos presupuestado	Eficacia	100% de cometidos definidos en el Plan Anual cumplidos	Concejo Municipal	21,322,477.80	0%	
	Desarrollar Institución Jurídica 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.	Población del cantón de Guatuso	porcentaje alcanzado	cantidad de pago realizado/cantidad de pagos presupuestado	Eficacia	Miliones de colones transferidos	Alcaldía Municipal/ Concejo Municipal	53,355,541.88	72%	
<b>SUB-TOTALES</b>												<b>282,904,448.01</b>	
<b>TOTAL POR PROGRAMA</b>													
0% Metas de Objetivos de Mejora													
100% Metas de Objetivos Operativos													
3.0 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	DESEMPEÑO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REALIZADO	INDICADOR DE EFECTIVIDAD	VALOR OBJETIVO	VALOR REALIZADO	INDICADOR DE EFECTIVIDAD
<b>ÁREA ESTRATÉGICA</b>									
Gestión Ambiental	Operativo	1	Objetivo de gestión ambiental	Porcentaje de cumplimiento de acciones de gestión ambiental	80%	80%	94,632,105.60	94,632,105.60	80%
Gestión Ambiental	Operativo	2	Objetivo de gestión ambiental	Porcentaje de cumplimiento de acciones de gestión ambiental	0.00	0.00	322,987.21	322,987.21	0.00
Política Social Local	Operativo	3	Objetivo de política social	Porcentaje de cumplimiento de acciones de política social	0.00	0.00	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00
Gestión Ambiental	Operativo	4	Objetivo de gestión ambiental	Porcentaje de cumplimiento de acciones de gestión ambiental	0.00	0.00	405,000.00	405,000.00	0.00
Política Social Local	Operativo	5	Objetivo de política social	Porcentaje de cumplimiento de acciones de política social	76.00	76.00	14,852,300.51	14,852,300.51	76.00
<b>SUB-TOTALES</b>							<b>113,012,379.42</b>	<b>113,012,379.42</b>	

**TOTAL POR PROGRAMA**  
0% Mejora de Objetivos de Mejora.  
100% Mejora de Objetivos Operativos.  
5.0 Mejoras 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 obra pública.	Operativo	Procesos de construcción en línea, con el fin de mejorar el servicio al ciudadano.	Producción del Estado de Guatuso	Porcentaje de cumplimiento de metas presupuestadas	100%	100%	100%
2. Mantenimiento preventivo de 100 metros cuadrados de obra pública.	Majera	Plan de mantenimiento preventivo de 100 metros cuadrados de obra pública.	Producción del Estado de Guatuso	Porcentaje de cumplimiento de metas presupuestadas	100%	100%	100%
3. Construcción de 100 metros cuadrados de obra pública.	Operativo	Procesos de construcción en línea, con el fin de mejorar el servicio al ciudadano.	Producción del Estado de Guatuso	Porcentaje de cumplimiento de metas presupuestadas	100%	100%	100%
4. Mantenimiento preventivo de 100 metros cuadrados de obra pública.	Majera	Plan de mantenimiento preventivo de 100 metros cuadrados de obra pública.	Producción del Estado de Guatuso	Porcentaje de cumplimiento de metas presupuestadas	100%	100%	100%
5. Construcción de 100 metros cuadrados de obra pública.	Operativo	Procesos de construcción en línea, con el fin de mejorar el servicio al ciudadano.	Producción del Estado de Guatuso	Porcentaje de cumplimiento de metas presupuestadas	100%	100%	100%
6. Mantenimiento preventivo de 100 metros cuadrados de obra pública.	Majera	Plan de mantenimiento preventivo de 100 metros cuadrados de obra pública.	Producción del Estado de Guatuso	Porcentaje de cumplimiento de metas presupuestadas	100%	100%	100%
7. Construcción de 100 metros cuadrados de obra pública.	Operativo	Procesos de construcción en línea, con el fin de mejorar el servicio al ciudadano.	Producción del Estado de Guatuso	Porcentaje de cumplimiento de metas presupuestadas	100%	100%	100%
8. Mantenimiento preventivo de 100 metros cuadrados de obra pública.	Majera	Plan de mantenimiento preventivo de 100 metros cuadrados de obra pública.	Producción del Estado de Guatuso	Porcentaje de cumplimiento de metas presupuestadas	100%	100%	100%
<b>TOTAL POR PROGRAMA</b>						<b>176,603,827.7</b>	

17% Metas de objetivos de Inversión  
85% Metas 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	€204.548.700,38	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-setiembre 2024	500 fincas

Sin más, atentamente,

JUAN CARLOS HERNANDEZ SANCHEZ (FIRMA)  
Firmado digitalmente por:  
JUAN CARLOS HERNANDEZ SANCHEZ (FIRMA)  
Fecha: 2023.09.04 09:04:00  
+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**



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. Ilsa 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@municipioguatuso.go.cr](mailto:iluna@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	7 279 963,46	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>
			Monto 7.75% de incremento	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 ₡0.00

No se incluyen recursos en esta partida presupuestaria.

4. ACTIVOS FINANCIEROS ₡0.00

No se incluyen recursos en esta partida presupuestaria.

5. BIENES DURADEROS ₡0.00

No se incluyen recursos en esta partida presupuestaria.

6. TRANSFERENCIAS CORRIENTES ₡ 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 ₡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 III: Inversión**  
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

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

Para el año de ejercicio presupuestado para el 2024 es un monto de ¢ 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   ¢ 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 ¢ 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.gg.cr](mailto:jbermendez@municipalguatuso.gg.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.

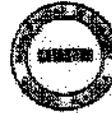
Cronograma de Planificación para contratación de Perito Externo

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  
+0500



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

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



**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@municipalidaddeguatuso.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 ORDÓÑEZ 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".

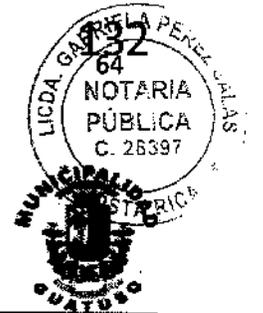
#### **JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS:**

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	211.540.781,30
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	39.140.580,19
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 EN 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	Combustible 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	11	11	11	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 Jomales 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 (Kilómetros)	DESCRIPCIÓN DE LOS DAÑOS	ACCIONES NECESARIAS
Atenas	Guatuso	San Rafael	San Rafael - Plaza Blanca	2-15-232	378	Lesión del material de la superficie de fondo y formación de baches.	Suministro, acarreo y colocación de material para la rehabilitación de la superficie de fondo.
Atenas	Guatuso	Cabo	Cabo Las Piedras	2-15-233	923	Lesión del material de la superficie de fondo y formación de baches.	Suministro, acarreo y colocación de material para la rehabilitación de la superficie de fondo.
Najara	Guatuso	San Rafael	Castrojo Robledo	2-15-236	450	Anegamiento por el debilitamiento de infraestructuras.	Reparación, acarreo y colocación de material pátro en la superficie.
Najara	Guatuso	Kalbe	Vista	2-15-235	300	Anegamiento por el debilitamiento de infraestructuras.	Suministro, acarreo y colocación de material pátro en la superficie.
Najara	Guatuso	San Rafael	Cuadrante La Liga	2-15-235	078	Anegamiento por el debilitamiento de infraestructuras.	Suministro, acarreo y colocación de material pátro 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.

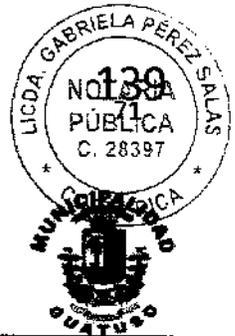
- Supervisión de los proyectos
- Tramitar papelería
- Recibir y enviar planillas e informes mensuales de las cuadrillas.



# 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.

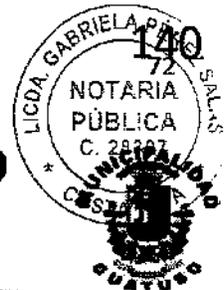
**Servicios de telecomunicaciones:** Pago mensual por un monto aproximado de €350.000,00 colones, para suplir las necesidades de telefonía e internet en el municipio. Sin los servicios esenciales antes mencionados, se afectarían los servicios de: emisión de formularios digitales a usuarios, comunicación 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 suplidas 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.

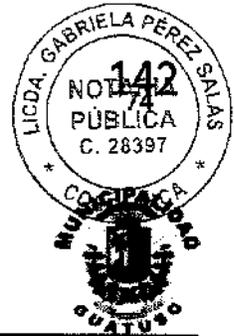
- MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN:

**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.

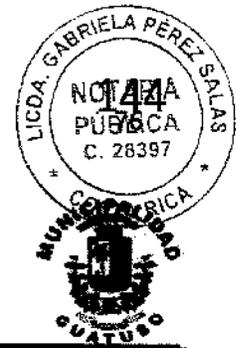
**Productos de papel, cartón e impresos:** estos productos sin imprescindible para las operaciones del municipio de forma general donde el papel se requiere para la documentación que se genera en el departamento para cumplir los requisitos obligatorios administrativos.

**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 Q 1.015.840.366,32 y el presupuesto operativo es de Q 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**

CODIGO	UNIDAD TECNICA DE GESTIÓN VAL MUNICIPAL	RUERO	AÑO 2024	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 plaso			€ 3.000.000,00
15.5.02.02	Rehabilitación de caminos CB			€ 85.000.000,00
	<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	Costo
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**  
**OBJETIVO: 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 Presupuestado	Valor Ejecutado	Valor Ejecutado al 31 de diciembre de 2024	Valor Ejecutado al 31 de diciembre de 2024
Administración gubernamental de los recursos provenientes de la Ley 8114 y 8029 para atender las necesidades de inversión de las obras de la Red Vial Cantonal durante el año 2024.	Operativo	Realizar el 100% de los proyectos que forma parte del programa de inversión presupuestado durante el año 2024.	60	60	495,907,390.24	819,361,026.36	
Brindar seguridad y bienestar a los habitantes del cantón de Guatuso a través de la rehabilitación y conservación de la infraestructura vial.	Operativo	Mantenimiento programado por administración de 11.26 km en los caminos cantonales mediante trabajo mecanizado en el cantón de Guatuso durante el año 2024.	10	10	2,426,039.66	10,566,756.73	
Infraestructura	Operativo	Mantenimiento programado por administración de 20.84 km en los caminos cantonales mediante trabajo mecanizado en el cantón de Guatuso durante el año 2024.	10	10	40,000,000.00	269,200,000.00	
Infraestructura	Operativo	Cumplir hasta un 100% con los procesos de actuación en Cupeo de ejecución inmediata tales como trabajos de mantenimiento, Emergencias por causas en ríos que afectan la estabilidad de puentes, Limpieza de alcantarillas de drenajes o bacheos reconvulsivos.	40	40	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



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN SECTORIAL  
MINISTERIO ESTADÍSTICO Y PLANIFICACIÓN  
MONTAJE ESTADÍSTICO DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL POR SECTOR Y LAS EMPRESAS Y OROS MANEJADOS POR EL PAÍS  
LISTA DE EMPRESAS PARTICIPANTES EN EL SECTOR DE LA INDUSTRIA DE LA ALIMENTACION Y BEBIDAS EN EL AÑO 2008  
PARTICIPACION DE LA INDUSTRIA DE LA ALIMENTACION Y BEBIDAS EN EL AÑO 2008  
MONTAJE ESTADÍSTICO DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL POR SECTOR Y LAS EMPRESAS Y OROS MANEJADOS POR EL PAÍS

2008-2010 (018-010)

Table with columns: Empresa, Participación % en el Sector, Participación % en el Sector (2007), Participación % en el Sector (2008), Participación % en el Sector (2009), Participación % en el Sector (2010), Participación % en el Sector (2011), Participación % en el Sector (2012), Participación % en el Sector (2013), Participación % en el Sector (2014), Participación % en el Sector (2015), Participación % en el Sector (2016), Participación % en el Sector (2017), Participación % en el Sector (2018), Participación % en el Sector (2019), Participación % en el Sector (2020), Participación % en el Sector (2021), Participación % en el Sector (2022), Participación % en el Sector (2023), Participación % en el Sector (2024), Participación % en el Sector (2025).



# 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 ícono 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 [paguilar@ungl.or.cr](mailto:paguilar@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

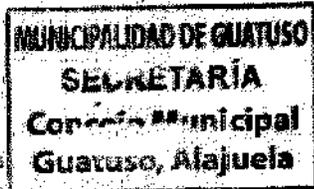
Estimada señora:

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.



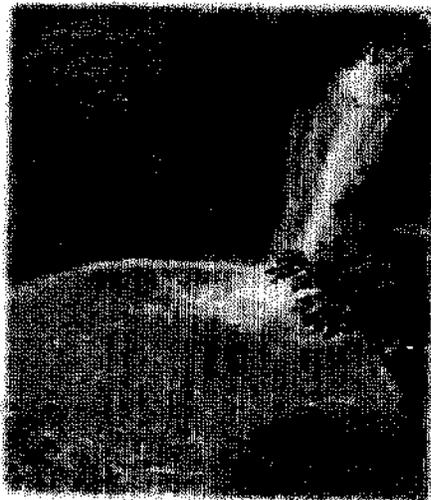
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**

**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. Rse Gutiérrez Sanchez*
- *Bach. Oscar Emilio Cortes Juén.*
- *Asesor Legal. Jean Abasco Jimenez*



## 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.

i) 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	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	10%
2	20%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	10%
3	25%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	10%
4	30%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	10%
5	35%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	10%
6	40%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	10%



## 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 28329.										
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	25	100	180	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	Consecuencia 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>500</b>						
8.1	Manejo de ingresos y/o gastos de instituciones financieras.	2,50%	75		25	30	45	60	75
8.2	Manejo de recursos humanos.	2,50%	75		25	30	45	75	
8.3	Manejo de información y datos.	2,50%	75		25	30	45	75	
8.4	Manejo de equipos y materiales.	2,50%	75	25	25	30	45	75	
<b>9</b>	<b>La producción científica, técnica y</b>	<b>2%</b>	<b>200</b>						
9.1	Producción de documentos técnicos.	1,0%	200		200	200	200		
<b>10</b>	<b>La restricción al ejercicio liberal de</b>	<b>9%</b>	<b>220</b>						
10.1	Prohibición.	5,0%	220		220	220			



## 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



1. **Misión respaldada de conformidad y oportuna.**  
 Este factor evalúa el nivel de independencia, libertad y autonomía para desempeñar el cargo de acuerdo a la experiencia, conocimientos y habilidades que el candidato posea para cumplir con las responsabilidades del cargo.

1.1. **Conocimiento**  
 No aplica

1.2. **Experiencia**  
 Ninguna

2. **Si poseo relación del trabajo de tiempo completo para la consecución de las metas institucionales.**  
 Este factor evalúa la experiencia del candidato en el desempeño de sus funciones en el cargo, en relación con las responsabilidades y metas del cargo, considerando el número de años de experiencia en el cargo.

3. **El mayor de funciones que realice en el cargo de acuerdo a la descripción de las respectivas funciones.**  
 Este factor evalúa el nivel de autonomía y libertad que tiene el candidato para desempeñar el cargo, en relación con las responsabilidades y metas del cargo, considerando el número de años de experiencia en el cargo.

3.1. **Autonomía para tomar decisiones.**  
 Este factor evalúa el nivel de autonomía y libertad que tiene el candidato para desempeñar el cargo, en relación con las responsabilidades y metas del cargo, considerando el número de años de experiencia en el cargo.

3.2. **Compromiso de las decisiones.**  
 Este factor evalúa el nivel de autonomía y libertad que tiene el candidato para desempeñar el cargo, en relación con las responsabilidades y metas del cargo, considerando el número de años de experiencia en el cargo.

3.3. **Caso concreto de las decisiones tomadas.**  
 Este factor evalúa el nivel de autonomía y libertad que tiene el candidato para desempeñar el cargo, en relación con las responsabilidades y metas del cargo, considerando el número de años de experiencia en el cargo.

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1. Misión respaldada de conformidad y oportuna.												
1.1. Conocimiento												
1.2. Experiencia												
2. Si poseo relación del trabajo de tiempo completo para la consecución de las metas institucionales.												
3. El mayor de funciones que realice en el cargo de acuerdo a la descripción de las respectivas funciones.												
3.1. Autonomía para tomar decisiones.												
3.2. Compromiso de las decisiones.												
3.3. Caso concreto de las decisiones tomadas.												

Escalafón de Salarios  
 De 1000 a 1500  
 De 1500 a 2000  
 De 2000 a 2500  
 De 2500 a 3000  
 De 3000 a 3500  
 De 3500 a 4000  
 De 4000 a 4500  
 De 4500 a 5000  
 De 5000 a 5500  
 De 5500 a 6000  
 De 6000 a 6500  
 De 6500 a 7000  
 De 7000 a 7500  
 De 7500 a 8000  
 De 8000 a 8500  
 De 8500 a 9000  
 De 9000 a 9500  
 De 9500 a 10000

Escalafón de Salarios  
 De 1000 a 1500  
 De 1500 a 2000  
 De 2000 a 2500  
 De 2500 a 3000  
 De 3000 a 3500  
 De 3500 a 4000  
 De 4000 a 4500  
 De 4500 a 5000  
 De 5000 a 5500  
 De 5500 a 6000  
 De 6000 a 6500  
 De 6500 a 7000  
 De 7000 a 7500  
 De 7500 a 8000  
 De 8000 a 8500  
 De 8500 a 9000  
 De 9000 a 9500  
 De 9500 a 10000

Escalafón de Salarios  
 De 1000 a 1500  
 De 1500 a 2000  
 De 2000 a 2500  
 De 2500 a 3000  
 De 3000 a 3500  
 De 3500 a 4000  
 De 4000 a 4500  
 De 4500 a 5000  
 De 5000 a 5500  
 De 5500 a 6000  
 De 6000 a 6500  
 De 6500 a 7000  
 De 7000 a 7500  
 De 7500 a 8000  
 De 8000 a 8500  
 De 8500 a 9000  
 De 9000 a 9500  
 De 9500 a 10000

Escalafón de Salarios  
 De 1000 a 1500  
 De 1500 a 2000  
 De 2000 a 2500  
 De 2500 a 3000  
 De 3000 a 3500  
 De 3500 a 4000  
 De 4000 a 4500  
 De 4500 a 5000  
 De 5000 a 5500  
 De 5500 a 6000  
 De 6000 a 6500  
 De 6500 a 7000  
 De 7000 a 7500  
 De 7500 a 8000  
 De 8000 a 8500  
 De 8500 a 9000  
 De 9000 a 9500  
 De 9500 a 10000



# 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.
  - 4.1. Múltiples de trabajo.
    - 1. Este factor evalúa la importancia de la capacidad de trabajar del cargo para planificar, organizar y ejecutar el cumplimiento de sus deberes. Se evalúa la libertad para actuar en el cumplimiento de las obligaciones del cargo, planificar y organizar actividades para lograr los objetivos establecidos.
    - 2. Considera la cantidad de trabajo que debe ser planificado y ejecutado. Dada la diversidad de trabajo de alto contenido intelectual que se requiere en la mayoría de los planes de trabajo y organización.
    - 3. Pondera el trabajo que requiere planificación específica. Considera el tipo de trabajo que requiere planificación y organización, los recursos requeridos, los procedimientos establecidos y los recursos humanos que se requieren para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del cargo.
    - 4. Considera cuál trabajo requiere planificación con otros recursos o procedimientos dentro de la organización. Evalúa el tipo de planificación y si se requiere una planificación y organización de alto nivel para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del cargo.
    - 5. Pondera los recursos necesarios para tener a cargo el trabajo de mayor calidad. Esto puede incluir recursos como personal, equipo, presupuesto, tiempo y materiales. La necesidad de planificación y organización puede estar dependiente de la complejidad y el alcance del trabajo que debe ser planificado y organizado durante la vida del cargo.



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.	Poco	Bastante pocas responsabilidades (funciones) y actividades (tareas).	Múltiples actividades de complejidad intermedias (funciones) y actividades (tareas).	Múltiples actividades de complejidad alta y/o muy alta y/o muy complejas (funciones) y actividades (tareas).
6. Escala salarial.	Considera el nivel de responsabilidad y nivel de incidencia que se requiere para llevar a cabo el trabajo. Incluye el nivel de complejidad de las tareas, 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.	Bastante pocas responsabilidades y actividades (tareas).	Múltiples actividades de complejidad intermedias (funciones) y actividades (tareas).	Múltiples actividades de complejidad alta y/o muy alta y/o muy complejas (funciones) y actividades (tareas).	Múltiples actividades de complejidad alta y/o muy alta y/o muy complejas (funciones) y actividades (tareas).
7. Escala de complejidad y responsabilidad de producción.	Considera el nivel de complejidad, responsabilidad e incidencia de las labores que se requieren para hacer el trabajo. Incluye el nivel de complejidad de las tareas, 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.	Poco	Bastante pocas responsabilidades (funciones) y actividades (tareas).	Múltiples actividades de complejidad intermedias (funciones) y actividades (tareas).	Múltiples actividades de complejidad alta y/o muy alta y/o muy complejas (funciones) y actividades (tareas).
8. Experiencia del área.	Se evalúa el grado de experiencia que poseen los miembros del equipo de trabajo de las funciones a ser realizadas.	Poco	Poco	Poco	Poco





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	Más de 30 millones
<p>En la medida de la responsabilidad del titular del cargo en el manejo de los recursos públicos asignados, de acuerdo a la responsabilidad y control de los recursos de las unidades públicas, y el cumplimiento de las obligaciones y políticas establecidas para el cargo y sus funciones de las unidades.</p>	No corresponde	Menos de 5 millones	Entre 5 y 10 millones	Entre 10 y 20 millones	Entre 20 y 30 millones	Más de 30 millones
<p>Al menos de acuerdo a la responsabilidad de las unidades públicas.</p>	No corresponde	Menos de 5 millones	Entre 5 y 10 millones	Entre 10 y 20 millones	Entre 20 y 30 millones	Más de 30 millones
<p>Al menos de acuerdo a la responsabilidad de las unidades públicas.</p>	No corresponde	Menos de 5 millones	Entre 5 y 10 millones	Entre 10 y 20 millones	Entre 20 y 30 millones	Más de 30 millones
<p>Al menos de acuerdo a la responsabilidad de las unidades públicas.</p>	No corresponde	Menos de 5 millones	Entre 5 y 10 millones	Entre 10 y 20 millones	Entre 20 y 30 millones	Más de 30 millones



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.

MUNICIPALIDAD DE GUATUSO



Para tener enabled la contribución del Estado del campo se... (text continues)

La producción Científica, Técnica y... (text continues)

9

En el proceso de la actividad del puesto la correspondiente... (text continues)

Producción de Instrumentos Matemáticos

11

Para intervenir las labores a realizar se requiere... (text continues)

La restricción al artículo 82 de la... (text continues)

10

Por Ley 4432, Ley para la Compensación y el Incremento... (text continues)

Prohibición

12

Ata de correspondencia... (text continues)

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000

10000



**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 puestos en salario global según ley 70190.**

Descripción de puestos con sus responsabilidades y competencias.		Nivel	Función	Puntos	Grado
1.1	Asesoramiento	IV		210	Asesoramiento
1.2	Asesoramiento	V		230	Asesoramiento
2	Al poner en marcha los trabajos administrativos de apoyo de carácter rutinario de los servicios.	III	Función		Base
2.1	Al poner en marcha los trabajos administrativos de apoyo de carácter rutinario de los servicios.	IV		204	Actividades preparatorias de nivel intermedio
3	Al poner en marcha los trabajos administrativos de apoyo de carácter rutinario de los servicios.	III	Función		Base
3.1	Asesoramiento para la toma de decisiones.	IV		210	Asesoramiento
3.2	Asesoramiento para la toma de decisiones.	V		230	Asesoramiento
3.3	Asesoramiento para la toma de decisiones.	VI		250	Asesoramiento
4	Asesoramiento para la toma de decisiones.	III	Función		Base
4.1	Asesoramiento para la toma de decisiones.	IV		210	Asesoramiento
4.2	Asesoramiento para la toma de decisiones.	V		230	Asesoramiento
4.3	Asesoramiento para la toma de decisiones.	VI		250	Asesoramiento
5	Asesoramiento para la toma de decisiones.	III	Función		Base
5.1	Asesoramiento para la toma de decisiones.	IV		210	Asesoramiento
5.2	Asesoramiento para la toma de decisiones.	V		230	Asesoramiento
5.3	Asesoramiento para la toma de decisiones.	VI		250	Asesoramiento
6	Asesoramiento para la toma de decisiones.	III	Función		Base
6.1	Asesoramiento para la toma de decisiones.	IV		210	Asesoramiento
6.2	Asesoramiento para la toma de decisiones.	V		230	Asesoramiento
6.3	Asesoramiento para la toma de decisiones.	VI		250	Asesoramiento
7	Asesoramiento para la toma de decisiones.	III	Función		Base
7.1	Asesoramiento para la toma de decisiones.	IV		210	Asesoramiento
7.2	Asesoramiento para la toma de decisiones.	V		230	Asesoramiento
7.3	Asesoramiento para la toma de decisiones.	VI		250	Asesoramiento
8	Asesoramiento para la toma de decisiones.	III	Función		Base
8.1	Asesoramiento para la toma de decisiones.	IV		210	Asesoramiento
8.2	Asesoramiento para la toma de decisiones.	V		230	Asesoramiento
8.3	Asesoramiento para la toma de decisiones.	VI		250	Asesoramiento
9	Asesoramiento para la toma de decisiones.	III	Función		Base
9.1	Asesoramiento para la toma de decisiones.	IV		210	Asesoramiento
9.2	Asesoramiento para la toma de decisiones.	V		230	Asesoramiento
9.3	Asesoramiento para la toma de decisiones.	VI		250	Asesoramiento
10	Asesoramiento para la toma de decisiones.	III	Función		Base
10.1	Asesoramiento para la toma de decisiones.	IV		210	Asesoramiento
10.2	Asesoramiento para la toma de decisiones.	V		230	Asesoramiento
10.3	Asesoramiento para la toma de decisiones.	VI		250	Asesoramiento



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL



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

Nº	Descripción de funciones, responsabilidades y competencias	GRADO	PUNTO	Detalle
1	Exercer funciones de planeación, organización y supervisión.	IV	100	Detalle
1.1	Experiencia	V	20	Tercera Tercera media De 6 a 12 meses
2	El poder ejecutivo del trabajo administrativo para la construcción de los centros administrativos.	GRADO	PUNTO	Detalle
2.1	El poder ejecutivo del trabajo administrativo para la construcción de los centros administrativos.	VI	100	Auténtico Tercera de nivel bajo
3	El poder ejecutivo del trabajo administrativo para la construcción de los centros administrativos.	GRADO	PUNTO	Detalle
3.1	Experiencia	VII	30	Detalle de nivel bajo
3.2	Experiencia	VIII	30	Bajo
3.3	Experiencia	VIII	30	Bajo
4	El poder ejecutivo del trabajo administrativo para la construcción de los centros administrativos.	GRADO	PUNTO	Detalle
4.1	Experiencia	IX	30	Medio
4.2	Experiencia	X	30	Bajo
4.3	Experiencia	X	30	Medio
4.4	Experiencia	XI	30	Bajo
5	El poder ejecutivo del trabajo administrativo para la construcción de los centros administrativos.	GRADO	PUNTO	Detalle
5.1	Nivel de habilidades técnicas.	XII	30	Nivel medio de conocimientos (conocimientos prácticos y teóricos)
6.0	Grado de responsabilidad	X	30	Nivel de tareas que demandan resolver problemas de manera completa y regular una supervisión directa, proceso más como auxiliar, ejecución del trabajo, inspección, distribución, y similares.
6.1	Nivel de responsabilidad y resolución de problemas.	XI	30	Considera un nivel medio de responsabilidad e independencia para la resolución de problemas recurrentes en la ejecución del trabajo.
6.2	Experiencia	XII	30	Alto
6.3	Experiencia	XII	30	Detalle
7	La preparación de documentos de carácter administrativo a nivel de planeación y supervisión.	GRADO	PUNTO	Detalle
7.1	Experiencia	I	20	Bajo
7.2	Experiencia	II	20	Medio
7.3	Experiencia	III	20	Medio
7.4	Experiencia	IV	20	Bajo
8	El poder ejecutivo del trabajo administrativo para la construcción de los centros administrativos.	GRADO	PUNTO	Detalle
8.1	Experiencia	V	20	Medio
8.2	Experiencia	V	20	Medio
8.3	Experiencia	V	20	Medio
8.4	Experiencia	V	20	Medio
9	El poder ejecutivo del trabajo administrativo para la construcción de los centros administrativos.	GRADO	PUNTO	Detalle
9.1	Experiencia	VI	20	Medio
10	El poder ejecutivo del trabajo administrativo para la construcción de los centros administrativos.	GRADO	PUNTO	Detalle
10.1	Experiencia	VII	20	No se corresponde.
<b>TOTAL SALARIO GLOBAL</b>		<b>GRADO GLOBAL</b>	<b>1000</b>	<b>2000</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		Grado
1.1	Conocimiento	125	250		Universidad (Licenciatura)
1.2	Experiencia	41	70		De 12 a 24 meses
2	El peso relativo de los conocimientos y experiencia para la clasificación del trabajador.	GRUPO	PUNTOS		Grado
2.1	El peso relativo del trabajo desempeñado para la clasificación de los niveles profesionales.	7	270		Actividades profesionales de nivel bajo
3	El sistema de clasificación debe tener en cuenta los conocimientos de los trabajadores.	GRUPO	PUNTOS		Grado
3.1	Aumento porcentual de los conocimientos	24	40		Grupos de tres niveles (Básico, Intermedio, Avanzado)
3.2	Conocimiento de los conocimientos	21	40		Intermedio
3.3	Conocimiento de los conocimientos	21	40		Avanzado
4	Experiencia de los trabajadores y su relación al trabajo y la idoneidad de los mismos para atender las responsabilidades de los trabajadores del cargo.	GRUPO	PUNTOS		Grado
4.1	Experiencia de los trabajadores	27	100		Alto
4.2	Experiencia de los trabajadores	27	100		Alto
4.3	Experiencia de los trabajadores	27	70		Intermedio
4.4	Experiencia de los trabajadores	27	70		Intermedio
5	Experiencia de los trabajadores	GRUPO	PUNTOS		Grado
5.1	Nivel de habilidades requeridas	17	50		Nivel alto de complejidad (requiere varias habilidades y destrezas)
5.2	Grado de autonomía	31	50		Nivel alto de complejidad (requiere varias habilidades y destrezas)
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas	22	50		Considera un nivel medio de creatividad e innovación para resolver los problemas recurrentes en la ejecución de trabajo
6	Competencia del cargo	31	20		Alto
6.1	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.2	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.3	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.4	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.5	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.6	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.7	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.8	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.9	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.10	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.11	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.12	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.13	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.14	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.15	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.16	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.17	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.18	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.19	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.20	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.21	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.22	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.23	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.24	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.25	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.26	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.27	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.28	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.29	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.30	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.31	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.32	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.33	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.34	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.35	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.36	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.37	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.38	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.39	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.40	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.41	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.42	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.43	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.44	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.45	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.46	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.47	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.48	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.49	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.50	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.51	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.52	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.53	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.54	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.55	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.56	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.57	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.58	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.59	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.60	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.61	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.62	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.63	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.64	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.65	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.66	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.67	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.68	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.69	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.70	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.71	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.72	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.73	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.74	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.75	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.76	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.77	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.78	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.79	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.80	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.81	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.82	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.83	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.84	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.85	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.86	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.87	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.88	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.89	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.90	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.91	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.92	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.93	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.94	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.95	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.96	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.97	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.98	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.99	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
6.100	Experiencia del trabajador	GRUPO	PUNTOS		Grado
10.1	TOTAL SALARIO GLOBAL	PUNTOS	1 700		Por la correspondencia
		GRUPO	261 000		



# MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA

## MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL



Municipalidad de Guatemala					
Valoración de puestos de salario global según ley 10290.					
1	Módulo organizacional de competencias y responsabilidades	GRUPO	PUNTOS		Detalle:
1.1	Ángulo técnico	V	220		Técnicos o Técnico auxiliar
1.2	Conocimiento	III	70		De 12 a 24 meses
2	El grupo organizacional del personal administrativo	GRUPO	PUNTOS		Detalle:
2.1	El personal de trabajo que participa en la ejecución de las tareas técnicas	III	223		Asistentes Técnicos de Nivel Alto
3	El personal de trabajo que participa en la ejecución de las tareas administrativas	GRUPO	PUNTOS		Detalle:
3.1	Asistencia de tareas técnicas	II	30		Secretarías de nivel básico
3.2	Completación de las actividades	II	25		Bajo
3.3	Completación de las actividades técnicas	II	30		Bajo
4	El personal de trabajo que participa en la ejecución de las tareas administrativas	GRUPO	PUNTOS		Detalle:
4.1	Completación de las tareas	I	30		Bajo
4.2	Completación de las tareas y otras tareas	I	30		Bajo
4.3	Completación de las tareas y otras tareas	II	70		Bajo
4.4	Completación de las tareas	II	30		Medio
5	Completación de las tareas	GRUPO	PUNTOS		Detalle:
5.1	Nivel de habilidades requeridas	I	30		Nivel bajo en competencias (requisitos de habilidades y conocimientos)
5.2	Grado de autonomía	I	30		Nivel bajo que demandar resolver problemas de rutina de naturaleza y frecuencia usual, supervisión directa, guías y/o normas escritas, supervisión del trabajo, instrucciones, directrices, y similares
5.3	Nivel de especialidad y profundidad de preparación	I	30		Constituye un nivel mínimo de especialidad e intensidad en la ejecución de las actividades requeridas en la ejecución del trabajo
5.4	Completación del nivel	I	30		
6	Responsabilidad	GRUPO	PUNTOS		Detalle:
6.1	Responsabilidad ordinaria	I	-		Bajo
7	La responsabilidad de supervisión de actividades de	GRUPO	PUNTOS		Detalle:
7.1	Supervisión de actividades técnicas y administrativas	I	-		NULO
7.2	Supervisión de actividades técnicas y administrativas	II	30		Ocasionalmente
7.3	Supervisión de actividades técnicas y administrativas	II	30		Ocasionalmente
7.4	Supervisión de actividades técnicas y administrativas	I	-		NULO
8	Responsabilidad de supervisión de actividades de	GRUPO	PUNTOS		Detalle:
8.1	Supervisión de actividades técnicas y administrativas	I	-		No se corresponde
8.2	Supervisión de actividades técnicas y administrativas	I	-		No se corresponde
8.3	Supervisión de actividades técnicas y administrativas	II	30		Control de información corporativa por parte de un área, con supervisión de más de 20 millones hasta 30 millones
8.4	Supervisión de actividades técnicas y administrativas	II	30		Control de información corporativa por parte de un área, con supervisión de más de 20 millones hasta 30 millones
9	El personal de trabajo que participa en la ejecución de las tareas administrativas	GRUPO	PUNTOS		Detalle:
9.1	Completación de las tareas administrativas	I	-		Bajo
10	El personal de trabajo que participa en la ejecución de las tareas administrativas	GRUPO	PUNTOS		Detalle:
10.1	Completación de las tareas administrativas	I	-		No se corresponde
11.1	NIFON	PUNTOS	1 000		
	SALARIO GLOBAL	PUNTOS	985 000		



MUNICIPALIDAD DE QUATUSO.

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



**Municipalidad de Quatuso.**  
**Valoración de puestos en salario global según Ley 10159.**

Nº	Descripción del Puesto	Grado	Puntos	Salario Global
1	<b>Niveles administrativos de planeación, control y supervisión.</b>	GRADO	PUNTOS	GRADO
1.1	Comisario	1	100	Tercera y Cuarta escala: De 32 a 94 meses.
1.2	Suplente del Comisario	2	75	
2	<b>El grupo de puestos de carácter administrativo para la ejecución de los planes, programas y proyectos.</b>	GRADO	PUNTOS	GRADO
2.1	El grupo de puestos de carácter administrativo para la ejecución de los planes, programas y proyectos.	3	107	Actividades Técnicas de Nivel Bajo
3	<b>El grupo de puestos de carácter administrativo para la ejecución de los planes, programas y proyectos.</b>	GRADO	PUNTOS	GRADO
3.1	Auxiliar para tener antecedentes.	4	80	Grupos de Nivel Intermedio (50-60).
3.2	Comisario de los planes, programas y proyectos.	5	80	Asesorado
3.3	Comisario de los planes, programas y proyectos.	6	80	Asesorado
4	<b>El grupo de puestos de carácter administrativo para la ejecución de los planes, programas y proyectos.</b>	GRADO	PUNTOS	GRADO
4.1	Asesorado	7	75	Bajo
4.2	Asesorado	8	75	Bajo
4.3	Asesorado	9	75	Bajo
4.4	Asesorado	10	75	Bajo
5	<b>El grupo de puestos de carácter administrativo para la ejecución de los planes, programas y proyectos.</b>	GRADO	PUNTOS	GRADO
5.1	Nivel de actividades operativas.	11	85	Nivel intermedio de personal de apoyo (secretarías, traductores y intérpretes)
5.2	Grupo de actividades	12	85	Nivel de personal que desarrolla resolver problemas de carácter complejo y resolver una gran variedad de problemas, planeación de actividades, secretaría del gerente, implementación, ejecución y monitoreo.
5.3	Nivel de actividades y evaluación de problemas.	13	85	Considera un nivel intermedio de actividades y experiencia para la resolución de problemas operativos en la ejecución de trabajos.
6	<b>El grupo de puestos de carácter administrativo para la ejecución de los planes, programas y proyectos.</b>	GRADO	PUNTOS	GRADO
6.1	Asesorado	14	95	Nivel Medio
7	<b>El grupo de puestos de carácter administrativo para la ejecución de los planes, programas y proyectos.</b>	GRADO	PUNTOS	GRADO
7.1	Asesorado	15	100	Medio
7.2	Asesorado	16	100	Medio
7.3	Asesorado	17	100	Medio
7.4	Asesorado	18	100	Medio
8	<b>El grupo de puestos de carácter administrativo para la ejecución de los planes, programas y proyectos.</b>	GRADO	PUNTOS	GRADO
8.1	Asesorado	19	100	Medio
9	<b>El grupo de puestos de carácter administrativo para la ejecución de los planes, programas y proyectos.</b>	GRADO	PUNTOS	GRADO
9.1	Asesorado	20	100	Medio
10	<b>El grupo de puestos de carácter administrativo para la ejecución de los planes, programas y proyectos.</b>	GRADO	PUNTOS	GRADO
10.1	Asesorado	21	100	Medio
10.2	Asesorado	22	100	Medio
10.3	Asesorado	23	100	Medio
10.4	Asesorado	24	100	Medio
10.5	Asesorado	25	100	Medio
10.6	Asesorado	26	100	Medio
10.7	Asesorado	27	100	Medio
10.8	Asesorado	28	100	Medio
10.9	Asesorado	29	100	Medio
10.10	Asesorado	30	100	Medio
10.11	Asesorado	31	100	Medio
10.12	Asesorado	32	100	Medio
10.13	Asesorado	33	100	Medio
10.14	Asesorado	34	100	Medio
10.15	Asesorado	35	100	Medio
10.16	Asesorado	36	100	Medio
10.17	Asesorado	37	100	Medio
10.18	Asesorado	38	100	Medio
10.19	Asesorado	39	100	Medio
10.20	Asesorado	40	100	Medio
10.21	Asesorado	41	100	Medio
10.22	Asesorado	42	100	Medio
10.23	Asesorado	43	100	Medio
10.24	Asesorado	44	100	Medio
10.25	Asesorado	45	100	Medio
10.26	Asesorado	46	100	Medio
10.27	Asesorado	47	100	Medio
10.28	Asesorado	48	100	Medio
10.29	Asesorado	49	100	Medio
10.30	Asesorado	50	100	Medio
10.31	Asesorado	51	100	Medio
10.32	Asesorado	52	100	Medio
10.33	Asesorado	53	100	Medio
10.34	Asesorado	54	100	Medio
10.35	Asesorado	55	100	Medio
10.36	Asesorado	56	100	Medio
10.37	Asesorado	57	100	Medio
10.38	Asesorado	58	100	Medio
10.39	Asesorado	59	100	Medio
10.40	Asesorado	60	100	Medio
10.41	Asesorado	61	100	Medio
10.42	Asesorado	62	100	Medio
10.43	Asesorado	63	100	Medio
10.44	Asesorado	64	100	Medio
10.45	Asesorado	65	100	Medio
10.46	Asesorado	66	100	Medio
10.47	Asesorado	67	100	Medio
10.48	Asesorado	68	100	Medio
10.49	Asesorado	69	100	Medio
10.50	Asesorado	70	100	Medio
10.51	Asesorado	71	100	Medio
10.52	Asesorado	72	100	Medio
10.53	Asesorado	73	100	Medio
10.54	Asesorado	74	100	Medio
10.55	Asesorado	75	100	Medio
10.56	Asesorado	76	100	Medio
10.57	Asesorado	77	100	Medio
10.58	Asesorado	78	100	Medio
10.59	Asesorado	79	100	Medio
10.60	Asesorado	80	100	Medio
10.61	Asesorado	81	100	Medio
10.62	Asesorado	82	100	Medio
10.63	Asesorado	83	100	Medio
10.64	Asesorado	84	100	Medio
10.65	Asesorado	85	100	Medio
10.66	Asesorado	86	100	Medio
10.67	Asesorado	87	100	Medio
10.68	Asesorado	88	100	Medio
10.69	Asesorado	89	100	Medio
10.70	Asesorado	90	100	Medio
10.71	Asesorado	91	100	Medio
10.72	Asesorado	92	100	Medio
10.73	Asesorado	93	100	Medio
10.74	Asesorado	94	100	Medio
10.75	Asesorado	95	100	Medio
10.76	Asesorado	96	100	Medio
10.77	Asesorado	97	100	Medio
10.78	Asesorado	98	100	Medio
10.79	Asesorado	99	100	Medio
10.80	Asesorado	100	100	Medio
10.81	Asesorado	101	100	Medio
10.82	Asesorado	102	100	Medio
10.83	Asesorado	103	100	Medio
10.84	Asesorado	104	100	Medio
10.85	Asesorado	105	100	Medio
10.86	Asesorado	106	100	Medio
10.87	Asesorado	107	100	Medio
10.88	Asesorado	108	100	Medio
10.89	Asesorado	109	100	Medio
10.90	Asesorado	110	100	Medio
10.91	Asesorado	111	100	Medio
10.92	Asesorado	112	100	Medio
10.93	Asesorado	113	100	Medio
10.94	Asesorado	114	100	Medio
10.95	Asesorado	115	100	Medio
10.96	Asesorado	116	100	Medio
10.97	Asesorado	117	100	Medio
10.98	Asesorado	118	100	Medio
10.99	Asesorado	119	100	Medio
10.100	Asesorado	120	100	Medio



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	Grupos
1	Actividades relacionadas con el mantenimiento y conservación.	VI	345	Comisión
1.1	Compañerismo	VI	345	Compañerismo Universitario, De 30 minutos a 45 minutos.
2	El grupo rector del trabajo especializado para la conservación de los bienes patrimoniales.	VI	345	Detalle
2.1	El grupo rector del trabajo especializado para la conservación de los bienes patrimoniales.	VI	345	Actividades profesionales de alto nivel.
3	El grupo rector del trabajo especializado para la conservación de los bienes patrimoniales.	VI	345	Detalle
3.1	Actividad para la conservación de los bienes patrimoniales.	VI	345	Detalle
3.2	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
3.3	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
4	El grupo rector del trabajo especializado para la conservación de los bienes patrimoniales.	VI	345	Detalle
4.1	Actividad para la conservación de los bienes patrimoniales.	VI	345	Detalle
4.2	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
4.3	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
4.4	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
5	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
5.1	Nivel de supervisión de alto nivel.	VI	345	Detalle
5.2	Grado de supervisión.	VI	345	Detalle
5.3	Nivel de supervisión de alto nivel.	VI	345	Detalle
5.4	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
6	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
6.1	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
7	El grupo rector del trabajo especializado para la conservación de los bienes patrimoniales.	VI	345	Detalle
7.1	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
7.2	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
7.3	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
7.4	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
8	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
8.1	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
8.2	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
8.3	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
8.4	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
9	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
9.1	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
10	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
10.1	Compañerismo de los estudiantes.	VI	345	Detalle
TOTAL			345	
GLOBAL			345	



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

Municipalidad de Guatuso.					
Valoración de puestos en salario global según ley 10350.					
1	Grupos profesionales de especialización y maestría.	GRUPO	PUESTOS	20	Detalle
1.1	Contabilidad	1		20	Compartido Completo
1.2	Contabilidad	1		20	De 12 a 24 meses.
2	El grupo profesional de trabajo especializado para la administración de las oficinas administrativas.	GRUPO	PUESTOS		Detalle
2.1	El grupo profesional de trabajo especializado para la administración de las oficinas administrativas.	1		107	Administración y control de nivel bajo.
3	El grupo profesional de trabajo especializado para la administración de las oficinas administrativas.	GRUPO	PUESTOS		Detalle
3.1	Auxiliar para tareas administrativas	1			Ninguno
3.2	Compartido de las oficinas administrativas	1			Ninguno
3.3	Compartido de las oficinas administrativas	1			Bajo
4	El grupo profesional de trabajo especializado para la administración de las oficinas administrativas.	GRUPO	PUESTOS		Detalle
4.1	Volumen de trabajo	1		20	Bajo
4.2	Dependencia de otras y auxiliares	1		20	Bajo
4.3	Dependencia con los niveles de trabajo y otros.	1		20	Bajo
4.4	Responsabilidad	1			Ninguno
4.5	Compartido del puesto.	GRUPO	PUESTOS		Detalle
4.5.1	Nivel de responsabilidades requeridas	1		20	Nivel bajo de responsabilidades (compartido entre habilidades y experiencia.)
4.5.2	Grado de autonomía	1		20	Realiza tareas rutinarias y requiere una supervisión directa.
4.5.3	Nivel de complejidad y resolución de problemas.	1		20	Considera un nivel mínimo de complejidad e interacción para la resolución de problemas requeridos en la ejecución del trabajo.
4.5.4	Compartido del puesto	GRUPO	PUESTOS	20	Alto
4.5.5	Compartido del puesto	GRUPO	PUESTOS	20	Detalle
4.5.5.1	Compartido del puesto	GRUPO	PUESTOS	20	Alto
4.5.5.2	Compartido del puesto	GRUPO	PUESTOS	20	Detalle
4.5.5.2.1	La complejidad de las actividades de ejecución de las funciones y sus niveles de responsabilidad.	GRUPO	PUESTOS	20	Ninguno
4.5.5.2.2	Exposición a riesgos físicos y laborales	1		20	Ocasionalmente
4.5.5.2.3	Exposición a riesgos administrativos	1		20	Ocasionalmente
4.5.5.2.4	Exposición a riesgos de seguridad o accidentes	1		20	Ninguno
4.5.5.2.5	Responsabilidad administrativa de ejecución de las funciones de ejecución y/o control de las actividades administrativas.	GRUPO	PUESTOS	20	Detalle
4.5.5.2.5.1	Manejo de Recursos Humanos	1			No corresponde.
4.5.5.2.5.2	Manejo de información y datos.	1		20	Manejo de información personal por funciones rutinarias.
4.5.5.2.5.3	Manejo de equipos y materiales.	1		20	Manejo de más de 2 millones hasta 10 millones.
4.5.5.2.5.4	La complejidad de las actividades de ejecución de las funciones y sus niveles de responsabilidad.	GRUPO	PUESTOS		Detalle
4.5.5.2.5.4.1	Producción de documentos electrónicos	1			Ninguno
4.5.5.2.5.4.2	La complejidad de las actividades de ejecución de las funciones y sus niveles de responsabilidad.	GRUPO	PUESTOS		Detalle
4.5.5.2.5.4.3	Producción	1			No le corresponde.
4.5.5.2.5.4.4	TOTAL	GRUPO	PUESTOS	200	
4.5.5.2.5.4.5	SALARIO GLOBAL			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	II	35	Primer caso de experiencia general básica.
1.2	Completar	II	35	De 5 a 32 meses.
2	El nivel superior del trabajo de preparación para la ejecución de las actividades administrativas.	GRADO	PUNTO	Grado
2.1	El nivel superior del trabajo de preparación para la ejecución de las actividades administrativas.	II	34	Activación básica de nivel Alto.
3	El nivel superior del trabajo de preparación para la ejecución de las actividades administrativas.	GRADO	PUNTO	Grado
3.1	Activación para nivel superior.	I	-	Ninguno.
3.2	Completar de los anteriores.	I	-	Ninguno.
3.3	Completar de los anteriores.	II	30	Baja.
4	El nivel superior del trabajo de preparación para la ejecución de las actividades administrativas.	GRADO	PUNTO	Grado
4.1	Activación para nivel superior.	II	29	Ninguno.
4.2	Completar de los anteriores.	II	27	Baja.
4.3	Completar de los anteriores.	I	-	Ninguno.
4.4	Completar de los anteriores.	I	-	Ninguno.
5	Completar de los anteriores.	GRADO	PUNTO	Grado
5.1	Nivel de actividades preparatorias.	II	33	Nivel bajo de experiencia (completa con habilidades y destrezas).
6.3	Grado de actividad	I	30	Puestos con alta participación y requiere una supervisión directa.
6.3	Nivel de actividad y nivelación de actividades.	I	-	Ninguno.
6.4	Completar de los anteriores.	II	30	Ninguno.
6.5	Completar de los anteriores.	II	30	Ninguno.
7	El nivel superior del trabajo de preparación para la ejecución de las actividades administrativas.	GRADO	PUNTO	Grado
7.1	Activación para nivel superior.	I	-	Ninguno.
7.2	Completar de los anteriores.	II	23	Ocasionalmente.
7.3	Completar de los anteriores.	II	22	Ocasionalmente.
7.4	Completar de los anteriores.	I	-	Ninguno.
8	El nivel superior del trabajo de preparación para la ejecución de las actividades administrativas.	GRADO	PUNTO	Grado
8.1	Activación para nivel superior.	I	-	No corresponde.
8.2	Completar de los anteriores.	I	-	No corresponde.
8.3	Completar de los anteriores.	II	33	Clasificación de información personal por medio de procesos.
8.4	Completar de los anteriores.	II	32	Equipos de trabajo y/o equipos de trabajo.
9	El nivel superior del trabajo de preparación para la ejecución de las actividades administrativas.	GRADO	PUNTO	Grado
9.1	Activación para nivel superior.	I	-	Ninguno.
9.2	Completar de los anteriores.	II	30	Grado.
10.3	Activación para nivel superior.	I	-	No le corresponde.
TOTAL		GRADO	330	





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 alto nivel académico, y	GRUPO	PUESTO		Detalle
1.1	Administración	01		250	Universidad Interamericana.
1.2	Experiencia	01		20	De 12 a 24 meses.
2	El grupo profesional del nivel académico de bajo para la municipalidad de Guaymas.	GRUPO	PUESTO		Detalle
2.1	El grupo profesional del nivel académico de bajo para la municipalidad de Guaymas.	01		225	Actividades profesionales de nivel bajo.
3	El grupo profesional del nivel académico de medio para la municipalidad de Guaymas.	GRUPO	PUESTO		Detalle
3.1	Asesorías para temas académicos	01		30	Experiencia de nivel medio-bajo (académico).
3.2	Completación de los documentos	01		20	Asesorías
3.3	Comunicación de los documentos académicos	01		20	Asesorías
4	El grupo profesional del nivel académico de alto para la municipalidad de Guaymas.	GRUPO	PUESTO		Detalle
4.1	Valoración de trabajos	01		70	Asesorías
4.2	Experiencia en áreas y actividades	01		20	Alta
4.3	Contribución con su trabajo en el área o área	01		20	Bajo
4.4	Relaciones personales	01		20	Bajo
5	Completación de los trabajos	GRUPO	PUESTO		Detalle
5.1	Nivel de habilidades requeridas	01		25	Nivel requerido de conocimientos (formación y habilidades y destrezas)
6.2	Grado de autonomía	01		20	Reserva de una categoría más 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, memorandos, planes, propuestas, dibujos, y similares.
6.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas	01		20	Considera un nivel medio en creatividad e innovación para la realización de productos requeridos en la actividad de trabajo.
6.4	Comunicación del área	01		20	Alta
6.5	Organización del trabajo	GRUPO	PUESTO		Detalle
7	La preparación del material de enseñanza de la asignatura de matemáticas para los cursos de primaria y secundaria	GRUPO	PUESTO		Detalle
7.1	Experiencia en áreas y actividades	01		20	Alta
7.2	Experiencia en áreas y actividades	01		20	Experiencia
7.3	Experiencia en áreas y actividades	01		20	Experiencia
7.4	Experiencia en áreas y actividades	01		20	Experiencia
8	El grupo profesional del nivel académico de alto para la municipalidad de Guaymas.	GRUPO	PUESTO		Detalle
8.1	Experiencia en áreas y actividades	01		20	Más de 20 años.
8.2	Manejo de Recursos Humanos	01		20	Es responsable de la gestión del trabajo de personal, que realiza labores básicas rutinarias, o sencillas que no requieren mayor complejidad, como asignar, administrar, guiar, evaluar, controlar y disciplinar.
8.3	Manejo de información y datos	01		20	Clasifica la información según sea necesario, con un alto grado de precisión hasta 20 millones.
8.4	Manejo de información y datos	01		20	Clasifica la información según sea necesario, con un alto grado de precisión hasta 20 millones.
9	El grupo profesional del nivel académico de bajo para la municipalidad de Guaymas.	GRUPO	PUESTO		Detalle
9.1	Producción de documentos académicos	01		20	Alta de conocimientos (formación y habilidades y destrezas, planes, propuestas, informes, memorandos, planes y similares, de forma habitual).
10	El grupo profesional del nivel académico de bajo para la municipalidad de Guaymas.	GRUPO	PUESTO		Detalle
10.1	Producción de documentos académicos	01		20	No se corresponde.
	TOTAL SALARIO GLOBAL		PUESTO GLOBAL	1.000.000	



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

Municipalidad de Guatuso. Valoración de puesto en salario global según ley 10159.				
3	Alcance (grado de responsabilidad y autonomía)	GRUPO	PUNTO	6000
3.1	Definición	VI		210
3.2	Exclusión	V		390
3	El grado de alcance del trabajo (responsabilidad sobre la administración del departamento)	GRUPO	PUNTO	6000
3.1	El grado de alcance del trabajo (responsabilidad sobre la administración del departamento)	VI		390
3	El grado de alcance del trabajo (responsabilidad sobre la administración del departamento)	GRUPO	PUNTO	6000
3.1	Autoridad para tomar decisiones	VI		390
3.2	Compleción de las actividades	VI		290
3.3	Consecuencia de las decisiones tomadas	VI		390
4	Necesidad de analizar y organizar el trabajo y la cantidad de actividades para actuar en el cumplimiento de las obligaciones del cargo	GRUPO	PUNTO	6000
4.1	Manejo de trabajo	VI		390
4.2	Dependencia de planes y programas	VI		390
4.3	Coordinación con la unidad de planeación	VI		390
4.4	Resolución de problemas	VI		390
4.5	Compleción del trabajo	GRUPO	PUNTO	6000
5.1	Nivel de habilidades requeridas	VI		390
5.2	Nivel de experiencia	V		390
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas	VI		390
5.4	Conocimiento del área	VI		390
5.5	Conocimiento de procedimientos	GRUPO	PUNTO	6000
5.6	Organización del trabajo	VI		390
5.7	El grado de alcance del trabajo (responsabilidad sobre la administración del departamento)	GRUPO	PUNTO	6000
5.7.1	Definición de objetivos, planes y programas	V		210
5.7.2	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.3	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.4	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.5	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.6	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.7	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.8	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.9	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.10	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.11	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.12	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.13	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.14	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.15	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.16	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.17	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.18	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.19	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.20	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.21	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.22	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.23	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.24	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.25	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.26	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.27	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.28	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.29	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.30	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.31	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.32	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.33	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.34	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.35	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.36	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.37	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.38	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.39	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.40	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.41	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.42	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.43	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.44	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.45	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.46	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.47	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.48	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.49	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.50	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.51	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.52	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.53	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.54	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.55	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.56	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.57	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.58	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.59	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.60	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.61	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.62	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.63	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.64	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.65	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.66	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.67	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.68	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.69	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.70	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.71	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.72	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.73	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.74	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.75	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.76	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.77	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.78	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.79	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.80	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.81	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.82	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.83	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.84	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.85	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.86	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.87	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.88	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.89	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.90	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.91	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.92	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.93	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.94	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.95	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.96	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.97	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.98	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.99	Definición de prioridades y acciones	V		210
5.7.100	Definición de prioridades y acciones	V		210



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



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**

**Municipalidad de Guatuso**  
**Valoración de puestos en salario global según ley 10150.**

1	Grupos profesionales de especialización y maestrías	GRADO	PUNTO	120	Grado
1.1	Investigación	VI		120	Investigación Universitaria
1.2	Docencia	IV		120	Doc 24 horas a 30 horas
2	Grupos profesionales de especialización para la administración de las plantas productivas	GRADO	PUNTO		Grado
2.1	El nivel incluye el título o equivalente para la obtención de un título profesional	VI		100	Actividades profesionales de alto nivel
3	El nivel incluye el título o equivalente para la obtención de un título profesional	GRADO	PUNTO		Grado
3.1	Acreditación para tener licencia	IV		80	Grado para nivel profesional (completo)
3.2	Carrera en las disciplinas	IV		80	Año
3.3	Competencias de los candidatos (experiencia, habilidades de planificación y liderazgo)	IV		80	Año
4	Grupos profesionales de especialización para el mantenimiento de las instalaciones de agua	GRADO	PUNTO		Grado
4.1	Técnicos de agua	IV		100	Año
4.2	Operadores de plantas y estaciones	IV		100	Año
4.3	Control de calidad de agua potable	IV		100	Año
4.4	Mantenimiento	IV		100	Año
5	Completación del título	GRADO	PUNTO		Grado
5.1	Nivel de habilidades requeridas	IV		80	Nivel para competencias (completar requisitos académicos y laborales)
5.2	Grado de formación	V		80	El puesto no es capaz de superar ninguna de las competencias en el área de especialización, pero si requiere competencias de una especialidad superior y tener decisiones estratégicas de una supervisión directa o indirecta. Se refiere a cargos ubicados en el mayor nivel de la estructura organizacional en el área de carrera administrativa.
5.3	Nivel de experiencia y volumen de actividades	IV		80	Condiciones un nivel más de un año de experiencia en la ejecución de programas requeridos en la especialidad de trabajo.
6	Competencia del área	VI		80	Año
6.1	Responsabilidad	GRADO	PUNTO		Grado
6.2	Responsabilidad administrativa	I			sin título
6.3	La integridad que consiste en la ejecución de actividades de especialización y maestrías	GRADO	PUNTO		Grado
7.1	Experiencia en el área de especialización	I		33	Nuevo
7.2	Experiencia en el área de especialización	II		33	Desarrollando
7.3	Experiencia en el área de especialización	III		33	Desarrollando
7.4	Experiencia en el área de especialización	IV		33	Nuevo
8	Responsabilidad administrativa	GRADO	PUNTO		Grado
8.1	Nivel de formación y experiencia en las actividades administrativas	V		80	Nivel 100 horas
8.2	Nivel de formación y experiencia	V		75	La responsabilidad de la gestión del trabajo de personal que realiza labores profesionales que requieren un nivel universitario de formación equivalente o superior.
8.3	Nivel de formación y experiencia	IV		75	Cursando formación permanente
8.4	Nivel de formación y experiencia	IV		75	Evaluación de valor de 80 millones
9	La integridad que consiste en la ejecución de actividades de especialización y maestrías	GRADO	PUNTO		Grado
9.1	Producción de documentos técnicos	IV		100	Año de experiencia técnica hasta desarrollar planes, proyectos, estudios, manuales, procedimientos, políticas y normas, de forma habitual.
10	La integridad que consiste en la ejecución de actividades de especialización y maestrías	GRADO	PUNTO		Grado
10.1	Producción	I		100	Nivel correspondiente
<b>TOTAL</b>			<b>PUNTO GLOBAL</b>	<b>2300</b>	
<b>SALARIO</b>			<b>GLOBAL</b>	<b>1.200.000</b>	



# MUNICIPALIDAD DE GUATUZO.

## MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



Municipalidad de Guatuzo.					
Valoración de puestos en salario global según ley 10330.					
1	Grupos ocupacionales de administradores y ejecutivos	GRADO	PUNTO	100	Grupos
1.1	Administradores	VII		110	Administración Informativa.
1.2	Ejecutivos	VI		105	De 24 meses a 36 meses.
2	Grupos ocupacionales de personal administrativo de apoyo	GRADO	PUNTO		Grupos
2.1	El grupo incluye los trabajos administrativos de apoyo en la ejecución de las tareas administrativas	VII		100	Atribución e identificación de otros jobs.
3	Grupos ocupacionales de personal de apoyo	GRADO	PUNTO		Grupos
3.1	Asistencia para formar docentes	IV		84	Trabajos que exigen especialización (psicopedagógica)
3.2	Completado de los cuestionarios	IV		80	Año
3.3	Completado de los cuestionarios	IV		70	Año
4	Grupos ocupacionales de personal de apoyo	GRADO	PUNTO		Grupos
4.1	Asistencia para formar docentes	IV		100	Año
4.2	Completado de los cuestionarios	IV		100	Año
4.3	Completado de los cuestionarios	IV		100	Año
4.4	Completado de los cuestionarios	IV		100	Año
5	Grupos ocupacionales de personal de apoyo	GRADO	PUNTO		Grupos
5.1	Nivel de habilidades requeridas	IV		80	Nivel alto de competencias (complejidad de habilidades y destrezas)
5.2	Grado de autonomía	V		80	El puesto no es sujeto de supervisión inmediata, su valor radica en el alcance de objetivos, tareas o tareas asignadas, requiere una preparación superior y tomar decisiones autónomas en una situación diversa o compleja. En caso de ser sujeto de supervisión en el mayor nivel de la estructura organizacional en el ámbito de gestión administrativa.
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas	IV		80	Exigencia un nivel alto de creatividad e innovación para la resolución de problemas requeridos en la ejecución el trabajo.
5.4	Completado de los cuestionarios	IV		80	Año
6	Grupos ocupacionales de personal de apoyo	GRADO	PUNTO		Grupos
6.1	El grupo incluye los trabajos de apoyo en la ejecución de las tareas administrativas	IV		70	Nivel
6.2	Exigencia a trabajar en sistemas y equipos	II		30	Completado de los cuestionarios
6.3	Exigencia a trabajar en sistemas y equipos	II		20	Completado de los cuestionarios
6.4	Exigencia a trabajar en sistemas y equipos	I		20	Nivel
7	Grupos ocupacionales de personal de apoyo	GRADO	PUNTO		Grupos
7.1	Mantenimiento de registros y/o gestión de los correspondientes	V		80	Hasta 100 millones
7.2	Mantenimiento de registros y/o gestión de los correspondientes	V		70	El responsable de la gestión del trabajo de personal que requiere como presupuesto que requiera un nivel universitario de formación equivalente a superior.
7.3	Mantenimiento de registros y/o gestión de los correspondientes	IV		70	Cubierta de información por internet.
7.4	Mantenimiento de registros y/o gestión de los correspondientes	IV		70	Grupo de más de 50 millones.
8	Grupos ocupacionales de personal de apoyo	GRADO	PUNTO		Grupos
8.1	Producción de correspondencia	IV		100	Año (la correspondencia requiere mayor desarrollo personal, proyectos, estudios, reuniones, reportes, planes y programas, de forma habitual)
8.2	La correspondencia de carácter técnico de la producción, no son sujetos que requieran conocimientos especializados	GRADO	PUNTO		Grupos
9.1	Producción de correspondencia	GRADO	PUNTO	100	No se corresponden
9.2	Producción de correspondencia	GRADO	PUNTO	100	100



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**



**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL**

Municipalidad de Guatuso.					
Valoración de puestos en salario global según ley 7023.					
1	Grupos profesionales de conocimientos y experiencia.	GRUPO	PUNTOS		Grupos
1.1	Comerciales	V	100		Terceros a terceros meses de 8 a 12 meses
1.2	Administrativa	IV	80		Grupos
2	El grupo profesional del personal administrativo para la administración de las plantas	GRUPO	PUNTOS		Grupos
2.1	El grupo profesional del personal administrativo para la administración de las plantas industriales	IV	125		Administración de planta de nivel A100
3	El grupo profesional del personal administrativo para la administración de las plantas de servicios	GRUPO	PUNTOS		Grupos
3.1	Administración para servicios municipales	IV	80		Decisiones de nivel básico.
3.2	Comerciales (administración)	IV	80		Bajo
3.3	Administración de las plantas comerciales, municipales de servicios y plantas de energía y de mantenimiento industrial para trabajos que se ejecuten en las instalaciones de las plantas	GRUPO	PUNTOS		Grupos
4	El grupo profesional del personal administrativo de planta	GRUPO	PUNTOS		Grupos
4.1	Administración de planta	III	70		Administración
4.2	Dependencia de planta y extraplanta	III	70		Administración
4.3	Administración de planta de energía y otros	II	50		Bajo
4.4	Administración de planta	GRUPO	PUNTOS		Niveles
5	Grupos de habilidades requeridas.	GRUPO	PUNTOS		Grupos
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	II	80		Nivel máximo 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 actividades y resolución de problemas	II	20		Realiza un nivel mínimo de actividades e innovador para la resolución de problemas requeridos en la ejecución del trabajo.
5.4	Conocimiento del área	II	20		Act.
6	Requisitos	GRUPO	PUNTOS		Grupos
6.1	Experiencia en el puesto	I	10		Act.
7	La preparación que incluye el aprendizaje de habilidades y conocimientos específicos y formación	GRUPO	PUNTOS		Grupos
7.1	Formación y aprendizaje específicos y formación	I	10		Act.
7.2	Formación y aprendizaje específicos	II	20		Act.
7.3	Formación y aprendizaje específicos	II	20		Act.
7.4	Formación y aprendizaje específicos	I	10		Act.
8	Requisitos de experiencia en el puesto de los niveles de trabajo y/o grado de las actividades financieras	GRUPO	PUNTOS		Grupos
8.1	Nivel de experiencia	II	20		Nivel 20 (intermedio)
8.2	Nivel de experiencia	I	10		Nivel 10 (básico)
8.3	Nivel de experiencia y otros	II	20		Act.
8.4	Nivel de experiencia y otros	I	10		Act.
9	La preparación que incluye el aprendizaje de habilidades y conocimientos específicos y formación para la ejecución del trabajo.	GRUPO	PUNTOS		Grupos
9.1	Formación de conocimientos específicos	II	20		Act.
9.2	La preparación de conocimientos específicos de la formación y/o grado de las actividades financieras	GRUPO	PUNTOS		Grupos
10.1	Formación	I	10		Nivel 10 (básico)
TOTAL		PUNTOS	1.500		Nivel 10 (básico)
SALARIO		GLOBAL	430.000		Nivel 10 (básico)





# 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	Detalle
1	Servicio administrativo de planificación y control.	GRADO	PUNTOS	Detalle
1.1	Comandante	VI	100	
1.2	Capitán	V	80	
2	El puesto relativo del primer subcomandante para la administración de las oficinas administrativas.	GRADO	PUNTOS	Detalle
2.1	El puesto relativo del primer subcomandante para la administración de las oficinas administrativas.	VI	100	Asistencia profesional de nivel medio.
3	El puesto relativo del primer subcomandante para la administración de las oficinas administrativas.	GRADO	PUNTOS	Detalle
3.1	Subcomandante	IV	60	
3.2	Comandante de las oficinas	III	40	
3.3	Comandante de las oficinas técnicas, administrativas y de planificación y control.	IV	60	
4	El puesto relativo del primer subcomandante para la administración de las oficinas administrativas.	GRADO	PUNTOS	Detalle
4.1	Subcomandante	IV	60	
4.2	Comandante de las oficinas	III	40	
4.3	Comandante de las oficinas técnicas, administrativas y de planificación y control.	IV	60	
4.4	Comandante de las oficinas	III	40	
5	Comandante de las oficinas	GRADO	PUNTOS	Detalle
5.1	Comandante de las oficinas	III	40	
5.2	Comandante de las oficinas	III	40	
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	III	40	
5.4	Comandante de las oficinas	III	40	
6	Comandante de las oficinas	GRADO	PUNTOS	Detalle
6.1	Comandante de las oficinas	III	40	
6.2	Comandante de las oficinas	III	40	
6.3	Comandante de las oficinas	III	40	
6.4	Comandante de las oficinas	III	40	
7	Comandante de las oficinas	GRADO	PUNTOS	Detalle
7.1	Comandante de las oficinas	III	40	
7.2	Comandante de las oficinas	III	40	
7.3	Comandante de las oficinas	III	40	
7.4	Comandante de las oficinas	III	40	
8	Comandante de las oficinas	GRADO	PUNTOS	Detalle
8.1	Comandante de las oficinas	III	40	
8.2	Comandante de las oficinas	III	40	
8.3	Comandante de las oficinas	III	40	
8.4	Comandante de las oficinas	III	40	
9	Comandante de las oficinas	GRADO	PUNTOS	Detalle
9.1	Comandante de las oficinas	III	40	
10	Comandante de las oficinas	GRADO	PUNTOS	Detalle
10.1	Comandante de las oficinas	III	40	
TOTAL		PUNTOS	3.850	
SALARIO		GRADO	374.000	





**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.**

**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.**



Municipalidad de Guatuso.				
Valoración de puestos en salario global según ley 5035.				
1	Niveles superiores de responsabilidades y competencias.	GRADO	PUNTOS	Detalle
1.1	Comandante	VI	180	Reservista Universitaria De 6 a 12 meses.
1.2	Capitán	V	75	
2	El peso relativo del trabajo especializado para la administración de los recursos humanos.	GRADO	PUNTOS	Detalle
2.1	El peso relativo del trabajo especializado para la administración de los recursos humanos.	VII	90	Actividades profesionales de alto rango.
3	El nivel de responsabilidad para el manejo de recursos para la administración de los recursos humanos.	GRADO	PUNTOS	Detalle
3.1	Autoridad para tomar decisiones.	IV	60	Decisiones sin nivel organizacional (estratégico).
3.2	Completar de las decisiones.	IV	30	Alto
3.3	Comenzamiento de las decisiones técnicas.	IV	30	Alto
4	El nivel de responsabilidad para el manejo de recursos humanos.	GRADO	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 recursos humanos.	IV	120	Alto
4.4	Recursos humanos.	IV	120	Alto
5	Comenzamiento del trabajo.	GRADO	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 puestos de jefaturas de departamentos.
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	Comenzamiento del área.	IV	30	Alto
6.4	Dependencia.	GRADO	PUNTOS	Detalle
6.5	Dependencia del trabajo.	I	-	No aplica.
7	El nivel de responsabilidad que conlleva el desarrollo de actividades y competencias de liderazgo y de trabajo.	GRADO	PUNTOS	Detalle
7.1	Equilibrio y liderazgo técnico y humano.	II	35	Nunca
7.2	El plan de trabajo y actividades.	II	35	Occasionalmente
7.3	Equilibrio y liderazgo técnico y humano.	II	35	Occasionalmente
7.4	Equilibrio y liderazgo técnico y humano.	II	35	Nunca
8	Responsabilidad económica del trabajo.	GRADO	PUNTOS	Detalle
8.1	Manejo de ingresos y/o gastos de los recursos humanos.	V	80	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 superior.
8.3	Manejo de información y datos.	IV	75	Colección de información por sistema.
8.4	Manejo de información y datos.	IV	30	Equipos de más de 30 personas.
9	El nivel de responsabilidad que conlleva el desarrollo de actividades y competencias de liderazgo y de trabajo.	GRADO	PUNTOS	Detalle
9.1	Producción de documentos técnicos.	IV	240	Alto. (Incluye el desarrollo de proyectos de carácter técnico, científico, creativo, metodológico, pedagógico, político y similares, de forma habitual.)
10	El nivel de responsabilidad que conlleva el desarrollo de actividades y competencias de liderazgo y de trabajo.	GRADO	PUNTOS	Detalle
10.1	Producción.	I	-	No se corresponde.
	<b>TOTAL</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>2317</b>	
	<b>SALARIO GLOBAL</b>	<b>PUNTOS</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 coordinación para la ejecución de las tareas asignadas.	VI	85		Actividades profesionales de nivel intermedio.
3	El peso relativo del trabajo de supervisión para la ejecución de las tareas asignadas.	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 la ejecución de las tareas asignadas.	GRADO	PUNTOS		Declaro
4.1	Experiencia en el trabajo	IV	50		Alto
4.2	Formación académica	IV	50		Alto
4.3	Coordinación con los equipos de trabajo asignados	I			Intermedio
4.4	Requisitos especiales	III	70		Intermedio
5	Complejidad del trabajo.	GRADO	PUNTOS		Declaro
5.1	Nivel de habilidad requerido.	IV	85		Nivel alto de complejidad (con conocimientos especializados).
6.0	Grado de autonomía	IV	75		Realiza labores que demandan una complejidad alta y no requieren una supervisión inmediata por parte del supervisor inmediato, se refiere a puestos de jerarquía 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	GRADO	PUNTOS		No aplica
7	La preparación que requiere el desarrollo del trabajo y la ejecución de las tareas asignadas.	GRADO	PUNTOS		Declaro
7.1	Requisitos de formación académica y profesional	I	25		Intermedio
7.2	Experiencia en el trabajo asignado	II	30		Ocasionalmente
7.3	Experiencia a cargo de equipos o unidades	II	30		Ocasionalmente
7.4	Experiencia a cargo de unidades o equipos	I	25		Baja
8	Responsabilidades especiales de puestos de alta jerarquía en el trabajo y la ejecución de las tareas asignadas.	GRADO	PUNTOS		Declaro
8.1	Responsabilidades especiales	I	25		No aplica
8.2	Supervisión 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	Supervisión de actividades y tareas	III	50		Controla de actividades asignadas por parte de un jefe. Supervisa de más de 20 actividades hasta 30 millones.
8.4	Supervisión de actividades y tareas	III	50		Controla de más de 20 actividades hasta 30 millones.
9	El peso relativo del trabajo y responsabilidades para el cumplimiento de las tareas asignadas.	GRADO	PUNTOS		Declaro
9.1	Experiencia en el trabajo	III	50		Alto. (Le corresponde el puesto en mejor medida, salvo el caso de ser colaborador como función de asistencia directa a un superior jerárquico.)
9.2	Experiencia en el trabajo	GRADO	PUNTOS		Declaro
10.1	PREVIO A LA TOTAL SALARIO GLOBAL	III	270	2 384	Unidad de Base
		GRADO	PUNTOS	2 384	
		GRADO	PUNTOS	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 administrativo y honorarístico.	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 desarrollado para la ejecución de las tareas.	GRADO	PUNTOS	Detalle
2.1	El peso relativo del trabajo desarrollado para la ejecución de las tareas honorarísticas.	IV	225	Actividades técnicas de nivel Alto.
3	El grado de complejidad de las actividades.	GRADO	PUNTOS	Detalle
3.1	Autonomía para tomar decisiones.	III	60	
3.2	Complejidad de las decisiones.	II	60	Grado de nivel moderado (técnicas).
3.3	Consecuencia de las decisiones tomadas.	II	60	Moderado
4	Responsabilidad de planificar y organizar el trabajo y la ejecución de las actividades para cumplir con el cumplimiento de las obligaciones asignadas.	GRADO	PUNTOS	Detalle
4.1	Valores de trabajo	II	70	Alto
4.2	Dependencia de planes y programas.	II	35	Bajo
4.3	Condiciones con su nivel de complejidad.	II	70	Intermedio
4.4	Reserva de personal.	II	70	Detalle
5	Consecuencia del trabajo.	GRADO	PUNTOS	
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	II	60	Nivel moderado de competencias (conocimientos, habilidades y destrezas).
6.1	Grado de autonomía	II	30	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 despacho, inspectores, etcétera, y similares.
6.2	Nivel de creatividad e innovación de proyectos.	I	30	Consiste en un nivel medio en creatividad e innovación para la realización de proyectos realizados en la ejecución del trabajo.
6.3	Consecuencia del área	II	60	Alta.
6.4	Responsabilidad	GRADO	PUNTOS	Detalle
6.4.1	Responsabilidad administrativa.	I	-	N/A aplica.
7	La preparación para cumplir con las obligaciones.	GRADO	PUNTOS	Detalle
7.1	Dependencia a estructuras jerárquicas y técnicas.	II	30	Organizadamente.
7.2	Dependencia a planes, programas y acciones.	II	30	Organizadamente.
7.3	Dependencia a planes organizacionales.	I	30	Organizadamente.
7.4	Dependencia a planes de trabajo y acciones.	I	-	N/A aplica.
8	Responsabilidad de cumplir con las obligaciones de los planes de trabajo y/o acciones de los departamentos administrativos.	GRADO	PUNTOS	Detalle
8.1	Responsabilidad de cumplir con las obligaciones.	I	-	N/A aplica.
8.2	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 medio y un grado significativo de especialización, como: inspectores, auxiliares de contabilidad, operadores de maquinaria especializada, inspectores, y similares.
8.3	Manejo de información y datos.	I	-	N/A aplica.
8.4	Manejo de equipos y materiales.	II	70	Realiza tareas un valor de 2 millones.
9	La preparación de planes, programas y acciones de trabajo y/o acciones de los departamentos administrativos para la ejecución de las obligaciones.	GRADO	PUNTOS	Detalle
9.1	Preparación de documentos administrativos.	I	-	Ninguna.
10	La preparación de proyectos técnicos de los proyectos de los planes que requieren de los departamentos administrativos.	GRADO	PUNTOS	Detalle
10.1	Proyectos.	I	-	N/A aplica.
10.2	TOTAL	PUNTOS	2.365	
	SALARIO GLOBAL		438.000	



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



Municipalidad de Guatuso. Valoración de puesto en salario global según ley 10150.					
1	Miembros directivos de comarcas, comarcas y departamentos.	GRADO	PLUSTOS	238	Destino
1.1	Comarcas	VI		70	Licenciatura universitaria de 22 a 24 meses.
1.2	Departamentos	VI		70	
2	El grupo incluye al trabajador comarcario para la comarcación de las zonas metropolitanas.	GRADO	PLUSTOS		Destino
2.1	El grupo incluye al trabajador comarcario para la comarcación de las zonas metropolitanas de las zonas metropolitanas.	VI		204	Actividades profesionales de nivel moderado.
3	El grupo incluye al trabajador comarcario para la comarcación de las zonas metropolitanas de las zonas metropolitanas.	GRADO	PLUSTOS		Destino
3.1	Comarcas	IV		80	Destino alto nivel organizacional (estratégico).
3.2	Comarcas	IV		80	Alto
3.3	Comarcas	IV		80	Alto
4	El grupo incluye al trabajador comarcario para la comarcación de las zonas metropolitanas de las zonas metropolitanas.	GRADO	PLUSTOS		Destino
4.1	Comarcas	IV		128	Alto
4.2	Comarcas	IV		128	Alto
4.3	Comarcas	IV		128	Alto
4.4	Comarcas	IV		128	Alto
5	Comarcas	GRADO	PLUSTOS		Destino
5.1	Comarcas	IV		80	Nivel alto de competencias (en habilidades y destrezas).
5.2	Comarcas	IV		80	Resulta laborar que demanden una complejidad alta y no requieren una superación constante de parte del superior inmediato, no refiere a puestos de jefatura departamental.
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	IV		80	Considera un nivel alto de creatividad e innovación para la resolución de problemas recurrentes en la ejecución del trabajo.
6	Comarcas	GRADO	PLUSTOS		Destino
6.1	Comarcas	IV		80	Alto
6.2	Comarcas	IV		80	Destino
6.3	Comarcas	IV		80	No aplica
7	Comarcas	GRADO	PLUSTOS		Destino
7.1	Comarcas	IV		80	Destino
7.2	Comarcas	IV		80	Destino
7.3	Comarcas	IV		80	Destino
7.4	Comarcas	IV		80	Destino
8	Comarcas	GRADO	PLUSTOS		Destino
8.1	Comarcas	IV		80	Destino
8.2	Comarcas	IV		80	Destino
8.3	Comarcas	IV		80	Destino
8.4	Comarcas	IV		80	Destino
9	Comarcas	GRADO	PLUSTOS		Destino
9.1	Comarcas	IV		240	Alto, en competencias técnicas para desarrollar planes, proyectos, estudios, programas, regulaciones, guías y estándares de forma habitual.
9.2	Comarcas	IV		240	Destino
10.1	Comarcas	PLUSTOS		1 004	No le corresponde.
	<b>SALARIO GLOBAL</b>	<b>PLUSTOS</b>	<b>GRADO</b>	<b>2 008 000</b>	



**MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA**

**MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL**



Municipalidad de Guatemala.				
Valoración de puestos en salario global según ley 10129.				
1	Nivel de preparación de conocimientos y habilidades.	GRADO	PUNTO	Detalle
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	PUNTO	Detalle
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.	GRADO	PUNTO	Detalle
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.	III	60	Moderado
4	La necesidad de planificar y organizar el trabajo y la necesidad de controlar para asegurar el cumplimiento de las obligaciones del cargo.	GRADO	PUNTO	Detalle
4.1	Verificar los trabajos.	II	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	Organización del trabajo.	GRADO	PUNTO	Detalle
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	II	35	Nivel bajo de competencias (habilidades y destrezas)
5.2	Grado de autonomía.	II	30	Realiza tareas que demandan responsabilidad de mediana complejidad y requiere una supervisión inmediata, sugiere tareas como asistencia, secretaría del comité, inspecciones, diligencias, y similares.
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	II	35	Desarrolla un nivel mínimo de actividades e iniciativas para la resolución de problemas requeridos en la ejecución de trabajos.
6	Conocimiento del área.	GRADO	PUNTO	Detalle
6.1	Experiencia	II	30	Alto
6.2	Disponibilidad en tiempo.	GRADO	PUNTO	Detalle
7	La profundidad que involucra el desarrollo de la actividad o actividades planificadas y dirigidas.	GRADO	PUNTO	Detalle
7.1	Exposición a situaciones peligrosas y riesgosas.	I	30	Alto
7.2	Exposición a riesgos físicos y laborales.	II	30	Operación especial
7.3	Exposición a riesgos operacionales.	II	30	Operación especial
7.4	Exposición a riesgos de violencia e inseguridad.	I	30	Alto
8	Responsabilidades económicas del trabajo de las áreas de finanzas y gestión de los recursos financieros.	GRADO	PUNTO	Detalle
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	30	Operación especial
8.4	Manejo de equipo y materiales.	I	30	Operación especial
9	La profundidad de las actividades que involucra el desarrollo de las actividades planificadas y dirigidas para la ejecución de trabajos.	GRADO	PUNTO	Detalle
9.1	Procedimientos de implementación de trabajos.	I	-	Ninguno
9.2	La profundidad de las actividades que involucra el desarrollo de las actividades planificadas y dirigidas para la ejecución de trabajos.	GRADO	PUNTO	Detalle
9.3	Procedimientos de implementación de trabajos.	I	-	Ninguno
10.1	Presupuesto.	II	-	No corresponde.
<b>TOTAL SALARIO GLOBAL</b>		<b>GRADO GLOBAL</b>	<b>1 682</b>	<b>1 682 000</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	219	Licenciatura Universitaria
1.2	Experiencia	III	70	De 22 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 alcance de la responsabilidad con el peso en cuenta para la valoración de las actividades realizadas.	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 alcance de las acciones para tener un conocimiento de las actividades del cargo.	GRUPO	PUNTOS	Detalle
4.1	Valoración de trabajo.	IV	180	Año
4.2	Dependencia de acciones y responsabilidades.	IV	180	Año
4.3	Coordinación con un nivel de trabajo u otros.	I	70	Alguno
4.4	Dependencia de acciones.	III	70	Alguno
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 y 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 naturaleza departamental.
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 del 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 existiera un error en la prestación de servicios profesionales y técnicos.	GRUPO	PUNTOS	Detalle
7.1	Exposición a riesgos físicos y laborales.	I	-	NUNCA
7.2	Exposición a riesgos físicos y laborales.	II	20	Ocasionalmente.
7.3	Exposición a riesgos profesionales.	II	20	Ocasionalmente.
7.4	Exposición a riesgos de violencia o agreden.	I	-	NUNCA
8	Responsabilidad asignada al cargo en los términos de la ley y el reglamento de la institución.	GRUPO	PUNTOS	Detalle
8.1	Exposición a riesgos físicos y laborales.	I	-	No corresponde.
8.2	Exposición a riesgos profesionales.	I	-	No corresponde.
8.3	Exposición a riesgos de violencia o agreden.	II	20	Cantidades de información temporal por hasta un año, para equipos de más de 20 personas hasta 70 millones.
8.4	Exposición a riesgos de violencia o agreden.	II	20	Equipos de más de 20 personas hasta 70 millones.
9	La posibilidad que existiera un error en la prestación de servicios profesionales y técnicos.	GRUPO	PUNTOS	Detalle
9.1	Exposición a riesgos físicos y laborales.	IV	380	Año (No corresponde) Exponer a riesgo de ser agredido por personas, propiedad, servicios, actividades, instalaciones, edificios y similares, de forma recurrente.
10	La posibilidad que existiera un error en la prestación de servicios profesionales y técnicos.	GRUPO	PUNTOS	Detalle
10.1	Exposición a riesgos físicos y laborales.	I	-	No le corresponde.
<b>TOTAL SALARIO</b>		<b>PUNTOS SALARIO GLOBAL</b>	<b>1.927</b>	<b>1.926.900</b>



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 los fines institucionales.	GRADO	PUNTO	Detalle
2.1	El personal de administración debe de estar en contacto con los interesados de las dependencias de las áreas.	GRADO	PUNTO	Actividades Técnicas de nivel Bajo.
3	El personal de administración debe de estar en contacto con los interesados de las dependencias de las áreas.	GRADO	PUNTO	Detalle
3.1	Autoridad para tomar decisiones.	3H	80	Decisiones de nivel medio bajo (Técnico).
3.2	Complejidad de las decisiones.	3H	50	Experiencia
3.3	Consecuencia de las decisiones tomadas.	3H	50	Experiencia
4	Conocimiento de las actividades técnicas, desarrollo de proyectos y ejecución de trabajos y la ejecución de proyectos para cumplir con el cumplimiento de las obligaciones del cargo.	GRADO	PUNTO	Detalle
4.1	Voluntad de trabajo.	3H	70	Alcanzada
4.2	Dependencia de planes y programas.	3H	70	Alcanzada
4.3	Coordinación con el ámbito de trabajo y otras áreas necesarias.	1	50	Ninguna
4.4	Recursos necesarios.	1	50	Baja
5	Exigencia de los trabajos.	GRADO	PUNTO	Detalle
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	5H	80	Nivel medio bajo de competencias (conocimientos, habilidades y actitudes)
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 trabajos.
5.4	Conocimiento del nivel.	5H	50	Alto
6	Exigencia de los trabajos.	GRADO	PUNTO	Detalle
6.1	Exigencia de los trabajos.	GRADO	PUNTO	Detalle
7	La pertenencia al grupo de trabajo y el espíritu de cooperación y colaboración.	GRADO	PUNTO	Detalle
7.1	Experiencia o tiempo de trabajo y formación.	1	20	Ninguna
7.2	Experiencia o tiempo de trabajo y formación.	1	20	Conocimientos
7.3	Experiencia o tiempo de trabajo y formación.	1	20	Conocimientos
7.4	Experiencia o tiempo de trabajo y formación.	1	20	Ninguna
8	Exigencia de los trabajos.	GRADO	PUNTO	Detalle
8.1	Exigencia de los trabajos.	1	-	No corresponde.
8.2	Manejo de Recursos Humanos.	1	-	No corresponde.
8.3	Manejo de información y datos.	1	20	Conocimiento elemental por hasta tres meses.
8.4	Manejo de equipos y materiales.	1	20	Equipos de más de 3 millones hasta 10 millones.
9	La pertenencia al grupo de trabajo y el espíritu de cooperación y colaboración.	GRADO	PUNTO	Detalle
9.1	Producción de documentos escritos.	1	-	Ninguna.
9.2	La pertenencia al grupo de trabajo y el espíritu de cooperación y colaboración.	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.**

Código	Descripción del Puesto	Grado	Puntos	Descripción
1	Miembro responsable de asociaciones y cooperativas.	GRADO	PUNTOS	Detalle
1.1	Cooperativas	II	50	Experiencia general 2 años o más.
1.2	Si para realizar sus labores desempeñadas debe la competencia de las partes involucradas.	GRADO	PUNTOS	Detalle
1.3	Si para realizar sus labores desempeñadas debe la competencia de las partes involucradas.	IV	125	Actividades Técnicas de Nivel Alto
2	Asesoría para tareas técnicas.	GRADO	PUNTOS	Detalle
2.1	Competencia de las decisiones	III	60	Experiencia de Nivel Intermedio (3 años)
2.2	Competencia de las decisiones técnicas	III	60	Experiencia Intermedia
2.3	Capacidad de planificar y organizar el trabajo y de controlar los resultados para actuar en el cumplimiento de las obligaciones del cargo.	GRADO	PUNTOS	Detalle
2.4	Dependencia del puesto y asignables.	II	70	Intermedia
2.5	Coordinación de los trabajos de trabajo u otros.	II	30	Bajo
2.6	Requisitos técnicos.	II	70	Intermedia
2.7	Competencia del puesto.	GRADO	PUNTOS	Detalle
2.8	Nivel de habilidades requeridas.	II	60	Nivel moderado de competencias (conocimientos, habilidades y destrezas.)
3	Grado de autonomía	II	30	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 cargo, inspectores, dibujantes, y similares.
4	Nivel de complejidad y resolución de problemas	II	30	Exige un nivel mínimo de creatividad e innovación para la resolución de problemas requeridos en la ejecución del trabajo.
5	Consecuencia del error	II	30	Alto
6	Responsabilidad del cargo	GRADO	PUNTOS	Detalle
6.1	La responsabilidad que conlleva el desempeño de	GRADO	PUNTOS	Detalle
6.2	Exposición a sanciones disciplinarias y legales.	II	30	Exposición
6.3	Exposición a riesgos físicos.	II	30	Exposición
6.4	Exposición a riesgos químicos o biológicos.	II	30	Exposición
6.5	Exposición a riesgos de violencia o agresión.	II	30	Exposición
6.6	Responsabilidad asociada al manejo de los	GRADO	PUNTOS	Detalle
6.7	Manejo de ingresos y/o gastos de las transacciones financieras.	I	-	No corresponde.
7	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, operarios de maquinaria especializada, inspectores, y similares.
8	Manejo de información y datos.	I	-	No corresponde.
8.1	Manejo de equipos y maquinarias	IV	70	Manejo especializado
8.2	La producción estadística, técnica y académica vinculada a sus funciones del puesto o al giro económico de la institución para la que se trabaja.	GRADO	PUNTOS	Detalle
8.3	Producción de documentos técnicos	I	-	Ninguno
8.4	La producción de informes técnicos de la profesión en los puestos que requieren alta especialización.	GRADO	PUNTOS	Detalle
8.5	Producción	I	-	No corresponde.
9	NO TAL SALARIO GLOBAL	PUNTOS GLOBAL	1.210	
10		PUNTOS GLOBAL	125.000	



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL

212  
144



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

GRUPO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	GRADO	PUNTO	DETALLE
1	Funciones relacionadas con el control y supervisión.	GRADO	PUNTO	Detalle
1.1	Control de calidad	II	90	Experiencia general básica aprobada de 12 a 24 meses
1.2	El grado relativo del control de supervisión para la coordinación de los trabajos de supervisión.	GRADO	PUNTO	Detalle
2	El grado relativo del control de supervisión para la coordinación de los trabajos de supervisión.	II	111	Experiencia general de nivel Alto.
3	El grado relativo del control de supervisión para la coordinación de los trabajos de 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	10	Baja
4	El grado relativo del control de supervisión para la coordinación de los trabajos de supervisión.	GRADO	PUNTO	Detalle
4.1	Valores de trabajo	II	30	Intermedio
4.2	Responsabilidad de planes y proyectos	II	15	Baja
4.3	Coordinación de recursos humanos de trabajo diverso	I	-	Ninguna
4.4	Recursos necesarios	I	-	Ninguna
4.5	Coordinación del trabajo	GRADO	PUNTO	Detalle
5.1	Nivel de habilidades requeridas	II	12	Nivel Alto de conocimientos (en actividades administrativas y técnicas)
5.2	Grado de autonomía	II	30	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	30	Considera un nivel mínimo de creatividad e innovación para la resolución de problemas requeridos en la actividad al trabajo.
5.4	Consecuencia del error	II	10	Bajo
6	Responsabilidad	GRADO	PUNTO	Detalle
6.1	Responsabilidad operativa	I	-	No aplica
7	La preparación para resolver el problema de	GRADO	PUNTO	Detalle
7.1	Exposición a situaciones peligrosas y riesgos	I	-	Nunca
7.2	Exposición a riesgos físicos y lesiones	II	20	Constantemente
7.3	Exposición a riesgos psicológicos	II	20	Constantemente
7.4	Exposición a riesgos de violación de derechos	I	-	Nunca
8	Responsabilidad operativa en el manejo de los	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	10	Equipos con un valor de 2 millones.
9	La preparación para resolver el problema de	GRADO	PUNTO	Detalle
9.1	Producción de documentos escritos	I	-	Ninguna
10	La preparación para resolver el problema de	GRADO	PUNTO	Detalle
10.1	Producción de documentos escritos	I	-	No le corresponde.
TOTAL		PUNTO	GRADO	
SALARIO		GLOBAL	321 326	



**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, conocimientos para la ejecución de las tareas y responsabilidades.	GRANDE	PLUSTON	Grande
2.1	El peso relativo del trabajo, conocimientos para la ejecución de las tareas, responsabilidades y experiencia.	IV	30	Grande
3	El trabajo de ejecución, conocimientos para el cumplimiento de las responsabilidades y experiencia.	GRANDE	PLUSTON	Grande
3.1	Autoridad para tomar decisiones.	I	-	Ninguno
3.2	Complejidad de las responsabilidades.	II	30	Moderado
3.3	Complejidad de las responsabilidades.	II	30	Moderado
4	Responsabilidad de planificar y organizar el trabajo y la ejecución de actividades para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades del cargo.	GRANDE	PLUSTON	Grande
4.1	Visión de las tareas.	II	30	Moderado
4.2	Dependencia de planes y programas.	II	30	Moderado
4.3	Coordinación con otros niveles de trabajo y otros niveles.	I	-	Ninguno
4.4	Recursos humanos.	I	-	Ninguno
4.5	Complejidad del trabajo.	II	30	Moderado
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	IV	30	Nivel alto de conocimientos (conocimientos especializados y experiencia)
5.2	Nivel de autonomía.	II	30	Nivel alto que se requiere resolver problemas de mediana complejidad y requiere una supervisión constante, por lo tanto, se requiere conocimientos del campo, inspecciones, diligencias, y similares.
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	Exigencia de trabajo.	GRANDE	PLUSTON	Grande
6.1	Responsabilidad de ejecución.	I	-	Ninguno
7	La profundidad de los conocimientos y experiencia.	GRANDE	PLUSTON	Grande
7.1	Exposición a actividades peligrosas y riesgosas.	I	-	Ninguno
7.2	Exposición a riesgos físicos y lesiones.	II	30	Considerablemente
7.3	Exposición a riesgos químicos y biológicos.	II	30	Considerablemente
7.4	Exposición a riesgos de violencia o agresión.	I	-	Ninguno
8	Responsabilidad de ejecución de actividades de ejecución y/o ejecución de las actividades de ejecución y/o ejecución de las actividades de ejecución.	GRANDE	PLUSTON	Grande
8.1	Responsabilidad de ejecución de actividades de ejecución y/o ejecución de las actividades de ejecución.	I	-	No corresponde
8.2	Nivel de ejecución de actividades de ejecución y/o ejecución de las actividades de ejecución.	I	-	No corresponde
8.3	Nivel de ejecución de actividades de ejecución y/o ejecución de las actividades de ejecución.	II	30	Equipos hasta un valor de 2 millones.
9	La profundidad de los conocimientos y experiencia para la ejecución de las actividades de ejecución y/o ejecución de las actividades de ejecución.	GRANDE	PLUSTON	Grande
9.1	Producción de documentos escritos.	I	-	Ninguno
9.2	La profundidad de los conocimientos y experiencia para la ejecución de las actividades de ejecución y/o ejecución de las actividades de ejecución.	GRANDE	PLUSTON	Grande
9.3	Producción de documentos escritos.	I	-	No corresponde
TOTAL			1.000	
SALARIO		PUNTO	600.000	



MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



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

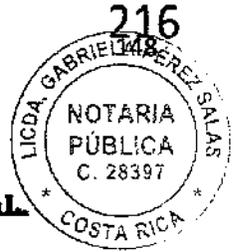
Nº	Descripción de competencias y responsabilidades	GRADO	PUNTO	Detalle
1	Nivel de responsabilidad de supervisión y asesoría.	IV	50	Detalle
1.1	Comunicación	IV	50	Primer día de experiencia general básica de 6 a 12 meses.
1.2	Experiencia	IV	50	Detalle
2	El grado de responsabilidad del trabajador debe ser 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.	IV	50	Actividades Técnicas de nivel Alto.
3	Experiencia para la supervisión de los recursos humanos.	GRADO	PUNTO	Detalle
3.1	Autoridad para tomar decisiones.	I	-	Detalle
3.2	Comunicación de las decisiones.	I	-	Ninguna
3.3	Comunicación de las decisiones técnicas.	II	20	Ninguna Baja
4	Experiencia en el manejo de recursos humanos.	GRADO	PUNTO	Detalle
4.1	Valoración de puestos.	III	30	Detalle
4.2	Dependencia de planes y actividades.	I	-	Ninguna
4.3	Comunicación con el equipo de trabajo.	I	-	Ninguna
4.4	Resolución de problemas.	I	-	Ninguna
4.5	Comunicación con el equipo.	GRADO	PUNTO	Detalle
5	Nivel de habilidades requeridas.	II	20	Nivel Bajo de competencias (conocimientos habilidades y destrezas)
5.1	Grado de autonomía.	I	20	Realiza tareas rutinarias y resuelve con supervisión.
5.2	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	II	20	Considera un nivel mínimo de creatividad e innovación para la resolución de problemas resueltos en la práctica en el trabajo.
6	Consecuencia del error.	III	30	Alto
6.1	Responsabilidad	GRADO	PUNTO	Detalle
6.2	Experiencia en el manejo de recursos humanos.	GRADO	PUNTO	Detalle
7	La experiencia en el manejo de recursos humanos.	GRADO	PUNTO	Detalle
7.1	Experiencia en el manejo de recursos humanos.	II	20	Detalle
7.2	Experiencia en el manejo de recursos humanos.	II	20	Ocasionalmente
7.3	Experiencia en el manejo de recursos humanos.	II	20	Ocasionalmente
7.4	Experiencia en el manejo de recursos humanos.	II	20	Ocasionalmente
8	Experiencia en el manejo de recursos humanos.	GRADO	PUNTO	Detalle
8.1	Experiencia en el manejo de recursos humanos.	I	-	No corresponde.
8.2	Experiencia en el manejo de recursos humanos.	I	-	No corresponde.
8.3	Experiencia en el manejo de recursos humanos.	I	-	No corresponde.
8.4	Experiencia en el manejo de recursos humanos.	I	10	No corresponde. Equipos hasta un valor de 2 millones.
9	Experiencia en el manejo de recursos humanos.	GRADO	PUNTO	Detalle
9.1	Experiencia en el manejo de recursos humanos.	I	-	Ninguna
10	Experiencia en el manejo de recursos humanos.	GRADO	PUNTO	Detalle
10.1	Experiencia en el manejo de recursos humanos.	I	-	No corresponde.
TOTAL		PUNTO	400	
SALARIO		GLOBAL	222 130	





MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



**Municipalidad de Guatuso.**  
**Valoración de puestos en salario global según ley 9028.**

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	30	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	Intermedia
4	El nivel de responsabilidad del trabajador involucrado para la supervisión de las actividades administrativas.	GRADO	PUNTO	Detalle
4.1	Voluntad de trabajo.	III	30	Intermedio
4.2	Dependencia de plazos y entregables.	III	30	Intermedio
4.3	Coordinación con unidades de trabajo o áreas.	I	-	Ninguno
4.4	Recursos humanos.	I	-	Baja
5	Coordinación del trabajo.	GRADO	PUNTO	Detalle
5.1	Nivel de actividades requeridas.	IV	30	Nivel bajo en competencias (conocimientos, habilidades y destrezas.)
6.1	Grado de autonomía.	I	30	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	Conoce en nivel mínimo de estructura o producción para la realización de actividades requeridas en la ejecución de trabajo.
7.1	Conocimiento del área.	IV	30	Alto
7.2	Responsabilidad.	GRADO	PUNTO	Detalle
7.3	Responsabilidad de supervisión de actividades de supervisión.	I	-	No aplica
7.4	Supervisión de actividades de supervisión.	I	-	Detalle
7.5	Supervisión de actividades de supervisión.	II	30	Nunca
7.6	Supervisión de actividades de supervisión.	II	30	Considerablemente
7.7	Supervisión de actividades de supervisión.	I	-	Nunca
7.8	Supervisión de actividades de supervisión.	GRADO	PUNTO	Detalle
8.1	Responsabilidad de supervisión de actividades de supervisión.	I	-	Detalle
8.2	Abstracción de Recursos Humanos.	I	-	No corresponde.
9.1	Nivel de información y datos.	II	30	Cuenta información temporal por hasta tres meses.
9.2	Nivel de información y datos.	I	15	Equipos de vide de 2 canales hasta 10 estaciones.
9.3	La producción operativa, técnica y administrativa involucrada con los recursos del personal al ser requerido en las actividades para la ejecución de trabajo.	GRADO	PUNTO	Detalle
9.4	Producción de documentos técnicos.	I	-	Intermedia
9.5	La producción de documentos técnicos de la producción en los que se requiere que el personal de alta especialización.	GRADO	PUNTO	Detalle
10.1	Producción.	I	-	No le corresponde.
TOTAL		PUNTO	342	
SALARIO GLOBAL		GLOBAL	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 nivel medio.	GRADOS	PUNTOS		Detalle
3.1	Actividad para tomar decisiones.	III	301		Decisiones de nivel bajo.
3.2	Comunicación de los resultados obtenidos.	III	302		Mediocrato
3.3	Comunicación de planes y programas al trabajo y la ejecución de planes y programas.	III	303		Mediocrato
4	El peso relativo del trabajo intelectual en la parte de conocimientos de los puestos de nivel alto.	GRADOS	PUNTOS		Detalle
4.1	Valorar el trabajo.	II	35		Bajo
4.2	Dependencia de planes y programas.	II	36		Mediocrato
4.3	Coordinación con el equipo de trabajo.	I	37		Alto
4.4	Recursos necesarios.	II	38		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	36		Análisis tareas que requieren resolver problemas de mediana complejidad y requiere una supervisión inmediata, trabajos como de los auxiliares, secretaría del alcalde, intérpretes, dibujantes, y similares.
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 desarrollo de actividades y conocimientos científicos y tecnológicos.	I	-		Alto
7.3	Resolución de conflictos internos y externos.	II	37		Ocasionalmente
7.4	Resolución de conflictos internos y externos.	II	38		Ocasionalmente
8	Responsabilidad económica del trabajo y el manejo de los recursos de trabajo y/o materiales de los transacciones financieras.	GRADOS	PUNTOS		Detalle
8.1	Manejo de recursos humanos	II	35		Hasta un millón.
8.2	Manejo de recursos materiales	I	-		No corresponde.
8.3	Manejo de información y datos.	II	35		Detalle
8.4	Manejo de equipo y materiales.	I	19		Detalle
9	Las actividades intelectuales, técnicas y mecánicas involucradas en los conocimientos del puesto o el giro profesional de la ocupación para la que se trabaja.	GRADOS	PUNTOS		Detalle
9.1	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.2	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.3	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.4	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.5	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.6	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.7	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.8	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.9	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.10	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.11	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.12	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.13	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.14	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.15	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.16	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.17	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.18	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.19	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.20	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.21	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.22	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.23	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.24	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.25	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.26	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.27	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.28	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.29	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.30	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.31	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.32	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.33	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.34	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.35	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.36	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.37	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.38	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.39	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.40	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.41	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.42	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.43	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.44	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.45	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.46	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.47	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.48	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.49	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.50	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.51	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.52	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.53	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.54	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.55	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.56	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.57	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.58	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.59	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.60	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.61	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.62	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.63	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.64	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.65	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.66	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.67	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.68	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.69	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.70	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.71	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.72	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.73	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.74	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.75	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.76	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.77	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.78	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.79	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.80	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.81	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.82	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.83	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.84	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.85	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.86	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.87	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.88	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.89	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.90	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.91	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.92	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.93	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.94	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.95	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.96	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.97	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.98	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
9.99	Manejo de información y datos.	I	-		Detalle
9.100	Manejo de equipo y materiales.	I	-		Detalle
TOTAL		PUNTOS	2.224		Detalle
SALARIO		GLOBAL	624.000		Detalle



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	Conocimientos	VI	310		Licenciatura Universitaria.
1.2	Experiencia	III	70		De 12 a 24 meses.
2	El grado actual de los trabajos demandados para la ejecución de las tareas asignadas.	GRADO	PUNTO		Detalle
2.1	El grado actual de los trabajos demandados para la ejecución de las tareas asignadas.	V	270		Actividades profesionales de nivel bajo.
3	El nivel de conocimientos para el grado de los trabajos demandados para la ejecución de las tareas asignadas.	GRADO	PUNTO		Detalle
3.1	Adaptación para nuevos conocimientos.	IV	60		Graduados de nivel intermedio (Bachillerato).
3.2	Conocimiento de los conocimientos.	III	60		Bachillerato.
3.3	Conocimiento de los conocimientos.	II	60		Bachillerato.
4	El nivel de conocimientos para el grado de los trabajos demandados para la ejecución de las tareas asignadas.	GRADO	PUNTO		Detalle
4.1	Voluntad de trabajo.	II	30		Mediana.
4.2	Dependencia de planes y programas.	IV	100		Alta.
4.3	Combinación con los niveles de trabajo u otros.	I	-		Normal.
4.4	Responsabilidad.	I	30		Baja.
5	Combinación de trabajos.	GRADO	PUNTO		Detalle
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	IV	60		Nivel intermedio de conocimientos (Bachillerato y Licenciatura).
5.2	Grado de autonomía.	II	30		Realiza labores que demandan una complejidad moderada alta y a menudo con alta responsabilidad, pero lo hace con resultados de su trabajo dentro de prescripciones o normas de trabajo de los resultados de la gestión de la gerencia, realizando puestos bajo otros mandatos, secretario del despacho, inspectores, auxiliares, y similares.
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	II	60		Considera un nivel medio de creatividad e innovación para la resolución de problemas recurrentes en la ejecución de trabajo.
6.1	Conocimiento del área.	II	60		Alto.
6.2	Dependencia del área.	GRADO	PUNTO		Detalle
7	La preparación para problemas de ejecución de	GRADO	PUNTO		Detalle
7.1	Dependencia de recursos humanos y tecnológicos.	I	-		Nulo.
7.2	Capacidad de trabajo físico y lectivo.	II	30		Grado normal.
7.3	Organización de los recursos humanos.	II	30		Grado normal.
7.4	Exposición a riesgos de accidentes o lesiones.	I	-		Nulo.
8	Responsabilidad asociada al puesto de los	GRADO	PUNTO		Detalle
8.1	Nivel de responsabilidad asociada al puesto de los	II	30		Hasta un millón.
8.2	Nivel de recursos humanos.	II	30		De responsable de la gestión del trabajo de terceros, que realiza labores técnicas rutinarias, a personal que no realiza labores rutinarias, como secretarías, administrativas, guardas, personas encargadas de almacenes.
8.3	Nivel de información y datos.	II	30		Detalle
8.4	Nivel de equipo y materiales.	II	30		Detalle
9	La preparación personal, técnica y académica necesaria para los conocimientos del puesto a ser evaluado de la valoración para el grado de trabajo.	GRADO	PUNTO		Detalle
9.1	Preparación de conocimientos técnicos.	II	60		Baja. (Puesto correspondiente de forma ocasional, apartando en la descripción de la norma.)
10	La valoración de ejecución de los	GRADO	PUNTO		Detalle
10.1	Preparación.	II	370		Licenciatura.
	TOTAL	PUNTO	2700		
	SALARIO GLOBAL		912 000		



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

## MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



**Municipalidad de Guatuso.**  
**Valoración de puesto en salario global según ley 10259.**

GRADO	PUNTO	DESCRIPCIÓN
1		Sección ejecutiva de administrativas y financieras.
1.1		Gerente/a
1.2	120	Secretaria Completa. De 6 a 12 meses.
2		El nivel máximo del trabajo administrativo para la administración de los recursos institucionales.
2.1	157	Actividades Técnicas de Nivel Bajo.
3		Sección ejecutiva de actividades técnicas.
3.1		Asesor/a para tener relaciones.
3.2	60	Diagramas de nivel intermedio (técnicos).
3.3	60	Mediador.
3.4	60	Asesor/a.
4		Sección ejecutiva de actividades técnicas.
4.1		Voluntario de trabajo.
4.2	70	Mediador.
4.3	70	Asesor/a.
4.4	70	Asesor/a.
5		Competencia del trabajo.
5.1	80	Nivel Bajo de competencias (conocimientos, habilidades y actitudes).
6		Grado de Autonomía.
6.1	70	Nuevas tareas que demandan resolver problemas de complejidad y resolver una labor técnica especializada, puestos tales como AUXILIAR, cobrador del servicio, inspectores, dibujantes, y similares.
7		Nivel de creatividad y resolución de problemas.
7.1	80	Condiciones un nivel mínimo de creatividad e innovación para la resolución de problemas requeridos en la ejecución del trabajo.
8		Conocimiento del área.
8.1	46	Alto.
8.2		Deciso.
8.3		En acción.
8.4		Activo.
8.5		Alto.
8.6		Ocasionalmente.
8.7		Ocasionalmente.
8.8		Alto.
8.9		Deciso.
8.10		No correspondiente.
9		Método de Recursos Humanos.
9.1		No correspondiente.
9.2		No correspondiente.
9.3		No correspondiente.
9.4	75	Cantidad información profesional por hora más proceso.
9.5	80	Equipos de más de 2 millones hasta 10 millones.
10		Producción de documentos escritos.
10.1		Deciso.
10.2		Alto.
10.3		Deciso.
10.4		Deciso.
10.5		No le correspondiente.
TOTAL	1000	
SALARIO GLOBAL	620 000	





# 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 peso relativo del trabajo demandado para la obtención de los niveles profesionales.	GRADO	PUNTO		Detalle
2.1	El peso relativo del trabajo demandado para la obtención de los niveles profesionales.	IV	220		Asistentes Técnicos de Nivel Alto.
3	El peso relativo del trabajo demandado para la obtención de los niveles profesionales.	GRADO	PUNTO		Detalle
3.1	Novedad para ocupar el cargo.	III	80		Exigencia de Nivel moderado (dentro).
3.2	Complejidad de las actividades.	III	80		Moderado
3.3	Complejidad de las actividades variadas.	III	80		Moderado
4	El peso relativo del trabajo demandado para la obtención de los niveles profesionales.	GRADO	PUNTO		Detalle
4.1	Complejidad del trabajo.	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 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 a través de informes de los resultados alcanzados de la gestión realizada, puestos tales como auxiliares, secretario 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.
6.4	Conocimiento del área.	III	80		Alto
6	Experiencia.	GRADO	PUNTO		Detalle
6.1	Experiencia del asignado.	I	-		No aplica
7	La participación para obtener el resultado de	GRADO	PUNTO		Detalle
7.1	Exposición a situaciones peligrosas y riesgosas.	I	-		Nada
7.2	Exposición a riesgos físicos y lesiones.	II	20		Considerablemente
7.3	Exposición a riesgos ambientales.	II	20		Considerablemente
7.4	Exposición a riesgos de violencia o agresión.	I	-		Nada
8	Responsabilidad asignada al personal de los	GRADO	PUNTO		Detalle
8.1	Manejo de ingresos y/o egresos de las organizaciones financieras.	I	-		No corresponde.
8.2	Manejo de recursos humanos.	I	-		No corresponde.
8.3	Manejo de información y datos.	II	20		Cuentas de información temporal por hasta un año. Son
8.4	Manejo de seguros y prestaciones.	II	20		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 importancia de los servicios que se le presta al cliente o al público en general.	GRADO	PUNTO		Detalle
10.1	Previdencia.	I	-		No le corresponde.
	TOTAL SALARIO	PUNTO	4.238		
		GRADO	650		



# MUNICIPALIDAD DE GUATUSO.

## MANUAL DE VALORACIÓN DE SALARIO GLOBAL.



Municipalidad de Guatuso.					
Valoración de puestos en salario global según ley 10439.					
		GRADO	PUNTOS		
1	Niveles requeridos de conocimientos y experiencia.				
1.1	Conocimiento	VI	180		Descto
1.2	Experiencia	II	30		Reducción Unipersonal de 2 a 12 meses.
2	El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de las metas institucionales.	GRADO	PUNTOS		Descto
2.1	El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de las metas institucionales.	VI	234		Actividades profesionales de nivel avanzado.
2.2	El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de las metas institucionales.	GRADO	PUNTOS		Descto
3.1	Autonomía para tomar decisiones.	III	60		Descto
3.2	Completitud de las actividades.	III	60		Descto
3.3	Completitud de las actividades.	IV	80		Descto
4	Responsabilidad de planeación y ejecución de trabajos y la ejecución de proyectos para el desarrollo de las actividades de las dependencias del cargo.	GRADO	PUNTOS		Descto
4.1	Voluntad de trabajo.	III	70		Descto
4.2	Dependencia de planes y programas.	III	70		Descto
4.3	Coordinación con las dependencias de otras dependencias.	I	70		Descto
4.4	Resolución de problemas.	III	70		Descto
5	Completitud del trabajo.	GRADO	PUNTOS		Descto
5.1	Nivel de habilidades requeridas.	III	60		Nivel moderado de competencias (conocimientos, habilidades y actitudes)
5.2	Grado de autonomía.	III	60		Realiza tareas que demandan una complejidad moderada y requiere una supervisión funcional, por lo que las actividades de su trabajo deben ser planeadas o supervisadas por los superiores inmediatos de la gestión operativa, quienes deben ser sus directores, gerentes del negocio, inspectores, supervisores, y asesores.
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	III	60		Conoce un nivel medio de creatividad e innovación para la resolución de problemas requeridos en la ejecución del trabajo.
6.1	Completitud del trabajo.	III	60		Descto
6.2	Completitud del trabajo.	GRADO	PUNTOS		Descto
7	La productividad que se genera en el desarrollo de las actividades de las dependencias de las dependencias.	GRADO	PUNTOS		Descto
7.1	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.2	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.3	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.4	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.5	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.6	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.7	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.8	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.9	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.10	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.11	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.12	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.13	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.14	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.15	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.16	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.17	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.18	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.19	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.20	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.21	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.22	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.23	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.24	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.25	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.26	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.27	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.28	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.29	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.30	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.31	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.32	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.33	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.34	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.35	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.36	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.37	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.38	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.39	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.40	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.41	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.42	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.43	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.44	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.45	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.46	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.47	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.48	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.49	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.50	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.51	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.52	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.53	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.54	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.55	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.56	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.57	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.58	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.59	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.60	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.61	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.62	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.63	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.64	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.65	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.66	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.67	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.68	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.69	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.70	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.71	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.72	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.73	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.74	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.75	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.76	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.77	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.78	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.79	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.80	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.81	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.82	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.83	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.84	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.85	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.86	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.87	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.88	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.89	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.90	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.91	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.92	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.93	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.94	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.95	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.96	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.97	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.98	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.99	Resolución de problemas.	I	-		Descto
7.100	Resolución de problemas.	I	-		Descto
8	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.1	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.2	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.3	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.4	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.5	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.6	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.7	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.8	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.9	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.10	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.11	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.12	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.13	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.14	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.15	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.16	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.17	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.18	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.19	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.20	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.21	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.22	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.23	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.24	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.25	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.26	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.27	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.28	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.29	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.30	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.31	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.32	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.33	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.34	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.35	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.36	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.37	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.38	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.39	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.40	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.41	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.42	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.43	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.44	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.45	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.46	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.47	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.48	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.49	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.50	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.51	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.52	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.53	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.54	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.55	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.56	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.57	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.58	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.59	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.60	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.61	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.62	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.63	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.64	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.65	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.66	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.67	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.68	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.69	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.70	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.71	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.72	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.73	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.74	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.75	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.76	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.77	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.78	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.79	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.80	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.81	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.82	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.83	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.84	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.85	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.86	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.87	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.88	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.89	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.90	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.91	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.92	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.93	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.94	Manejo de información y datos.	III	60		Descto
8.95	Manejo de información y datos.	III	60		Descto





# 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 años.
1.2	El grado relativo del trabajo de supervisión para la coordinación de los niveles más altos.	GRADO	PUNTO		Detalle
2	El grado relativo del trabajo de supervisión para la coordinación de los niveles más altos.	V		215	Actividades básicas de nivel Avanzado.
3	El grado de complejidad de las actividades.	GRADO	PUNTO		Detalle
3.1	Actividades para tareas dedicadas.	II		30	Decisiones de nivel básico.
3.2	Complejidad de las actividades.	II		20	Bajo
3.3	Complejidad de las actividades y supervisión de personal.	II		20	Bajo
4	El grado de complejidad de las actividades.	GRADO	PUNTO		Detalle
4.1	Valoración del trabajo.	IV		70	Avanzado
4.2	Organización de datos y controlables.	IV		35	Bajo
4.3	Coordinación con el nivel de trabajo más alto.	V		35	Bajo
4.4	Revisión de los datos.	II		35	Bajo
5	Complejidad del trabajo.	GRADO	PUNTO		Detalle
5.1	Nivel de complejidad de los datos.	II		35	Nivel avanzado de complejidad (conocimientos matemáticos y estadísticos).
5.2	Grado de complejidad.	II		35	Realiza tareas que demandan resolver problemas de mediana complejidad y requiere una supervisión inmediata, puesto que es como auxiliar, secretario del jefe, inspector, trabajador, y similares.
5.3	Nivel de creatividad y resolución de problemas.	II		35	Considera un nivel mínimo de creatividad e innovación para la resolución de problemas recurrentes en la actividad del trabajo.
5.4	Complejidad del error.	II		35	Alto.
6	Disponibilidad.	GRADO	PUNTO		Detalle
6.1	Disponibilidad para supervisión.	I			De 15 años.
7	El grado de complejidad de las actividades.	GRADO	PUNTO		Detalle
7.1	Exposición a situaciones de riesgo y Biología.	I			Buena
7.2	Exposición a riesgos físicos y químicos.	II		20	Ocasional o rara.
7.3	Exposición a riesgos biológicos.	II		20	Ocasional o rara.
7.4	Exposición a riesgos de contaminación ambiental.	I			Buena
8	Resolución de problemas y actividades de los datos de los programas y/o sistemas de los sistemas de información.	GRADO	PUNTO		Detalle
8.1	Resolución de problemas y actividades de los datos de los programas y/o sistemas de los sistemas de información.	I			No correspondiente.
8.2	Manejo de documentos digitales.	I			No correspondiente.
8.3	Manejo de información y datos.	II		30	Cuadrilla de información temporal por más de un año. Sin
8.4	Manejo de información y datos.	I		30	Después de más de 10 millones hasta 30 millones.
9	El grado de complejidad de las actividades.	GRADO	PUNTO		Detalle
9.1	Producción de documentos técnicos.	I			Ninguno.
9.2	La resolución de problemas de los datos de los programas y/o sistemas de los sistemas de información.	GRADO	PUNTO		Detalle
10.1	Producción de documentos técnicos.	I			No correspondiente.
10.2	TOTAL	PUNTO		275	
10.3	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.  $(\text{punto máximo} - \text{punto mínimo}) / N.º \text{ de grados} - 1 = L2 + ((SKS2 - L2) / (6 - 1^n))$  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).*

- \* **TM1:** 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)	1.080.000,00	704.400,00	375.600,00	1.100.000,00	PA2	Congelado
LILITH MONTAÑAN VINDAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ALCALDIA	543.500,00	271.743,30	271.756,70	495.000,00	TM1	Congelado
TRILHA CALDERON PORCO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA URSVA	529.075,00	279.533,30	249.541,70	485.000,00	AM1	Congelado
CARLOS MORALES CANOCHO	INGENIERO ASISTENTE DE LA URSVA (PA2)	1.425.100,00	579.503,40	845.596,60	311.000,00	PA2	Congelado
MELAGRO AMAS MENDEZ	ASISTENTE TECNICO CONTABLE (TM2)	771.870,40	385.935,20	385.935,20	405.000,00	TM2	Congelado
ABEL ESPINOZA RODRIGUEZ	ASISTENTE TECNICO DE LA URSVA (TM2)	1.322.426,40	661.213,20	661.213,20	405.000,00	TM2	Congelado
MIRIANE	AUDITOR INTERNO MUNICIPAL (PA5)	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00	PA5	Global Definitivo
KARINA RUIZ CAMPOS	CAJERO (AM2)	492.303,30	246.151,65	246.151,65	420.000,00	AM2	Congelado
NILEVA	CHOFER DE ALCALDIA (CM2B)	0,00	0,00	0,00	321.000,00	CM2B	Global Definitivo
NILEVA	CHOFER DE VEHICULO LIVIANO DE LA URSVA (CM2B)	0,00	0,00	0,00	321.000,00	CM2B	Global Definitivo
BERTARDA RIVERA HERNANDEZ	CONSERJE	704.011,00	352.005,50	352.005,50	321.000,00	CM2A	Congelado
MARCELA LA VILLALOBOS	CONSERJE	529.594,00	264.797,00	264.797,00	321.000,00	CM2A	Congelado
BERGIL LATINDO SEVILLA	CONTADOR	924.140,00	462.070,00	462.070,00	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 URSVA	808.240,00	404.120,00	404.120,00	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	REGISTRADOR(A) DE BIENES RAIZABLES	602.303,30	301.151,65	301.151,65	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	PIE TO	CLASIFICACION	CLASIFICACION	CLASIFICACION	CLASIFICACION	CLASIFICACION
VACANTE		ENCARGADO (A) DE ARCHIVO INVESTIGACIONAL	0.00	0.00	\$ 874,000.00	PA02	Global Definitivo
NELEVA		ENCARGADO (A) DE PATENTES	0.00	0.00	\$ 874,000.00	PA01	Global Definitivo
NELEVA		ENCARGADO (A) DE PRESUPUESTO	0.00	0.00	\$ 874,000.00	PA01	Global Definitivo
ODON VARELA JUAN		ENCARGADO (A) DE RECURSOS HUMANOS	925,571.84	477,826.85	\$ 1,025,000.00	PA02	Compuesto
JUAN CARLOS HERNANDEZ SANCHEZ		ENCARGADO DE CATASTRO Y TOPOGRAFIA	1,167,326.40	520,046.26	\$ 1,120,000.00	PA02	Compuesto
NELEVA		ENCARGADO DE GUARDIA	0.00	0.00	\$ 698,000.00	DM2C	Global Definitivo
VACANTE		GESTOR AMBIENTAL	0.00	0.00	\$ 1,025,000.00	PA02	Global Definitivo
CARLOS ACE ORJE		GESTOR DE OBRAS	512,785.28	255,252.97	\$ 481,000.00	PA01	Compuesto
INES ESTERDA ORJE		GESTOR SOCIAL	526,653.00	413,246.50	\$ 1,025,000.00	PA02	Compuesto
ALEXANDER FLORES CANALICO		INSPECTOR DE LA LOTIV	745,001.21	374,000.61	\$ 495,000.00	PA01	Compuesto
JORGE AGOSTO GUTIERREZ		INSPECTOR DE LA LOTIV	646,444.20	323,222.10	\$ 495,000.00	PA01	Compuesto
LUIS SEGURA EL ANCO		INSPECTOR NOTIFICADOR TRIBUTARIO	619,649.50	309,824.75	\$ 495,000.00	PA01	Compuesto
KENNET GONZALEZ ARQUEZAS		INSPECTOR NOTIFICADOR TRIBUTARIO	462,553.00	231,276.50	\$ 495,000.00	PA01	Compuesto
GUSTAVO SANCHEZ BENAVIDEZ		JEFE DE CONTROL URBANO	1,134,555.25	567,277.62	\$ 1,150,000.00	PA02	Compuesto
VACANTE		JEFE DE MANTENIMIENTO	0.00	0.00	\$ 698,000.00	DM02	Global Definitivo
ALVARO BARRAMBAZ CARRASQUILLA		OPERADOR DE EQUIPO PESADO	677,482.59	338,741.29	\$ 321,136.12	DM2B	Compuesto
JOSE LUIS ELIANO VALDIVIA		OPERADOR DE EQUIPO PESADO	777,201.40	388,600.70	\$ 321,136.12	DM2B	Compuesto
JUAN RAMIREZ TURNER		OPERADOR DE EQUIPO PESADO	671,025.02	335,512.51	\$ 321,136.12	DM2B	Compuesto
MARCO T. VILLALBA MORA		OPERADOR DE EQUIPO PESADO	777,401.00	388,700.50	\$ 321,136.12	DM2B	Compuesto
ROSELIO AGUIRRE BARRERA		OPERADOR DE EQUIPO PESADO	744,446.00	372,223.00	\$ 321,136.12	DM2B	Compuesto
MANUEL CHAVEZ SOLANO		OPERADOR DE EQUIPO PESADO ESPECIAL	695,561.40	347,780.70	\$ 495,000.00	DM01	Compuesto
ISMAEL OCHOA MARTINEZ		OPERADOR DE EQUIPO PESADO ESPECIAL	636,421.00	318,210.50	\$ 495,000.00	DM01	Compuesto
JHONNY LUIS DE OROBIO		OPERADOR DE EQUIPO PESADO ESPECIAL	591,312.00	295,656.00	\$ 495,000.00	DM01	Compuesto
ALETHA ARGUEDAS MORA		PEON DE OBRAS PUBLICAS Y VIAS	579,720.00	289,860.00	\$ 321,136.12	DM1B	Compuesto
EDUARDO SAN LA ELIZENDO		PEON DE OBRAS PUBLICAS Y VIAS	540,579.50	270,289.75	\$ 321,136.12	DM1B	Compuesto
ENOC ZAMBRANA MORA		PEON DE OBRAS PUBLICAS Y VIAS	522,342.50	261,171.25	\$ 321,136.12	DM1B	Compuesto
JAVIER FLORES HERNANDEZ		PEON DE OBRAS PUBLICAS Y VIAS	602,862.20	301,431.10	\$ 321,136.12	DM1B	Compuesto
JORDAN UGALDE SILVA		PEON DE OBRAS PUBLICAS Y VIAS	440,465.65	220,232.82	\$ 321,136.12	DM1B	Compuesto
JOSE A. PALADIOS RUE		PEON DE OBRAS PUBLICAS Y VIAS	602,240.30	301,120.15	\$ 321,136.12	DM1B	Compuesto
LUIS ANGEL RAMIREZ PORRAS		PEON DE OBRAS PUBLICAS Y VIAS	540,547.80	270,273.90	\$ 321,136.12	DM1B	Compuesto
LUIS OSUNA SEGURA		PEON DE OBRAS PUBLICAS Y VIAS	590,172.00	295,086.00	\$ 321,136.12	DM1B	Compuesto
PEDRO VERA ESPINOZA		PEON DE OBRAS PUBLICAS Y VIAS	719,271.60	359,635.80	\$ 321,136.12	DM1B	Compuesto
WILDER URELL VARGAS		PEON DE RECOLECCION	627,143.30	313,571.65	\$ 321,136.12	DM1B	Compuesto
WALTER LEPEZ ORTIZ		PEON DE RECOLECCION	597,323.00	298,661.50	\$ 321,136.12	DM1B	Compuesto
ORLANDO CHAMORRO HERRERA		PEON DE RECOLECCION	725,553.00	362,776.50	\$ 321,136.12	DM1B	Compuesto
NELEVA		PLATAFORMISTA DE SERVICIOS	0.00	0.00	\$ 495,000.00	AN02	Global Definitivo
PROCESO SOLANO PANAMIA		PROFESOR SOCIAL DE LA LOTIV	1,120,369.50	560,184.75	\$ 628,000.00	PA02	Compuesto
CARLOS MENA HERNANDEZ		PROFESOR (A) MUNICIPAL	1,201,087.00	600,543.50	\$ 611,000.00	PA02	Compuesto
ANA LA ESPINOZA SEGURA		SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL	1,116,329.00	558,164.50	\$ 628,000.00	AN02	Compuesto
NELEVA		TECNICO DE SALUD OCUPACIONAL	0.00	0.00	\$ 628,000.00	PA02	Global Definitivo
NELEVA		TECNICO DE T	0.00	0.00	\$ 628,000.00	PA02	Global Definitivo
YELIN CARLOS MONTOYA		TESORERO (A) MUNICIPAL	662,123.40	331,061.70	\$ 674,000.00	PA02	Compuesto
NELEVA		AGIBORALCALDIA	0.00	0.00	\$ 3,025,000.00	PA02	Global Definitivo
JOSE DAVID JIMENEZ		COLABORADOR AGENTE PATRÓN DE RECURSOS	507,029.00	253,514.50	\$ 495,000.00	AN01	Compuesto
EDUARDO MARCHENA MARCHENA		PEON DE RECOLECCION	591,224.50	295,612.25	\$ 321,136.12	DM1B	Compuesto



## 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 cierras 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



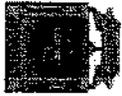
**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**  
**UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL**  
**CONSERVACIÓN VIAL PARTICIPATIVA**



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**



2.04.02	Repuestos y Accesorios	<p>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.</p>	<p>₡60 000 000,00</p>	<p>De enero a diciembre</p>
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	<p>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</p>	<p>₡200 000,00</p>	<p>De enero a diciembre</p>
2.01.01	Combustibles y Lubrificantes	<p>Se presupuesta recursos para la compra de combustibles para los vehículos de la UTGVM, esto para la ejecución de los labores rutinarios del departamento.</p>	<p>₡35 000 000,00</p>	<p>De enero a diciembre</p>



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



**MUNICIPALIDAD DE GUATUSO**



1.06.01	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>
1.08.05	<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 PERIÓDICO CANTONALES (CONTRATACIÓN)	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	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.	De a 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	De enero a diciembre
15.2.03.02	Materiales y Minerales y Asfálticos		De enero a diciembre
15.5.02.02	Rehabilitación de caminos C.E.I		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 rueda— 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**  
**INSTRUMENTO DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO**  
**PROGRAMA DE INVERSIONES**  
 Misión: Declarar los proyectos de inversión a favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.  
 Producción final: Proyectos de inversión.

Actividad	Descripción	Indicador	Unidad de Medida	Valor	Valor	Valor
Administración	Administración ordinaria, según el artículo 104 de la Ley 8114 y 8339 para fondos de inversión y administración de los fondos de inversión del Cabildo durante el año 2024.	Realizar el 100% de los procesos que requiere la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, en el año 2024.	Unidad	80	80	810.361.025,36
Infraestructura	Dirigir seguridad y trabajar a las comunidades del cantón de Guatuso en materia de la rehabilitación y conservación de la infraestructura vial.	Mantenimiento periódico por administración de 17,89 km de los caminos carreteros, mediante el método de Bases de Datos, durante el año 2024.	Mi	80	80	2.824.000,00
Infraestructura	Realizar el 100% de los procesos de rehabilitación y conservación de la infraestructura vial.	Mantenimiento periódico por administración de 20,64 km de los caminos carreteros, mediante el método de Bases de Datos, durante el año 2024.	Mi	80	80	48.000.000,00
Infraestructura	Realizar el 100% de los procesos de rehabilitación y conservación de la infraestructura vial.	Mantenimiento periódico por administración de 17,89 km de los caminos carreteros, mediante el método de Bases de Datos, durante el año 2024.	Mi	80	80	390.000.000,00
Infraestructura	Realizar el 100% de los procesos de rehabilitación y conservación de la infraestructura vial.	Mantenimiento periódico por administración de 20,64 km de los caminos carreteros, mediante el método de Bases de Datos, durante el año 2024.	Mi	80	80	60.000.000,00
Infraestructura	Realizar el 100% de los procesos de rehabilitación y conservación de la infraestructura vial.	Mantenimiento periódico por administración de 17,89 km de los caminos carreteros, mediante el método de Bases de Datos, durante el año 2024.	Mi	80	80	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, proveeduría, 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.



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 ordenes 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.

