**SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ACTA SESION EXTRAORDINARIA NO. 64-2023**

Sesión extraordinaria No.64-2023 celebrada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, el jueves 1 de junio del dos mil veintitrés, a las dieciocho horas y treinta y siete minutos con la Asistencia de los **Regidores Propietarios:** Hamlet Alb. Méndez Matarrita; quien preside; Mario Camacho Muñoz, Alvaro Morales González, Carlos Araya Herrera. Los **Regidores Suplentes**; Ana Cristina Suarez Benavides; Carlos Araya Herrera; Vincer Sánchez Gutiérrez. Los **Síndicos Propietarios**: Ana Lorena Ledezma Fonseca; Kattia Chaves Esquivel; Henry Alb. Alfaro Conejo; Silvia María Arias Salas; Jessenia P. Zarate Hernández; Marco Vinicio Moreira. **Síndicos Suplentes**: Patricia Lorena Blanco Arroyo; Hugo A. Sánchez Solórzano. **Alcalde Municipal**; Ing. Víctor Hidalgo Solís. **Secretaria del Concejo Municipal:** Fanny Campos Chavarría. **Ausentes: Regidores Propietarios**: Marlen Alfaro Jiménez; Francisco Arias Sandoval. **Regidoras Suplentes:** Leticia Brenes Barrantes; Karen Arias Salazar. **Síndicos Suplentes:** Laura Ma. González Víquez.

**APROBACION ORDEN DEL DIA**

**PUNTO I: DICTAMENES DE COMISION**

**PUNTO II: MOCIONES DE LOS SEÑORES REGIDORES**

**PUNTO III: AUDIENCIA CENTRO AGRICOLA CANTONAL DE SANTA BARBARA**

**ACUERDO No. 1-2023**

**Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz, Vicepresidente; Vincer Sánchez Salazar; Álvaro Morales González, , acuerdan por mayoría absoluta: Aprobar el orden del día.**

**PUNTO I: DICTAMENES DE COMISION**

**A.-** Se procede a conocer el Dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto No. 08-CHP-MSB-2023, que dice: "(….) La Comisión de Hacienda y Presupuesto en uso de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4 inciso b), 12, 13 inciso b) y e), 100, 101,104,106,110,115 y concordantes en materia de Presupuesto del Código Municipal y 36 del Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara emite el siguiente:

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 01-2023

RESULTANDO

I. Que mediante oficio AMSB-OF-309-2023 Sr. Alcalde Municipal, hizo entrega del Presupuesto Extraordinario 1-2023 por la suma de ¢4,503,910,436.69, (cuatro mil quinientos tres millones, novecientos diez mil cuatrocientos treinta y seis colones con sesenta y nueve céntimos) preparado por la Unidad de Gestión y Presupuesto según oficio UGPMSB-032-2023, que consta de 128 folios, conocido en la Sesión Ordinaria número 156-2023 celebrada el martes 02 de mayo del año en curso, Artículo IV. Lectura de Correspondencia, punto A.

II. Que mediante acuerdo municipal número 02-2023 de la sesión ordinaria 156-2023, el Concejo Municipal acordó por unanimidad y definitivamente aprobado en firme: “Trasladar a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su revisión y análisis, el Presupuesto Extraordinario No. 1-2023”.

III. Que la comisión se reunió el lunes 8 de mayo con la parte técnica para el análisis de la información contenida en el presupuesto.

IV. Que mediante el oficio UGPMSB-037-2023 la encarga de Presupuesto remite nuevamente el presupuesto con las modificaciones solicitadas en mesa de trabajo de esta comisión. Oficio que fue trasladado por la Alcaldía con el documento AMSB-OF-346-2023 recibido el 10 de mayo de 2023 por la secretaría del Concejo Municipal.

V. Que fue recibido por la Auditoria Interna Institucional, el Estudio Especial de Presupuesto Extraordinario 1-2023, según los oficios UAIMSB-ES-004-2023 y UAIMSB-ES-026-2023 adjuntos al expediente.

Sobre los Hallazgos de Auditoria señalados en el Informe UAIMSB-ES-004-2023 se incluye de manera textual:

## Hallazgos de Auditoria

### Ingresos

1. Los ingresos incorporados correspondientes a recursos de vigencias anteriores por concepto de superávit libre y específico por un monto de ₡ 1 577 112 176 millones y ₡2 875 809 049 respectivamente, con base en la Liquidación presupuestaria 2022 aprobada por el Concejo Municipal de Santa Bárbara en la sesión extraordinaria N° 57-2023, celebrada el 09 de febrero de 2023, acuerdo N.°9 y comunicada a la Contraloría General mediante el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP).

2. El superávit específico no tiene contemplado el saldo de partidas específicas por ¢6 022 016 el cuál se presentó como presupuesto extraordinario 0-2023. aprobada por el Concejo Municipal de Santa Bárbara en la sesión extraordinaria N° 57-2023, celebrada el 09 de febrero de 2023, mediante acuerdo N.°7.

3. Se incluye como transferencias corrientes el ingreso proveniente del Consejo Nacional de la Política Nacional de la Persona Joven, notificado mediante oficio N° CPJ-DE-OF-639-61-2022.

4. Además, el ingreso de la Transferencia de capital por la suma de ₡48 245 151, correspondiente al Gobierno Central (Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Ley N.° 8114) mediante oficio N° ANAI-003-2023.

Municipalidad de Santa Bárbara

*¡Al servicio de la comunidad!*

*Auditoría Interna*

*Informe UAIMSB-ES-004-2023*

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
RESUMEN DE INGRESOS

| I | C | G | S | R | S | NOMBRE DE LA CUENTA | TOTAL | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 4 | | | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2 744 061,00 | 0,06% |
| 4 | 2 | 4 | | | | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 48 245 151,00 | 1,07% |
| 4 | 3 | | | | | RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES | 4 452 921 224,69 | 98,87% |
| 4 | 3 | 3 | 1 | | | SUPERAVIT LIBRE | 1 577 112 175,91 | 35,02% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | | | SUPERAVIT ESPECIFICO | 2 875 809 048,78 | 63,85% |
| | | | | | | TOTAL DE INGRESOS | 4 503 910 436,69 | 100% |

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023

JUSTIFICACIÓN DEL CALCULO DE LOS INGRESOS

| Nombre de la cuenta | | Monto Estimado | % |
|---|---|---|---|
| **CONSEJO NACIONAL DE LA POLITICA PUBLICA DE LA PERSONA JOVEN** | | **2 744 061,00** | **0,06%** |
| Se presupuesta lo correspondiente a la transferencia del Consejo Nacional de la Política Nacional de la Persona Joven para el proyecto del año 2023, según oficio N° CPJ-DE-OF-639-61-2022. | | | |
| **MINISTERIO DE HACIENDA** | | **48 245 151,00** | **1,07%** |
| Se presupuesta monto faltante para el año 2023, según oficio N° ANAI-003-2023 | | | |
| **SUPERAVIT LIBRE** | | **1 577 112 175,91** | **35,02%** |
| Se presupuesta el saldo de Liquidación 2022, correspondiente a **Recursos Propios** | | | |
| **SUPERAVIT ESPECIFICO** | | **2 875 809 048,78** | **63,85%** |
| **Se presupuesta el saldo de Liquidación 2022 de los diferentes rubros:** | | | |
| Junta Administrativa del Registro Nacional, 3% del IBI, Leyes 7509 y 7729 | ₡ | 17 087 589,21 | |
| Juntas de Educación, 10% impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729 | ₡ | 100 530 230,01 | |
| Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley N° 7729 | ₡ | 5 759 447,26 | |
| Plan de lotificación | ₡ | 103 586 876,47 | |
| Consejo de Seguridad Vial, art. 217, Ley 7331-93 | ₡ | 30 526 527,38 | |
| Comité Cantonal de Deportes y Recreación | ₡ | 12 205 440,19 | |
| Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) Ley N° 9303 | ₡ | 2 023 288,36 | |
| Unión de Gobiernos Locales | ₡ | 1 011 643,18 | |
| Ley N°7788 10% aporte CONAGEBIO | ₡ | 8 885,15 | |
| Ley N°7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales | ₡ | 1 977 850,61 | |
| Ley N°7788 30% Estrategias de Protección Medio Ambiente | ₡ | 11 011 725,33 | |
| Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley N° 8114 | ₡ | 1 065 540 531,87 | |
| Proyectos y programas para la Persona Joven | ₡ | 4 967 365,52 | |
| Fondo Aseo de Vías | ₡ | 120 657 947,30 | |
| Fondo Recolección de Basura | ₡ | 408 483 467,29 | |
| Fondo Depósito y Tratamiento de Desechos Sólidos | ₡ | 210 315 493,70 | |
| Fondo Acueducto | ₡ | 548 927 002,02 | |
| Fondo cementerio | ₡ | 75 527 209,27 | |
| Fondo de parques y obras de ornato | ₡ | 11 568 148,87 | |
| Saldo trasnferencias Anexo-5 trasnferencias | ₡ | 144 082 379,78 | |
| Prestamo N° 4-A-1398-0015 del IFAM para protecto; Modernizacion del Acueducto Municipal | ₡ | 10 000,01 | |
| **Total general de ingresos para Presupuesto Extraordinario 1-2023** | | **4 503 910 436,69** | **100,00%** |

## Egresos presupuestados

5. Los egresos fueron presupuestados de acuerdo a los compromisos ya adquiridos y reportados en la liquidación presupuestaria 2022, a excepción de una diferencia por ¢31 450 000 en el programa III, debido a que se había girado el cheque a favor de SENARA, y dado que no fue cancelado en dicho periodo se vuelve a presupuestar como compromiso.

6. Se revisó una muestra de las órdenes de compra pendientes de cancelar que conforman los compromisos, es importante indicar que existen saldos desde el 2021 y al no contar con un auxiliar de cuentas por pagar que permita llevar el control por proveedor de las ordenes de compras, facturas, fecha, pagos, saldos, vencimiento) lo que representa un riesgo significativo para la Municipalidad ya que aumenta la posibilidad de cometer errores en el registro, control y pagos duplicados.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1- 2023**
**CIERRE POR PROGRAMAS**

| NUMERO DE PROGRAMA | MONTO ASIGNADO | % | Compromisos | Relación compromiso vrs programa | PAO | Relación PAO vrs programa |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMA I -DIR Y ADM GRAL | 723 914 899,17 | 16% | 192 720 925,20 | 27% | 531 193 973,97 | 73% |
| PROGRAMA I I- SERVICIOS COMU | 948 172 769,13 | 21% | 333 896 111,08 | 35% | 614 276 658,05 | 65% |
| PROGRAMA III INVERSIONES | 2 831 822 768,39 | 63% | 1 417 350 089,46 | 50% | 1 414 472 678,93 | 50% |
| TOTAL DE GASTOS | 4 503 910 436,69 | 100% | 1 943 967 125,74 | | 2 559 943 310,95 | |
| TOTAL DE INGRESOS | 4 503 910 436,69 | 100% | | | | |
| DIFERENCIA | - | 0% | | | | |

7. Del total de gastos presupuestados ¢4 503 910 437, los compromisos representan un 43% es decir ¢1 943 967 125. Del total de compromisos el 73% se encuentran en el programa III de inversiones es de ¢1 417 350 089.

8. Se presupuesta en la partida de indemnizaciones del programa I, Administración y Dirección, en la cuenta de transferencias corrientes, la suma de ¢200,000,000 sin embargo, no se evidenció un estudio técnico y jurídico de los eventuales procesos a resolver en las diferentes sedes judiciales y laborales, el cual respalda la reserva realizada por la administración para hacer frente a una eventual condenatoria

9. Es importante mencionar que el 62.73% los recursos presupuestados del Presupuesto Extraordinario 1-2023, están enfocados a realizar inversiones en Bienes Duraderos.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
CONSOLIDADO GENERAL

| NOMBRE DE LA CUENTA | Presupuesto Extraordinario | % |
|---|---|---|
| TOTAL | 4 503 910 436,69 | 100% |
| REMUNERACIONES | 33 321 600,00 | 1% |
| SERVICIOS | 934 948 327,33 | 21% |
| MATERIALES Y SUMINISTROS | 209 260 390,48 | 5% |
| BIENES DURADEROS | 2 825 363 894,42 | 63% |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 375 529 527,94 | 8% |
| TRANSFERENCIAS CAPITAL | 120 000 000,00 | 3% |
| CUENTAS ESPECIALES | 5 486 696,52 | 0% |
| Total | 4 503 910 436,69 | 100% |
| TOTAL PRESUPUESTO EGRESOS | 4 503 910 436,69 | 100% |

Municipalidad de Santa Bárbara

*Auditoría Interna*

*Informe UAIMSB-ES-004-2023*

10. En cuanto a los aportes en especie para servicios y proyectos comunales presupuestados por ¢56 746 633 que son financiados con el superávit libre, se recomienda implementar un control de estos proyectos menores (formulario de solicitud aprobación de proyecto, solicitud de materiales, boleta de salida de materiales de bodega, inspecciones de calidad, además de planificar las compras en relación con la solicitud de materiales, con el propósito de no tener inventario de lento movimiento). Estos controles son necesarios para documentar y justificar las inversiones que se realizan con los fondos públicos.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**CUADRO N.° 5**

**Aportes en especie para servicios y proyectos comunales**

| BENEFICIARIO | FUNDAMENTO LEGAL | PARTIDA | | MONTO |
|---|---|---|---|---|
| Concejos de Distrito | Código Municipal | 2.03.01 | Materiales y productos metálicos | 5 692 784,53 |
| | | 2.03.02 | Materiales y productos minerales y asfálticos | 36 046 064,00 |
| | | 2.03.03 | Madera y sus derivados | 1 007 784,19 |
| | | 2.03.06 | Materiales y productos de plástico | 1 000 000,00 |
| | | 2.03.99 | Otros materiales y productos de uso de la construcción | 3 000 000,00 |
| | | 5.01.07 | Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo | 10 000 000,00 |
| TOTAL | | | | 56 746 632,72 |

## Conclusión

El documento denominado Presupuesto Extraordinario 1.-2023 es un proyecto de presupuesto que presenta la Administración elaborado con base en los programas POA de cada unidad, así como su vinculación con el plan estratégico. La ejecución del presupuesto es de exclusiva responsabilidad del jerarca y de los titulares subordinados, la cual debe ajustarse a la programación previamente establecida y realizarse con estricto apego a las disposiciones legales y técnicas, dentro de las que se encuentran la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N° 9635.

La aprobación del presupuesto es responsabilidad del Concejo Municipal, la auditoría interna aporta criterios para que sean valorados parte del Concejo Municipal. Dicha aprobación debe quedar evidenciada mediante un acto administrativo de acuerdo con las Normas técnicas sobre Presupuestos Públicos **4.2.3 Aprobación interna.** El presupuesto inicial y sus variaciones serán aprobados a lo interno de la institución mediante el acto administrativo establecido para el efecto, por el jerarca. Esta aprobación otorga validez a los citados documentos y le otorgará eficacia jurídica, posibilitando su ejecución para el periodo respectivo, en los casos que conforme con el ordenamiento jurídico no requieran la aprobación presupuestaria externa o no corresponden a los señalados en la norma 4.2.7 de este marco normativo. Al aprobar el presupuesto institucional, el jerarca competente ejercerá las potestades de decisión en cuanto a la asignación de los recursos públicos de la institución, según las orientaciones, los objetivos y las metas establecidos en la planificación institucional aprobada, la visión plurianual de la gestión y la disponibilidad de los recursos financieros que se estiman. Dicha decisión deberá enmarcarse dentro del bloque de legalidad aplicable.

El presupuesto se constituye de los ingresos probables y los gastos autorizados, lo que obliga a que la propuesta presupuestaria debe estar debidamente respaldada en

Municipalidad de Santa Bárbara

*Auditoría Interna*

*Informe UAIMSB-ES-004-2023*

recursos que sean factibles de recibir por parte de la institución que los propone; así como de los gastos que sean viables ejecutar.

La Administración es responsable del establecimiento del sistema de control interno pertinente para proporcionar una seguridad razonable de que la gestión del presupuesto se lleva a cabo en forma controlada, de tal manera que se minimice el riesgo de uso indebido de los recursos públicos, por errores materiales o fraude y se cumpla con el ordenamiento jurídico y la normativa técnica aplicable.

Se recomienda a la Administración presentar el Estudio técnico y jurídico de los eventuales procesos a resolver en las diferentes sedes judiciales y laborales, el cual respalde el monto presupuestado para hacer frente a una eventual condenatoria, además recordemos que es un requerimiento contemplado en la implementación de las NICSP.

Finalmente, la información presentada en el presupuesto extraordinario es razonable y proporciona una base adecuada para la toma de decisiones.

SHIRLY VANESSA AGUIRRE ALFARO (FIRMA)

Firmado digitalmente por SHIRLY VANESSA AGUIRRE ALFARO (FIRMA)
Fecha: 2023.05.11 20:07:09 -06'00'

**Licda. Shirly Aguirre Alfaro**

**Auditora Interna**

**Municipalidad Santa Bárbara**

VI. Que la Asesoría Legal solicita vía correo electrónico a la encargada de Presupuesto se envié el documento de la Justificación de Egresos nuevamente, con las siguientes correcciones: a) El monto presupuestado y la distribución de los mismos, ya sean Servicios, Bienes, Materiales, etc. b) Se corrija el cuadro de la cuenta Registro de Deudas Fondos y Aportes. c) El documento final que se presente, favor insertar número de página y firmar digitalmente por quien elaboró el documento y el jerarca institucional. (Daniela y el Alcalde).

VII. Que la Auditoria Municipal amplia su criterio, mediante el oficio UAIMSB-OF-0030-2023 indicando:

Municipalidad de Santa Bárbara

30 de mayo del 2023
**UAIMSB-OF-0030-2023**

Señores (as)
Concejo Municipal
Municipalidad de Santa Bárbara

**Asunto: Revisión de justificación del presupuesto extraordinario 1-2023**

Como auditora interna de la Municipalidad de Santa Bárbara mi responsabilidad es proporcionar una evaluación independiente y objetiva de la razonabilidad del presupuesto extraordinario 1-2023 presentado por la Administración. Sin embargo, es importante destacar que la responsabilidad de la veracidad y exactitud de los datos contenidos en los documentos aportados para la realización del estudio es responsabilidad de la Administración.

El análisis se basó en la revisión de los documentos financieros y presupuestarios, siendo así, se procedió a realizar un muestreo de los compromisos al 31 de diciembre del 2022, y se validó contra la orden de compra (documentación suministrada por las unidades de contabilidad y tesorería). Así mismo, se validó que los importes correspondientes al superávit libre y específico fueran congruentes con los importes presentados en la liquidación presupuestaria 2022.

Los importes de transferencias corrientes y de capital se validaron contra los oficios N° CPJ-DE-OF-639-61-2022 del Consejo de la Persona Joven y oficio de la Asociación Nacional de Alcaldías e Intendencias oficio N° ANAI-003-2023.

Municipalidad de Santa Bárbara

Se validó que los saldos reflejados en el estado de origen y aplicación, corresponda a la información plasmada en los diferentes programas, de acuerdo con la naturaleza del gasto. Los importes vinculados al POA son presupuestados por cada unidad administrativa de acuerdo con el estudio de necesidades realizados con el área de Planificación institucional.

Dicho esto, el informe de justificación del presupuesto efectivamente contiene un error de presentación en el programa II, la cual fue identificado e informado por la Administración al detectar el error. Es importante indicar que, al revisar la información en conjunto con la Asesora del Concejo Legal, se logró constatar que no hubo una modificación en la conformación del presupuesto extraordinario 1-2023, por tanto, las cifras se mantienen y son congruentes con la información disponible al momento en que se emitió el criterio.

SHIRLY VANESSA AGUIRRE ALFARO (FIRMA)

Firmado digitalmente por SHIRLY VANESSA AGUIRRE ALFARO (FIRMA)
Fecha: 2023.05.30 17:51:52 -06'00'

Licda. Shirly Aguirre Alfaro
**Auditora Interna**

Archivo
saa

VIII. Que la Administración atendió las observaciones solicitado en el documento de la Justificación de Egresos, mediante el Memorando No 475-2023, el cual se adjunta al expediente físico.

CONSIDERANDO

I. Análisis General del Presupuesto Extraordinario 02-2023:

A) Plan Operativo Anual.

El Plan de Desarrollo Municipal, abarca las siguientes áreas estratégicas y se indican los totales por programa:

Programa I: Dirección Y Administración General

| NIFICACIÓN ESTRATÉGI | | PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL | | | | | | | | | | | | | EVALUACIÓN | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL / AREA ESTRATÉGICA | OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS | META | | | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE LA META | | | | FUNCIONARIO RESPONSABLE | ACTIVIDAD | ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META | | GASTO REAL POR META | | Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta | EJECUCIÓN DE LA META | | | | Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas |
| | | Código | No. | Descripción | | I semestre | % | II semestre | % | | | I SEMESTRE | II SEMESTRE | I SEMESTRE | II SEMESTRE | | I Semestre | % | II Semestre | % | |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Cumplir con el pago oportuno de los remuneraciones eventuales y cargas sociales correspondientes. | Operativo | 1 | Realizar el 100% de los pagos de remuneraciones eventuales y cargas sociales correspondientes. | Porcentaje de los pagos realizados. | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Alejandra Castillo | Administración General | - | 7 689 600,00 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Contar con espacios, herramientas y centros de trabajo con condiciones óptimas para realizar las diferentes actividades de la gestión municipal. | Operativo | 2 | Adquirir el 100% del equipo, mobiliario de oficina, maquinaria diversa y servicios requeridos para el funcionamiento de los servicios que presta la Municipalidad.. | Porcentaje de las actividades realizadas. | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Victor Hidalgo, Sr. Giovanni Alfaro, Bach. Roy Valverde, Licda. Alejandra Castillo, Lic. Marco Vargas. | Administración General | - | 157 529 937,17 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Mejorar las condiciones para llevar a cabo las actividades ordinarias de la Auditoría Interna | Operativo | 3 | Adquisición del 100% de bienes duraderos y servicios jurídicos que son necesarios para la gestión. | Porcentaje de las actividades realizadas. | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Shirly Aguirre | Auditoría Interna | - | 5 921 523,51 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Infraestructura. | Mejorar y acondicionar los edificios municipales | Mejora | 4 | Realizar la remodelación y acondicionamiento de los edificios municipales | Porcentaje del proyecto concluido | 0 | 0% | 100% | 100% | Arq. Mario Loría, Ing. Victor Hidalgo. | Administración de Inversiones Propias | - | 207 169 464,52 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Realizar las transferencias de Ley. | Operativo | 5 | Cumplir con el 100% de las transferencias de Ley. | Porcentaje de las transacciones realizadas. | 0 | 0% | 100% | 100% | MBA. Daniela Villegas | Registro de deuda, fondos y aportes | - | 140 604 373,97 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Cancelar los pagos eventuales de indemnizaciones, reintegros y devoluciones oportunamente. | Operativo | 6 | Cumplir con el 100% de pagos eventuales de indemnizaciones, reintegros y devoluciones. | Porcentaje de los pagos realizados. | 0 | 0% | 100% | 100% | Lic. Mario Rodríguez, Licda. Leonor Anchia | Registro de deuda, fondos y aportes | - | 205 000 000,00 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| SUBTOTALES | | | | | | | 0,0 | | 6,0 | | | 0,00 | 723 914 899,17 | 0,00 | 0,00 | 0% | | 0,0 | | 0,0 | |
| TOTAL POR PROGRAMA | | | | | | | 0% | | 100% | | | | | | | | | 0% | | 0% | 0,0% |

Total por programa: ¢ 723 914 899,17

PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0013**

1

| ANIFICACIÓN ESTRATEGI | PLANIFICACIÓN OPERATIVA | | | | | | | | | | | | | | | | EVALUACIÓN | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL<br>AREA ESTRATÉGICA | OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS | META | | | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE LA META | | | | FUNCIONARIO RESPONSABLE | SERVICIOS | ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META | | | GASTO REAL POR META | | Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta | EJECUCIÓN DE LA META | | | | Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas |
| | | Código | No. | Descripción | | I Semestre | % | II Semestre | % | | | División de servicios 09 - 31 | I SEMESTRE | II SEMESTRE | I SEMESTRE | II SEMESTRE | | I semestre | % | II semestre | % | |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de Aseo de Vías en el distrito central de Santa Bárbara. | Operativo | 1 | Realizar el 100% de las actividades programadas para la Actividad Aseo de Vías y Sitios Públicos. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Sr. Marvin Alfaro | 01 Aseo de vías y sitios públicos. | | 0,00 | 6 956 364,42 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de Recolección de Basura en el cantón de Santa Bárbara. | Operativo | 2 | Realizar el 100% de las actividades programadas para la Actividad Recolección de Basura. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Susana Lobo | 02 Recolección de basura | | 0,00 | 217 135 142,39 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de Mantenimiento de Calles y Caminos en el cantón de Santa Bárbara. | Operativo | 3 | Realizar el 100% de las actividades programadas para la Actividad Mantenimiento de Calles y Caminos. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Sr. Marvin Alfaro | 03 Mantenimiento de caminos y calles | | 0,00 | 37 869 258,14 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de Cementerios a todos los usuarios del cantón. | Operativo | 4 | Realizar el 100% de las actividades programadas para la Actividad Cementerios. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Sra. Patricia Monge | 04 Cementerios | | 0,00 | 5 026 008,62 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de mantenimiento de parques y obras de ornato en el distrito central de Santa Bárbara | Operativo | 5 | Realizar el 100% de las actividades programadas para la Actividad Parques y Obras de Ornato. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Sr. Marvin Alfaro | 03 Mantenimiento de caminos y calles | | 0,00 | 3 971 744,03 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de Acueducto Municipal. | Operativo | 6 | Realizar el 100% de las actividades programas para la actividad de Acueducto Municipal | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Harold Chaves Montero | 06 Acueductos | | 0,00 | 321 415 884,36 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Promover actividades educativas, culturales y deportivas. | Operativo | 7 | Realizar el 100% de las actividades programas para el año 2023. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Victor Hidalgo | 09 Educativos, culturales y deportivos | | 0,00 | 16 752 564,00 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia los Servicios Sociales y Complementarios de la | Operativo | 8 | Realizar el 100% de las actividades programas para el año 2023. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Dayana Ulate | 10 Servicios Sociales y complementarios | | 0,00 | 8 252 047,50 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Promover espacios para la persona joven del cantón | Mejora | 9 | Realizar el 100% de las actividades programadas. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Comité Cantonal de la Persona Joven | 10 Servicios Sociales y complementarios | | 0,00 | 7 711 426,52 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de depósito y tratamiento de basura | Operativo | 10 | Realizar el 100% de los pagos correspondientes a tratamiento y disposición de residuos ordinarios y no tradicionales | Porcentaje de pagos realizados | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Susana Lobo | 16 Depósito y tratamiento de basura | | 0,00 | 106 035 493,70 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Atender el mantenimiento de los edificios municipales. | Operativo | 11 | Atender el 100% de los mantenimientos solicitados | Porcentaje de los mantenimientos realizados | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Victor Hidalgo | 17 Mantenimiento de edificios | | 0,00 | 9 690 902,88 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área Estrategia de Seguridad Humana. | Brindar servicio de seguridad a los edificios Municipales. | Operativo | 12 | Contratación externa del servicio de seguridad a los edificios municipales. | Porcentaje de la actividad realizada. | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Alejandra Castillo | 17 Mantenimiento de edificios | | 0,00 | 45 500 000,00 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área Estrategia de Seguridad Humana. | Mejorar la seguridad vial del cantón. | Mejora | 13 | Realizar el 100% de las actividades programadas. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Victor Hidalgo, Unidad Técnica de Gestión Vial. | 22 Seguridad Vial | | 0,00 | 30 526 527,38 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área Estrategia de Seguridad Humana. | Implementar seguridad y vigilancia en la comunidad por medio de soluciones tecnológicas. | Mejora | 14 | Instalación del 100% de las cámaras programadas. | Porcentaje de las cámaras instaladas. | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Victor Hidalgo - Sr. Giovanni Alfaro. | 23 Seguridad y vigilancia en la comunidad | | 0,00 | 35 514 234,00 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial. | Fortalecer la protección al ambiente del cantón. | Mejora | 15 | Realizar el 100% de las actividades programadas. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Susana Lobo | 25 Protección del medio ambiente | | 0,00 | 11 011 725,33 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área Estrategia de Seguridad Humana. | Desarrollar la capacidad de respuesta para minimizar los riesgos y reducir la vulnerabilidad de las comunidades de Santa Bárbara a través de las acciones interinstitucionales coordinadas por el Comité Municipal de Emergencias. | Mejora | 16 | Realizar el 100% de las actividades programadas. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Fleima Víquez | 28 Atención de emergencias cantonales | | 0,00 | 28 056 813,14 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Efectuar aportes en especie para servicios y proyectos comunitarios. | Mejora | 17 | Realizar el 100% de las actividades programadas. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Victor Hidalgo | 31 Aportes en especie para servicios y proyectos | | 0,00 | 56 746 632,72 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| | SUBTOTALES | | | | | | 0,0 | | 17,0 | | | | 0,00 | 948 172 769,13 | 0,00 | 0,00 | 0% | | 0,0 | | 0,0 | |

2 Total por programa ¢948,172 769.13

3

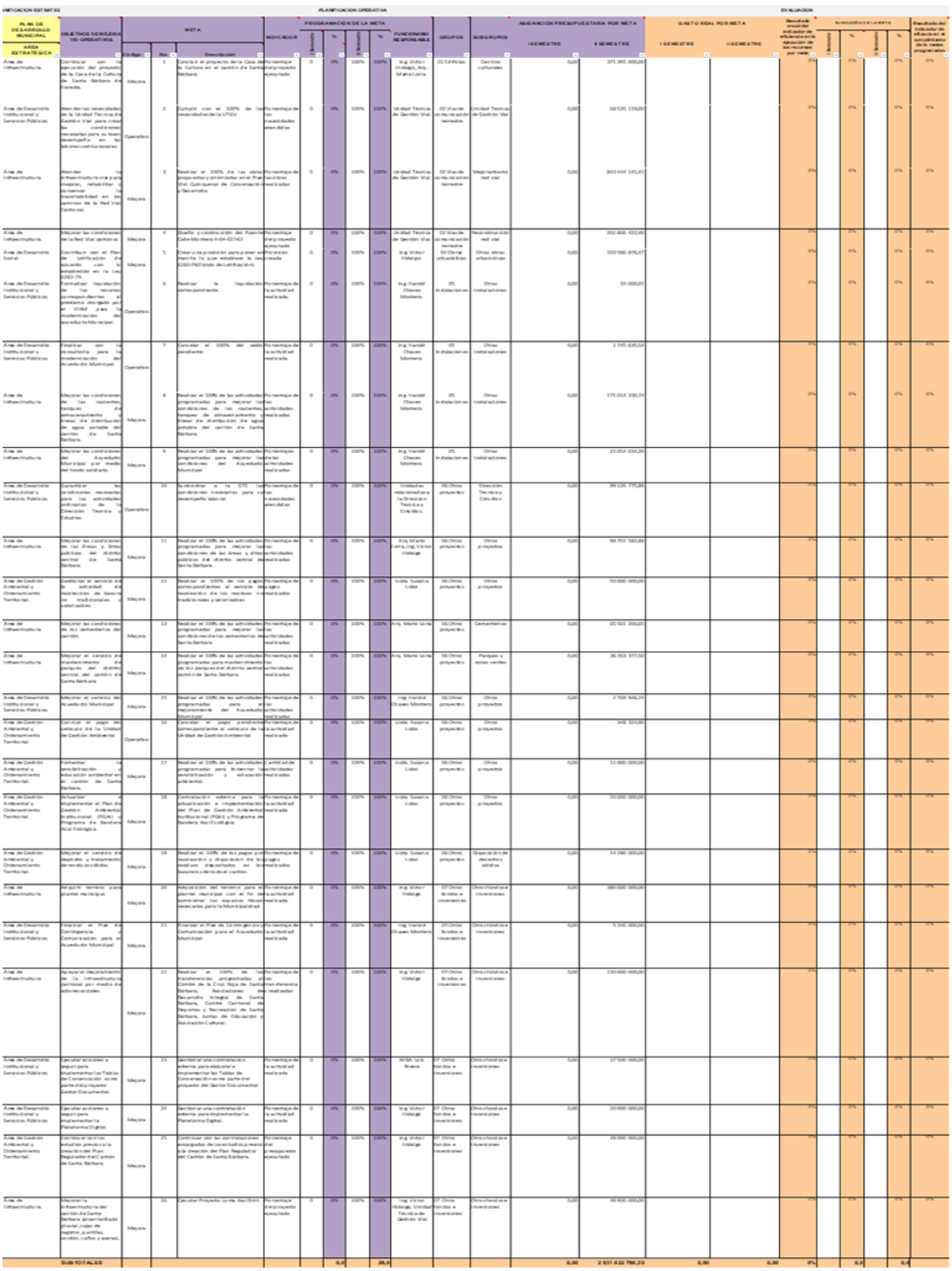
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TOTAL POR PROGRAMA | | | 0% | 100% | |
| 35% Metas de Objetivos de Mejora | | | 0% | 100% | |
| 65% Metas de Objetivos Operativos | | | 0% | 100% | |
| 17,0 Metas formuladas para el programa | | | | | |

4

5

6

1 Programa III: Inversiones



Total por programa ¢2,831,822, 768.39

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TOTAL POR PROGRAMA | | | 0% | | 104% |
| 80% Metas de Objetivos de Mejora | | | 0% | | 105% |
| 20% Metas de Objetivos Operativos | | | 0% | | 100% |
| 25,0 Metas formuladas para el programa | | | | | |

DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS 2023

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS
2023

| AREAS ESTRATÉGICAS | PROG I | PROG II | PROG III | PROG IV | TOTAL | % |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Área de Desarrollo Económico Sostenible. | | - | - | - | - | 0% |
| Área de Desarrollo Social. | | - | 103 586 876,47 | - | 103 586 876,47 | 2% |
| Área Estrategia de Seguridad Humana. | | 139 597 574,52 | - | - | 139 597 574,52 | 3% |
| Área de Educación. | | - | - | - | - | 0% |
| Área de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial. | | 11 011 725,33 | 134 628 324,90 | - | 145 640 050,23 | 3% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | 723 914 899,17 | 797 563 469,28 | 235 027 477,18 | - | 1 756 505 845,63 | 39% |
| Área de Infraestructura. | | - | 2 358 580 089,84 | - | 2 358 580 089,84 | 52% |
| TOTAL | 723 914 899,17 | 948 172 769,13 | 2 831 822 768,39 | - | 4 503 910 436,69 | |
| % | 16% | 21% | 63% | 0,00% | | |

B) Ingresos.

Justificación Del Cálculo De Los Ingresos

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**

**JUSTIFICACIÓN DEL CALCULO DE LOS INGRESOS**

| Codigo | Nombre de la cuenta | Monto Estimado | % |
|---|---|---|---|
| 4.1.4.1.1.1.00.0.0.000 | **CONSEJO NACIONAL DE LA POLITICA PUBLICA DE LA PERSONA JOVEN** | **2 744 061,00** | 0,06% |
| | Se presupuesta lo correspondiente a la transferencia del Consejo Nacional de la Politica Nacional de la Persona Joven para el proyecto del año 2023, según oficio N° CPJ-DE-OF-639-61-2022. | | |
| 4.2.4.1.1.1.00.0.0.000 | **MINISTERIO DE HACIENDA** | **48 245 151,00** | 1,07% |
| | Se presupuesta monto faltante para el año 2023, según oficio N° ANAI-003-2023 | | |
| 4.3.3.1.1.0.00.0.0.000 | **SUPERAVIT LIBRE** | **1 577 112 175,91** | 35,02% |
| | Se presupuesta el saldo de Liquidación 2022, correspondiente a **Recursos Propios** | | |
| 4.3.3.2.0.0.00.0.0.000 | **SUPERAVIT ESPECIFICO** | **2 875 809 048,78** | 63,85% |
| | **Se presupuesta el saldo de Liquidación 2022 de los diferentes rubros:** | | |
| | Junta Administrativa del Registro Nacional, 3% del IBI, Leyes 7509 y 7729 | ₡ 17 087 589,21 | |
| | Juntas de Educación, 10% impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729 | ₡ 100 530 230,01 | |
| | Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley N° 7729 | ₡ 5 759 447,26 | |
| | Plan de lotificación | ₡ 103 586 876,47 | |
| | Consejo de Seguridad Vial, art. 217, Ley 7331-93 | ₡ 30 526 527,38 | |
| | Comité Cantonal de Deportes y Recreación | ₡ 12 205 440,19 | |
| | Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) Ley N° 9303 | ₡ 2 023 288,36 | |
| | Unión de Gobiernos Locales | ₡ 1 011 643,18 | |
| | Ley N°7788 10% aporte CONAGEBIO | ₡ 8 885,15 | |
| | Ley N°7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales | ₡ 1 977 850,61 | |
| | Ley N°7788 30% Estrategias de Protección Medio Ambiente | ₡ 11 011 725,33 | |
| | Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley N° 8114 | ₡ 1 065 540 531,87 | |
| | Proyectos y programas para la Persona Joven | ₡ 4 967 365,52 | |
| | Fondo Aseo de Vías | ₡ 120 657 947,30 | |
| | Fondo Recolección de Basura | ₡ 408 483 467,29 | |
| | Fondo Depósito y Tratamiento de Desechos Sólidos | ₡ 210 315 493,70 | |
| | Fondo Acueducto | ₡ 548 927 002,02 | |
| | Fondo cementerio | ₡ 75 527 209,27 | |
| | Fondo de parques y obras de ornato | ₡ 11 568 148,87 | |
| | Saldo trasnferencias Anexo-5 trasnferencias | ₡ 144 082 379,78 | |
| | Prestamo N° 4-A-1398-0015 del IFAM para protecto; Modernizacion del Acueducto Municipal | ₡ 10 000,01 | |
| | **Total general de ingresos para Presupuesto Extraordinario 1-2023** | **4 503 910 436,69** | **100,00%** |

| | | |
|---|---|---|
| Monto de Liquidación | | **4 458 943 241,56** |
| Montos nuevos | | **50 989 212,00** |
| | PERSONA JOVEN | 2 744 061,00 |
| | LEY 8114 | 48 245 151,00 |
| Total | | 4 509 932 453,56 |
| (-) PARTIDAS ESPECIFCAS | | 6 022 016,87 |
| | | 4 503 910 436,69 |
| COMPROBACION | | 0,00 |

C) Resumen De Ingresos

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

## PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023

### RESUMEN DE INGRESOS

| I | C | G | S | R | S | NOMBRE DE LA CUENTA | TOTAL | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 4 | | | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2 744 061,00 | 0,06% |
| 4 | 2 | 4 | | | | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 48 245 151,00 | 1,07% |
| 4 | 3 | | | | | RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES | 4 452 921 224,69 | 98,87% |
| 4 | 3 | 3 | 1 | | | SUPERAVIT LIBRE | 1 577 112 175,91 | 35,02% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | | | SUPERAVIT ESPECIFICO | 2 875 809 048,78 | 63,85% |
| | | | | | | TOTAL DE INGRESOS | 4 503 910 436,69 | 100% |

| | |
|---|---|
| Comprobación | 4 503 910 436,69 |
| | - |

D) Ingresos Definitivos

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

### PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023

| CODIGO | | | | | | | Nombre de la cuenta | Presupuesto Extraordinario | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 4 | | | | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2 744 061,00 | 4% |
| 4 | 1 | 4 | 1 | 00 | 0 | 0 | CONSEJO NACIONAL DE LA POLITICA PUBLICA DE LA PERSONA JOVEN | 2 744 061,00 | 0% |
| 4 | 2 | 4 | | | | | INGRESOS DE CAPITAL | 48 245 151,00 | 1% |
| 4 | 2 | 4 | 1 | 00 | 0 | 0 | MINISTERIO DE HACIENDA (LEY 8114) | 48 245 151,00 | 1% |
| 4 | 3 | 3 | 00 | 00 | 00 | 00 | RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES | 4 452 921 224,69 | 99% |
| 4 | 3 | 3 | 1 | 00 | 00 | 00 | SUPERAVIT LIBRE | 1 577 112 175,91 | 35% |
| 4 | 3 | 3 | 1 | 1 | 00 | 00 | Recursos Propios | 1 577 112 175,91 | 35% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 00 | 00 | 00 | SUPERAVIT ESPECIFICO | 2 875 809 048,78 | 64% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 2 | 00 | 00 | Junta Administrativa del Registro Nacional, 3% del IBI, Leyes 7509 y 7729 | 17 087 589,21 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 4 | 00 | 00 | Juntas de Educación, 10% impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729 | 100 530 230,01 | 2% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 5 | 00 | 00 | Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley Nº 7729 | 5 759 447,26 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 7 | 00 | 00 | Plan de lotificación | 103 586 876,47 | 2% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 8 | 00 | 00 | Consejo de Seguridad Vial, art. 217, Ley 7331-93 | 30 526 527,38 | 1% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 9 | 00 | 00 | Comité Cantonal de Deportes y Recreación | 12 205 440,19 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 15 | 00 | 00 | Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) Ley N° 9303 | 2 023 288,36 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 14 | 00 | 00 | Unión de Gobiernos Locales | 1 011 643,18 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 10 | 00 | 00 | Ley Nº7788 10% aporte CONAGEBIO | 8 885,15 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 11 | 00 | 00 | Ley Nº7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales | 1 977 850,61 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 12 | 00 | 00 | Ley Nº7788 30% Estrategias de Protección Medio Ambiente | 11 011 725,33 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 16 | 00 | 00 | Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley Nº 8114 | 1 065 540 531,87 | 24% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 30 | 00 | 00 | Proyectos y programas para la Persona Joven | 4 967 365,52 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 29 | 00 | 00 | Fondo Aseo de Vias | 120 657 947,30 | 3% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 26 | 00 | 00 | Fondo Recolección de Basura | 408 483 467,29 | 9% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 20 | 00 | 00 | Fondo Depósito y Tratamiento de Desechos Sólidos | 210 315 493,70 | 5% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 17 | 00 | 00 | Fondo Acueducto | 548 927 002,02 | 12% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 18 | 00 | 00 | Fondo cementerio | 75 527 209,27 | 2% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 25 | 00 | 00 | Fondo de parques y obras de ornato | 11 568 148,87 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 3 | 00 | 00 | Saldo trasnferencias Anexo-5 trasnferencias | 144 082 379,78 | 3% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 24 | 00 | 00 | Prestamo Nº 4-A-1398-0015 del IFAM para protecto; Modernizacion del Acueducto Municipal | 10 000,01 | 0% |
| | | | | | | | TOTAL DE INGRESOS | 4 503 910 436,69 | 100% |

| | |
|---|---|
| Comprobación | 4 503 910 436,69 |
| | 4 503 910 436,69 |
| Diferencias | 0,00 |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0018**

1 Programa I. Administración General

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
PROGRAMA I
ADMINISTRACION GENERAL

| | NOMBRE DE LA CUENTA | PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO | % | Detalle de Compromisos | | Observaciones | Vinculación POA | | Origen / FINANCIAMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Orden de Compra | Monto | | Institucional | Departamental | |
| 5 01 00 00 00 00 | DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERALES | 723 314 859,17 | 100,00 % | | | | | | |
| 5 01 01 0 00 00 | ADMINISTRACIÓN GENERAL | 165 219 537,17 | 22,82% | | | | | | |
| 5 01 01 0 00 00 | REMUNERACIONES | 7 689 600,00 | 1,06% | | | | | | |
| 5 01 01 0 01 00 | REMUNERACIONES BASICAS | 2 500 000,00 | 0,35% | | | | | | |
| 5 01 01 0 01 05 | Suplencias | 2 500 000,00 | 0,35% | | | CUBRIR PUESTOS CLAVE EN INCAPACIDADES, VACACIONES O LICENCIAS CON GOCE DE SALARIO | PAO- Institucional Programa I- Linea 1 | PAO- Unidad de Talento Humano- Linea 10 | |
| 5 01 01 0 02 00 | REMUNERACIONES EVENTUALES | 3 500 000,00 | 0,48% | | | | | | |
| 5 01 01 0 02 02 | Tiempo Extraordinario | 3 500 000,00 | 0,48% | | | Retribución eventual al personal que presta sus servicios en horas adicionales a la jornada ordinaria de trabajo, cuando necesidades impostergables de la entidad así lo requiera, ajustándose a las disposiciones legales y técnicas vigentes. | | | |
| 5 01 01 0 03 00 | INCENTIVOS SALARIALES | 499 800,00 | 0,07% | | | | | | |
| 5 01 01 0 03 03 | Decimotercer mes | 499 800,00 | 0,07% | | | Lo correspondiente al aguinaldo | | | |
| 5 01 01 0 04 00 | CONTRIBUCIONES PATRONALES DESARR Y LA SEGURIDAD SOCIAL | 919 800,00 | 0,13% | | | | | | |
| 5 01 01 0 04 01 | Contrib patronal al Seguro de salud de la C.C.S.S-14.83% | 889 800,00 | 0,12% | | | Cargas sociales | | | |
| 5 01 01 0 04 05 | Contrib patron al Bco Popular y Desarrollo Comunal 0,50% | 30 000,00 | 0,00% | | | Cargas sociales | | | |
| 5 01 01 0 05 00 | CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENS Y OTROS FOND CAPIT | 270 000,00 | 0,04% | | | | | | |
| 5 01 01 0 05 02 | Aporte patronal Regimen Obligat de Pensiones Compl 3% | 180 000,00 | 0,02% | | | Cargas sociales | | | |
| 5 01 01 0 05 03 | Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral-1.50% | 90 000,00 | 0,01% | | | Cargas sociales | | | |
| 5 01 01 1 00 00 | SERVICIOS | 115 259 977,28 | 15,92% | | | | | | |
| 5 01 01 1 01 00 | ALQUILERES | 15 298 028,74 | 2,11% | | | | | | |
| 5 01 01 1 01 03 | Alquiler de equipo de cómputo | 15 298 028,74 | 2,11% | OC-201-2021 OC-65-2022 | 1 195 028,74 | Servicio de alquiler de equipos de computo ¢ 14.100.000 | | PAO-TI- Linea 8 | |
| 5 01 01 1 03 00 | SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS | 18 253 882,59 | 2,52% | | | | | | |
| 5 01 01 1 03 01 | Información | 2 544 770,00 | 0,35% | OC-342-2022 | 44 770,00 | Se refuerza para gastos por servicios de publicación e información | | | |
| 5 01 01 1 03 03 | Impresión encuadernación y otros | 3 000 000,00 | 0,41% | | | Adquirir para la Municipalidad de Santa Bárbara EMPASTES DE LIBROS DE ACTAS DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO SEGUN DEMANDA, a fin de cumplir con la normativa del Archivo Nacional y la Ley General de Contratación Administrativa | | PAO- CONCEJO MUNICIPAL -LINEA 2 | |
| 5 01 01 1 03 07 | Servicios de transferencia electrónica de información | 12 709 112,59 | 1,76% | OC-32 OC-155 | 3 709 112,59 | Se refuerza para realizar el pago del SICOP | | | |
| 5 01 01 1 04 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 55 660 964,50 | 7,69% | | | | | | |
| 5 01 01 1 04 02 | Servicios Jurídicos | 33 588 750,00 | 4,64% | OC- 103-2021 OC-24 SICOP- 26 | 5 588 750,00 | Contratación de dos Abogados Externos para el Cobro Judicial y Extrajudicial ¢ 8.000.000 Se incluye ¢ 5.000.000 por solicitud de la Alcaldía. Segun acuerdo 5-2023 de la sesion extraordinaria 57-2023 ¢ 15.000.000 | | PAO- Gestion Tributaria- Linea 1 | |
| 5 01 01 1 04 06 | Servicios generales | 4 386 004,50 | 0,61% | OC-352-2021 OC-128 OC-135 | 2 886 004,50 | CUBRIR LA DIFERENCIA PARA LA ENTREGA TOTAL DE UNIFORMES A LOS FUNCIONARIOS ¢ 1.500.000 | | PAO- Talento Humano- Lineas 2 | |
| 5 01 01 1 04 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 17 686 210,00 | 2,44% | OC-105 OC-323 OC-86, 202, 313 | 1 486 210,00 | Ordenar los documentos y expedientes que conforman el archivo de legal ¢ 3.000.000 Asistente Legal mediante la contratación publica de servicios externos ¢ 7.200.000 SERVICIOS ASISTENCIALES A SECRETARIA DEL CONCEJO ¢ 6.000.000 | | PAO- Asesoria Legal- Lineas 1 y 3 PAO- CONCEJO MUNICIPAL- LINEA 1 | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 01 01 1 07 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 11 592 228,91 | 1,60% | | | | | | |
| 5 01 01 1 07 01 | Actividades de capacitación | 11 592 228,91 | 1,60% | G-0025-0 ADENDA RIESGO PLUS | 4 192 228,91 | Dar continuidad a capacitaciones e implementaciones de Control Interno (AUTOEVALUACION y SEVRI), actualización herramienta evaluación de seguridad, actualización manual de procedimientos, modelo de gestión para resultados Reforzar el centro de monitoreo requerido para que los ayudantes de cuadrilleros desarrollen las habilidades requeridas para realizar labores de alta peligrosidad en alturas ¢ 1.000.000 Por solicitud de la Alcaldía se incluyen recursos para capacitar al Area Financiera en el area de la NICS ¢ 2.500.000 | PAO- Institucional Programa I- Linea 2 | PAO- Unidad de Talento Humano- Linea 12 PAO- Unidad de Salud Ocupacional- Linea 12 | |
| 5 01 01 1 08 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACION | 14 454 872,54 | 2,00% | | | | | | |
| 5 01 01 1 08 05 | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 12 954 872,54 | 1,79% | OC-386-2022 | 2 054 872,54 | Para realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehiculos: SJA-5 799, 5801, 6970, 6185, 7999 | | PAO- Bodega- Lineas 7, 9, 14, 20 y 24 | |
| 5 01 01 1 08 08 | Mantenimiento y reparación equipo de computo y sistemas | 1 500 000,00 | 0,21% | | | | | | |
| 5 01 01 2 00 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 9 814 982,88 | 1,36% | | | | | | |
| 5 01 01 2 01 00 | PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS | 2 500 000,00 | 0,35% | | | | | | |
| 5 01 01 2 01 04 | Tintas, pinturas y diluyentes | 2 500 000,00 | 0,35% | | | Se refuerza por solicitud de Alcaldía | | | |
| 5 01 01 2 04 00 | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | 1 811 450,00 | 0,25% | | | | | | |
| 5 01 01 2 04 02 | Repuestos y accesorios | 1 811 450,00 | 0,25% | OC-100, 104 | 311 450,00 | Comprar repuestos necesarios para el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos informaticos de la institucion Compra de llantas para los vehiculos: | | PAO-TI- Linea 3 | |
| 5 01 01 2 99 00 | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 5 503 532,88 | 0,76% | | | | | | |
| 5 01 01 2 99 01 | Utiles y materiales de oficina y computo | 2 290 777,07 | 0,32% | OC-104, 238, 245, 248, 249, 269, 38, 40, 41, 99-2021 | 790 777,07 | Se refuerza debido a que el personal municipal del Area Administrativa a sumetado | | PAO- Patentes- Linea 2 | |
| 5 01 01 2 99 03 | Productos de papel cartón e impresos | 1 805 655,25 | 0,25% | OC-104, 245, 40, 99 | 305 655,25 | Se refuerza debido a que el personal municipal del Area Administrativa a sumetado | | PAO- Patentes- Linea 3 | |
| 5 01 01 2 99 04 | Textiles y vestuario | 1 210 405,00 | 0,17% | OC-135-161 | 1 210 405,00 | | | | |
| 5 01 01 2 99 05 | Utiles y materiales de limpieza | 125 250,00 | 0,02% | OC-105 | 125 250,00 | | | | |
| 5 01 01 2 99 99 | Otros útiles materiales y suministros | 71 445,56 | 0,01% | OC-104 | 71 445,56 | | | | |
| 5 01 01 5 00 00 | BIENES DURADEROS | 32 454 977,01 | 4,48% | | | | | | |
| 5 01 01 5 01 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 32 454 977,01 | 4,48% | | | | | | |
| 5 01 01 5 01 02 | Equipo de transporte | 357 033,30 | 0,05% | OC-135-2021 | 357 033,30 | | | | |
| 5 01 01 5 01 03 | Equipo de comunicación | 10 280 000,00 | 1,42% | 300005 | 10 280 000,00 | | | | |
| 5 01 01 5 01 04 | Equipo y mobiliario de oficina | 2 992 752,60 | 0,41% | OC-118-99- SICOP-009 | 1 492 752,60 | Se refuerza para la compra del equipo necesario para la instalacion del Departamento de Patentes. | | PAO- Patentes- Linea 3 | |
| 5 01 01 5 01 05 | Equipo y programas de cómputo | 18 825 191,11 | 2,60% | OC-104, 135- 2021, C-300003, 363-2022 | 12 325 191,11 | Dar continuidad al servicio de cuentas institucionales de correo y sus servicios electrónicos adjuntos ¢ 5.000.000 Dar continuidad al funcionamiento del Firewall Perimetral ¢ 1.500.000 , así como la adquisición de los equipos para la puesta en marcha de la ventanilla unica | | PAO- TI- Lineas 1-2 | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 01 | 02 | 0 | 00 | 00 | | AUDITORIA INTERNA | 5 921 523,51 | 0,82% | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 5 121 523,51 | 0,71% | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 01 | 00 | | ALQUILERES | 1 000 000,00 | 0,14% | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 01 | 03 | | Alquiler de equipo de cómputo | 1 000 000,00 | 0,14% | | | Servicio de alquiler de equipos de cómputo | PAO- Institucional Programa I- Linea 3 | PAO- T.I- Lineas 8 | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 2 585 000,00 | 0,36% | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 04 | 02 | | Servicios Jurídicos | 2 500 000,00 | 0,35% | | | Asesoria Legal a demanda, que permita dar un acompañamiento en las revisiones de auditoria, denuncias interpuestas a esta unidad que permita contar con un criterio juridico independiente. | | PAO- Auditoria- Linea 1 | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 04 | 06 | | Servicios generales | 85 000,00 | 0,01% | OC-129 | 85 000,00 | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 07 | 00 | | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 1 536 523,51 | 0,21% | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 07 | 01 | | Actividades de capacitación | 1 536 523,51 | 0,21% | C-0025-0 ADENDA RIESGO PLUS | 536 523,51 | Por solicitud de la Alcaldía se incluyen recursos para capacitar al Area Financiera en el area de la NICS ¢ 1.000.000 | | | |
| 5 | 01 | 02 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 800 000,00 | 0,11% | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 5 | 01 | 00 | | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 800 000,00 | 0,11% | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 5 | 01 | 05 | | Equipo y programas de cómputo | 800 000,00 | 0,11% | C-300003 | 500 000,00 | Dar continuidad al servicio de cuentas institucionales de correo y sus servicios electrónicos adjuntos ¢ 200.000 | | PAO- T.I- Lineas 1-2 | SUPERAVIT LIBRE |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 00 | 00 | 00 | 00 | ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES PROPIAS | 207 169 464,52 | 28,62% | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 00 | 00 | 00 | AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES | 207 169 464,52 | 28,62% | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 207 169 464,52 | 28,62% | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 01 | 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 21 491 573,00 | 2,97% | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 01 | 04 | Equipo y mobiliario de oficina | 21 491 573,00 | 2,97% | OC-330-2021 CONTRATO 300004 CONTRATO 300005 | 10 491 573,00 | * Brindar a la Unidad de Bienes Inmuebles del mobiliario necesario para su buen funcionamiento ¢ 10.000.000 * Estante para acomodo del inventario ¢ 1.000.000 | PAO- Institucional Programa I- Linea 4 | *PAO- Unidad de Desarrollo Urbano- Linea 5 *PAO- Bodega- Linea 1 | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 02 | 00 | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 184 677 891,52 | 25,51% | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 02 | 99 | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 184 677 891,52 | 25,51% | OC-33-2021 OC-107-2021 | 132 677 891,52 | Remodelación de edificio municipales ¢ 45.000.000 Cambio de Cubiertas edificio C ¢ 6.000.000 Instalación de motor de cortina (bodega) ¢ 1.000.000 | | *PAO- Unidad de Desarrollo Urbano- Lineas 9 y 10 *PAO- Bodega- Linea 2 | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 99 | 00 | BIENES DURADEROS DIVERSOS | 1 000 000,00 | 0,14% | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 99 | 02 | Piezas y obras de colección | 1 000 000,00 | 0,14% | | | De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley N° 6750 y sus reglamentos | | | |

1

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 01 | 04 | 0 | 00 | 00 | 00 | REGISTRO DE DEUDAS, FONDOS Y APORTES | 345 604 373,97 | 47,74% | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 00 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 345 604 373,97 | 47,74% | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO | 140 604 373,97 | 19,42% | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 01 | 00 | Transferencias corrientes al Gobierno Central | 5 759 447,26 | 0,80% | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 01 | 1 | Ministerio de Hacienda (MHD), anexo nº4 (ONT) | 5 759 447,26 | 0,80% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 00 | Transferencias corrientes a Organos Desconcentrados | 21 097 613,33 | 2,91% | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 1 | Comisión Nal p/ la Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO) | 8 885,15 | 0,00% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 2 | Junta Administrativa del Registro Nacional-Anexo nº4 | 17 087 589,21 | 2,36% | | | Saldo de liquidacion 2022 | PAO- Institucional Programa I- Linea 5 | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 3 | Fondo Pro Parques Nacionales | 1 977 850,61 | 0,27% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 4 | Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) | 2 023 288,36 | 0,28% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 03 | 00 | Transferencias Corrientes a Instit Descentralizadas no Emp | 100 530 230,01 | 13,89% | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 03 | 1 | Juntas de Educación (anexo nº 3) 10% IBI | 100 530 230,01 | 13,89% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 04 | 00 | Transferencias Corrientes a Gobiernos Locales | 13 217 083,37 | 1,83% | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 04 | 1 | Comite Cantonal de Deportes y Recreación | 12 205 440,19 | 1,69% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 04 | 2 | Unión de Gobiernos Locales | 1 011 643,18 | 0,14% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 06 | 00 | | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 205 000 000,00 | 28,32% | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 06 | 01 | | Indemnizaciones | 200 000 000,00 | 27,63% | | | Debido a los procesos judiciales que actualmente se encuentran en | PAO- Institucional Programa I- Linea 6 | | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 06 | 02 | | Reintegros o Devoluciones | 5 000 000,00 | 0,69% | | | Sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversas | | | SUPERAVIT LIBRE |

2

| | | |
|---|---|---|
| | **TOTAL GENERAL** | **723 914 899,17** **100,00%** |

3

| | | |
|---|---|---|
| | **COMPROBACIÓN** | **723 914 899,17** |
| 4 | | **0,00** |

5

| | |
|---|---|
| Compromisos | **192 720 925,20** |
| Transferencias | **140 604 373,97** |
| 6 | 390 589 600,00 |
| 7 | 200 000 000,00 |
| | 190 589 600,00 |

8

9 F) Programa II. Servicios Comunales

10

11

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0020**

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
PROGRAMA N° II
SERVICIOS COMUNALES

| CODIGO | OBJETO DEL GASTO | Presupuesto Extraordinario | % | Detalle de Compromisos | | Observaciones | Vinculación POA | | Origen / FINANCIAMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Orden de Compra | Monto | | Institucional | Departamental | |
| 5 02 00 0 00 00 | SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 100,00% | | | | | | |
| 5 02 01 0 00 00 | ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS | 6 956 364,42 | 0,73% | | | | | | |
| 5 02 01 1 00 00 | SERVICIOS | 4 728 366,04 | 0,50% | | | | PAO- Institucional Programa II- Linea 1 | | FONDO ASEO DE VIAS |
| 5 02 01 1 04 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 568 795,50 | 0,06% | | | | | | |
| 5 02 01 1 04 06 | Servicios generales | 568 795,50 | 0,06% | OC-138 | 568 795,50 | | | | |
| 5 02 01 1 07 00 | CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO | 659 570,54 | 0,07% | | | | | | |
| 5 02 01 1 07 01 | Actividades de capacitación | 659 570,54 | 0,07% | C-0025 /// Adenda Riesgo Plus | 659 570,54 | Corresponde a un compromiso presupuestario 2022 | | | |
| 5 02 01 1 08 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | 3 500 000,00 | 0,37% | | | | | | |
| 5 02 01 1 08 05 | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 3 500 000,00 | 0,37% | OC-386-2021 | 1 000 000,00 | Para realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos SM-6983 | | PAO- Bodega- Linea 16 | |
| 5 02 01 2 00 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 1 530 660,00 | 0,16% | | | | | | |
| 5 02 02 2 04 00 | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | 1 000 000,00 | 0,11% | | | | | | |
| 5 02 02 2 04 02 | Repuestos y accesorios | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Para compra de llantas por solicitud de Alcaldía | | | |
| 5 02 01 2 99 00 | ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 530 660,00 | 0,06% | | | | | | |
| 5 02 01 2 99 04 | Textiles y vestuario | 513 400,00 | 0,05% | OC-138 | 263 400,00 | ADQUIRIR UN PAR DE ZAPATOS ADICIONAL PARA PERSONAL OPERATIVO ¢ 250.000 | | PAO- Talento Humano- Linea 3 | |
| 5 02 01 2 99 06 | Útiles y materiales de resguardo y seguridad | 17 260,00 | 0,00% | OC-371-2021 | 17 260,00 | | | | |
| 5 02 01 6 00 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 697 338,38 | 0,07% | | | | | | |
| 5 02 01 6 06 00 | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 697 338,38 | 0,07% | | | | | | |
| 5 02 01 6 06 01 | Indemnizaciones | 500 000,00 | 0,05% | | | Debido a los procesos judiciales que actualmente se encuentren en tramite | | | |
| 5 02 01 6 06 02 | Reintegros y devoluciones | 197 338,38 | 0,02% | | | Sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver | | | |
| 5 02 02 0 00 00 | RECOLECCION DE BASURA | 217 135 142,39 | 22,90% | | | | | | |
| 5 02 02 1 00 00 | SERVICIOS | 205 047 342,39 | 21,63% | | | | | | |
| 5 02 02 1 03 00 | SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS | 2 500 000,00 | 0,26% | | | | | | |
| 5 02 02 1 03 06 | Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales | 2 500 000,00 | 0,26% | | | 0,00% | | | |
| 5 02 02 1 04 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 199 322 818,88 | 21,02% | | | | | | |
| 5 02 02 1 04 06 | Servicios generales | 2 217 901,00 | 0,23% | OC- 130-136-161 | 217 901,00 | Rótulos para incentivar el turismo y la protección del ambiente en el cantón de Santa Bárbara ¢ 2.000.000 | | PAO- Unidad de Gestión Ambiental- Linea 22 | |
| 5 02 02 1 04 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 197 104 917,88 | 20,79% | OC-26-26 BIS-27-124-205-2021-344-2021 | 62 477 619,97 | Disponer de contenido presupuestario para el pago del servicio de recolección y transporte de los residuos ordinarios.<br>Contratación de un asistente técnico para la Unidad de Gestión Ambiental, por servicio profesionales ¢ 5.000.000<br>Contratación de servicios profesionales para actualizar el Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos de Santa Bárbara ¢ 8.000.000 | | PAO- Unidad de Gestión Ambiental- Linea 7, 23, 25 | |
| 5 02 02 1 07 00 | CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO | 536 523,51 | 0,06% | | | | | | |
| 5 02 02 1 07 01 | Actividades de capacitación | 536 523,51 | 0,06% | C-0025 /// Adenda Riesgo Plus | 436 523,51 | Dar continuidad a capacitaciones e implementacion de Control Interno (AUTOEVALUACION y SEVRI), actualización herramienta evaluación desempeño, actualización manual de procedimientos, modelo de gestión para resultados | | PAO- Unidad de Talento Humano- Linea 16 | |
| 5 02 02 1 08 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | 2 688 000,00 | 0,28% | | | | | | |
| 5 02 02 1 08 05 | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 2 688 000,00 | 0,28% | OC-386-2021 | 188 000,00 | Para realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos SM-7989 | | PAO- Bodega- Linea 15 | |
| 5 02 02 2 00 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 8 587 800,00 | 0,91% | | | | | | |
| 5 02 02 2 01 00 | PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS | 500 000,00 | 0,05% | | | | | | |
| 5 02 02 2 01 02 | Productos farmacéuticos y medicinales | 500 000,00 | 0,05% | | | Adquirir bloqueadores solares y repelentes contra mosquitos, para utilizar tanto en inspecciones y trabajo de campo como en campañas de la Unidad de Gestión Ambiental ¢ 500.000 | PAO- Institucional Programa II- Linea 2 | PAO- Unidad de Gestión Ambiental- Linea 15 | FONDO RECOLECCION DE BASURA |
| 5 02 02 2 04 00 | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | 1 000 000,00 | 0,11% | | | | | | |
| 5 02 02 2 04 02 | Repuestos y accesorios | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Comprar repuestos necesarios para el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos informáticos de la institución Compra de llantas para los vehículos | | PAO- T.I- Lineas 3 | |
| 5 02 02 2 99 00 | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 7 087 800,00 | 0,75% | | | | | | |
| 5 02 02 2 99 04 | Textiles y vestuario | 2 087 800,00 | 0,22% | OC-136 | 87 800,00 | Adquisición de toldos para la Unidad Ambiental ¢ 2.000.000 | | PAO- Unidad de Gestión Ambiental- Linea 7 | |
| 5 02 02 2 99 99 | Otros utiles, materiales y suministros | 5 000 000,00 | 0,53% | | | Adquisición de incentivos para el no uso de plásticos de un solo uso en el cantón de Santa Bárbara | | PAO- Unidad de Gestión Ambiental- Linea 24 | |
| 5 02 02 5 00 00 | BIENES DURADEROS | 1 000 000,00 | 0,11% | | | | | | |
| 5 02 02 5 01 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 1 000 000,00 | 0,11% | | | | | | |
| 5 02 02 5 01 05 | Equipo y Programas de Computo | 500 000,00 | 0,05% | | | Dar continuidad al servicio de cuentas institucionales de correo y sus servicios electrónicos adjuntos ¢ 250.000<br>Dar continuidad al funcionamiento del Firewall Perimetral ¢ 250.000 | | PAO- T.I- Lineas 1-2 | |
| 5 02 02 5 01 06 | Equipo sanitario, de laboratorio e investigación | 500 000,00 | 0,05% | | | Adquirir guantes de seguridad, reutilizables para utilizar principalmente en las campañas de recolección de residuos y otras labores de campo. | | PAO- Unidad de Gestión Ambiental- Linea 14 | |
| 5 02 02 6 00 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2 500 000,00 | 0,26% | | | | | | |
| 5 02 02 6 06 00 | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 2 500 000,00 | 0,26% | | | | | | |
| 5 02 02 6 06 01 | Indemnizaciones | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Debido a los procesos judiciales que actualmente se encuentren en tramite | | | |
| 5 02 02 6 06 02 | Reintegros y devoluciones | 1 500 000,00 | 0,16% | | | Sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver | | | |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0021**

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 02 | 03 | 0 | 00 | 00 | MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES | 37 869 258,14 | 3,99% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 00 | 00 | REMUNERACIONES | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 02 | 00 | REMUNERACIONES EVENTUALES | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 02 | 02 | Tiempo Extraordinario | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 03 | 00 | INCENTIVOS SALARIALES | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 03 | 03 | Decimotercer mes | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 04 | 00 | CONTRIBUCIONES PATRON AL DESARR Y LA SEGURIDAD SOCIAL | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 04 | 01 | Contrib patronal al Seguro de salud de la C.C.S.S-14,83% | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 04 | 05 | Contrib patronal Bco Popular y Desarrollo Comunal 0,50% | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 05 | 00 | CONTRIBUCIONES PAT A FONDOS DE PENS Y OTROS FONDCAPIT | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 05 | 02 | Aporte patronal Regimen Obligat de Pensiones Compl 3% | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 05 | 03 | Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral 1,50% | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 15 278 255,60 | 1,61% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 1 637 591,00 | 0,17% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 04 | 06 | Servicios generales | 1 137 591,00 | 0,12% | OC-139 | 1 137 591,00 | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 500 000,00 | 0,05% | | | Para pago de RTV | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 07 | 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 1 119 141,08 | 0,12% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 07 | 01 | Actividades de capacitación | 1 119 141,08 | 0,12% | C-0025 /// Adenda Riesgo Plus | 1 019 141,08 | Dar continidad a capacitaciones e implementaciones de Control Interno (AUTOEVALUACION y SEVRI), actualización herramienta evaluación de sospecha, actualización manual de proc disidentes, modelo de gestión para resultados | | PAO- Unidad de Talento Humno- Linea 17 | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 08 | 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | 12 521 523,52 | 1,32% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 08 | 05 | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 12 521 523,52 | 1,32% | OC- 386-2021 | 7 521 523,52 | Para realizar mnutenimiento preventivo y correctivo de los vehiculos SM- 4514 5316 | | PAO- Bodega- Linea 4 y 22 | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 15 591 002,54 | 1,64% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 01 | 00 | PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS | 15 696,45 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 01 | 04 | Tintas, pinturas y diluyentes | 15 696,45 | 0,00% | OC-270-2021 | 15 696,45 | | PAO- Institucional Programa II- Linea 3 | | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 03 | 00 | MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO | 11 106 329,09 | 1,17% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 03 | 01 | Materiales y productos metálicos | 1 274 905,58 | 0,13% | OC-7, 10, 14, 209- 2021, 270-2021 | 1 274 905,58 | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 03 | 02 | Materiales y productos minerales y asfálticos | 9 139 632,30 | 0,96% | OC-5, 6, 7, 9, 10, 11, 14, 48, 340, 350, 351 | 9 139 632,30 | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 03 | 03 | Madera y sus derivados | 222 125,00 | 0,02% | OC-7, 42, 150, 337-2021 | 222 125,00 | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 03 | 99 | Otros materiales y productos de uso en la construcción | 469 666,21 | 0,05% | OC-14, 272-2021 | 469 666,21 | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 04 | 00 | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | 2 500 000,00 | 0,26% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 04 | 02 | Repuestos y accesorios | 2 500 000,00 | 0,26% | | | Compra de llantas | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 99 | 00 | ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 1 968 977,00 | 0,21% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 99 | 04 | Textiles y vestuario | 1 894 940,00 | 0,20% | OC-139 | 1 394 940,00 | ADQUIRIR UN PAR DE ZAPATOS ADICIONAL PARA PERSONAL OPERATIVO | | PAO- Talento Humano- Linea 4 | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 99 | 06 | Utiles y materiales de resguardo y seguridad | 74 037,00 | 0,01% | OC-372 | 74 037,00 | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 6 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 7 000 000,00 | 0,74% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 6 | 03 | 00 | PRESTACIONES | 7 000 000,00 | 0,74% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 6 | 03 | 01 | Prestaciones legales | 7 000 000,00 | 0,74% | | | Cancelación de liquidación Carlos Zuñiga | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 02 | 04 | 0 | 00 | 00 | CEMENTERIOS | 5 026 008,62 | 0,53% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 1 008 267,54 | 0,11% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 448 697,00 | 0,05% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 1 | 04 | 06 | Servicios generales | 448 697,00 | 0,05% | OC-131, 141 | 448 697,00 | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 1 | 07 | 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 559 570,54 | 0,06% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 1 | 07 | 01 | Actividades de capacitación | 559 570,54 | 0,06% | C-0025 /// Adenda Riesgo Plus | 559 570,54 | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 1 463 286,15 | 0,15% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 01 | 00 | PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS | 9 592,21 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 01 | 04 | Tintas, pinturas y diluyentes | 9 592,21 | 0,00% | OC-151 | 9 592,21 | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 03 | 00 | MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO | 591 647,28 | 0,06% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 03 | 01 | Materiales y productos metálicos | 77 111,77 | 0,01% | OC-151 | 77 111,77 | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 03 | 02 | Materiales y productos minerales y asfálticos | 415 522,00 | 0,04% | OC-151 | 415 522,00 | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 03 | 03 | Madera y sus derivados | 95 260,00 | 0,01% | OC-151 | 95 260,00 | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 03 | 04 | Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo | 176,55 | 0,00% | OC-151 | 176,55 | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 03 | 99 | Otros materiales y productos de uso en la construcción | 3 576,96 | 0,00% | OC-151 | 3 576,96 | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 04 | 00 | HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS | 109 266,66 | 0,01% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 04 | 01 | Herramientas e instrumentos | 9 266,66 | 0,00% | OC-151 | 9 266,66 | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 04 | 02 | Repuestos y accesorios | 100 000,00 | 0,01% | | | Comprar repuestos necesarios para el mnutenimiento preventivo o correctivo de los equipos informáticos de la institución | PAO- Institucional Programa II- Linea 4 | PAO- T I- Linea 3 | FONDO CEMENTERIO |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 99 | 00 | ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 752 780,00 | 0,08% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 99 | 04 | Textiles y vestuario | 752 780,00 | 0,08% | OC-141 | 552 780,00 | ADQUIRIR UN PAR DE ZAPATOS ADICIONAL PARA PERSONAL OPERATIVO | | PAO- Talento Humano Linea 5 | |
| 5 | 02 | 04 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 1 300 000,00 | 0,14% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 5 | 01 | 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 1 300 000,00 | 0,14% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 5 | 01 | 05 | Equipo y Programas de Computo | 300 000,00 | 0,03% | | | Dar continidad al servicio de cuentas institucionales de correo y sus servicios electrónicos adjuntos ¢ 150,000<br>Dar continidad al funcionamiento del Firewall Perimetral ¢ 150,000 | | PAO- T I- Linea 1-2 | |
| 5 | 02 | 04 | 5 | 01 | 99 | Maquinaria y Equipo Diverso | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Para compra de maquinas cortadoras de cesped | | | |
| 5 | 02 | 04 | 6 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 1 254 454,93 | 0,13% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 6 | 06 | 00 | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 1 254 454,93 | 0,13% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 6 | 06 | 01 | Indemnizaciones | 349 823,45 | 0,04% | | | Contempla el resarcimiento económico por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar, el cual debe tener respaldo en una sentencia judicial o una resolución administrativa. | | | |
| 5 | 02 | 04 | 6 | 06 | 02 | Reintegros y devoluciones | 904 631,48 | 0,10% | | | Sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 02 | 05 | 0 | 00 | 00 | PARQUES Y OBRAS DE ORNATO | 3 971 744,03 | 0,42% | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 1 971 744,03 | 0,21% | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 398 697,00 | 0,04% | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 04 | 06 | Servicios generales | 398 697,00 | 0,04% | OC-140 | 398 697,00 | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 07 | 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 323 047,03 | 0,03% | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 07 | 01 | Actividades de capacitación | 323 047,03 | 0,03% | C-0025 /// Adenda Riesgo Plus | 323 047,03 | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 08 | 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | 1 250 000,00 | 0,13% | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 08 | 99 | Mantenimiento y reparación de otros equipos | 1 250 000,00 | 0,13% | OC-95, | 1 250 000,00 | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 6 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2 000 000,00 | 0,21% | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 6 | 06 | 00 | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 2 000 000,00 | 0,21% | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 6 | 06 | 01 | Indemnizaciones | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Debido a los procesos judiciales que actualmente se encuentren en tramite | PAO- Institucional Programa II- Linea 5 | | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 02 | 05 | 6 | 06 | 02 | Reintegros y devoluciones | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver | | | |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0022**

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 02 | 06 | 0 | 00 | 00 | ACUEDUCTOS | 321 415 884,36 | 33,90% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 0 | 00 | 00 | REMUNERACIONES | 22 428 000,00 | 2,37% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 0 | 01 | 00 | REMUNERACIONES BASICAS | 2 500 000,00 | 0,26% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 0 | 01 | 05 | Suplencias | 2 500 000,00 | 0,26% | | | CUBRIR PUESTOS CLAVE EN INCAPACIDADES, VACACIONES O LICENCIAS CON GOCE DE SALARIO | | PAO- Unidad de Talento Humano- Linea 11 | |
| 5 | 02 | 06 | 0 | 02 | 00 | REMUNERACIONES EVENTUALES | 15 000 000,00 | 1,58% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 0 | 02 | 01 | Tiempo Extraordinario | 15 000 000,00 | 1,58% | | | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 15.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 0 | 03 | 00 | INCENTIVOS SALARIALES | 1 457 750,00 | 0,15% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 0 | 03 | 03 | Decimotercer mes | 1 457 750,00 | 0,15% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 0 | 04 | 00 | CONTRIBUCIONES PATRON AL DESARR Y LA SEGURIDAD SOCIAL | 2 682 750,00 | 0,28% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 0 | 04 | 01 | Contrib Patron al Seg de Salud de la C.C.S.S-14,83% | 2 595 250,00 | 0,27% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 0 | 04 | 05 | Contrib Patron al Bco Popul y Des Comunal 0,50% | 87 500,00 | 0,01% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 0 | 05 | 00 | CONTRIBUCIONES PAT A FONDOS DE PENS Y OTROS FOND CAPIT | 787 500,00 | 0,08% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 0 | 05 | 02 | Aporte Patronal al Regimen Obligat de Pensiones Compl 3% | 525 000,00 | 0,06% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 0 | 05 | 03 | Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral- 1,50% | 262 500,00 | 0,03% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 95 312 332,85 | 10,05% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 01 | 00 | ALQUILERES | 2 800 000,00 | 0,30% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 01 | 03 | Alquiler de equipo de cómputo | 2 800 000,00 | 0,30% | | | Servicio de alquiler de equipos de cónputo | | PAO- T.I- Linea 5 | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 03 | 00 | SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS | 2 500 000,00 | 0,26% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 03 | 06 | Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales | 2 500 000,00 | 0,26% | | | Se refuerza debido a la gran cantidad de pagos que se realizan por medio de tarjetas, lo cual genera un costo adicional (AUMENTO POR CONCEPTO DE AGUA MEDIDA) | | | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 45 310 039,38 | 4,78% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 04 | 03 | Servicios de Ingeniería | 18 061 525,38 | 1,90% | OC-AC-09, 11267, 77-2021 | 16 061 525,38 | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 2.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 04 | 06 | Servicios Generales | 6 248 514,00 | 0,66% | OC-AC-31, 32 | 6 248 514,00 | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 21 000 000,00 | 2,21% | | | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 21.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 06 | 00 | SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES | 3 000 000,00 | 0,32% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 06 | 01 | Seguros | 3 000 000,00 | 0,32% | | | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 3.000.000 (DEBIDO A LA ADQUISICION DE NUEVOS VEHICULOS | | | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 06 | 01 | 01 Seguro de vehículo | 3 000 000,00 | 0,32% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 07 | 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 6 583 042,17 | 0,69% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 07 | 01 | Actividades de capacitación | 6 583 042,17 | 0,69% | C-0025-0 ADEMDA RIESGO PLUS | 2 283 042,17 | Dar continuidad a capacitaciones e implementaciones de Control Interno (AUTOEVALUACION y SEVRI), actualización herramienta evaluación diez rapido, actualización manual de procedimientos, modelo de gestión para resultados ¢ 2.800.000 Brindar el entrenamiento requerido para que los colaboradores desarrollen las habilidades requeridas para realizar labores de alta peligrosidad en alturas ¢ 1.500.000 | | PAO- Unidad de Talento Humano- Linea 13 PAO- Unidad de Salud Ocupacional- Linea 12 | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 08 | 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACION | 31 319 251,30 | 3,30% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 08 | 05 | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 26 319 251,30 | 2,78% | AC-92-2021 OP-AC-22 SC-21 | 1 319 251,30 | Para realizar mautenimiento preventivo y correctivo de los vehiculos SM-6822, 8831, 5337, 6968, 6969, 7001, 7376, 7644, 7751 | | PAO- Bodega- Lineas 5, 10, 12, 13, 17, 18, 19 y 25 | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 08 | 99 | Mantenimiento y reparación de otros equipos | 5 000 000,00 | 0,53% | | | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 5.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 09 | 00 | IMPUESTOS | 2 000 000,00 | 0,21% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 09 | 99 | Otros impuestos | 2 000 000,00 | 0,21% | | | Se refuerza por solicitud de la Administracion del | | | |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 99 | 00 | SERVICIOS DIVERSOS | 1 800 000,00 | 0,19% | | | | PAO- Institucional Programa II- Linea 6 | | FONDO ACUEDUCTO |
| 5 | 02 | 06 | 1 | 99 | 01 | Servicios de regulación | 1 800 000,00 | 0,19% | | | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢1.800.000 (correo electronico) | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 105 115 507,30 | 11,09% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 01 | 00 | PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS | 25 272 562,00 | 2,67% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 01 | 01 | Combustibles y lubricantes | 10 000 000,00 | 1,05% | | | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 10.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 01 | 04 | Tintas pinturas y diluyentes | 5 000 000,00 | 0,53% | | | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 5.000.000 (PARA PINTURA DE TANQUES) | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 01 | 99 | Otros productos químicos(cloro-pegamentos) | 10 272 562,00 | 1,08% | AC-05 | 272 562,00 | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 10.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 03 | 00 | MATERIALES Y PTOS DE USO DE CONSTRUCCION Y MANTENIM | 67 973 431,30 | 7,17% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 03 | 01 | Materiales y productos metálicos | 5 533 512,50 | 0,58% | AC-34, AC-76-2021 | 533 512,50 | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 5.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 03 | 02 | Materiales y productos minerales y asfálticos | 11 020 080,97 | 1,16% | AC-36 | 1 020 080,97 | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 10.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 03 | 03 | Madera y sus derivados | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 03 | 06 | Materiales y productos de plástico | 46 419 837,83 | 4,90% | AC-34, 35, 46-2021 | 6 419 837,83 | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 40.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 03 | 99 | Otros materiales y productos de uso de la construcción | 5 000 000,00 | 0,53% | | | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 5.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 04 | 00 | HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS | 5 000 000,00 | 0,53% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 04 | 02 | Repuestos y accesorios | 5 000 000,00 | 0,53% | | | Comprar repuestos necesarios para el mnutenimiento preventivo o correctivo de los equipos informáticos de la institución Compra de llantas para los vehículos | | PAO- T.I- Linea 3 | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 99 | 00 | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 6 869 514,00 | 0,72% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 99 | 01 | Útiles y materiales de oficina y cómputo | 1 061 726,00 | 0,11% | AC-24, 26 | 61 726,00 | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 1.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 99 | 04 | Textiles y vestuarios | 3 192 600,00 | 0,34% | AC-32 | 1 492 600,00 | ADQUIRIR UN PAR DE ZAPATOS ADICIONAL PARA PERSONAL OPERATIVO ¢ 1.700.000 | | PAO- Talento Humano- Linea 6 | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 99 | 06 | Útiles y materiales de resguardo y seguridad | 2 549 358,00 | 0,27% | AC-89-2021 | 49 358,00 | Brindar el equipo de protección necesario a los colaboradores que realizan labores de alta peligrosidad/ alturas ¢ 2.500.000 | | PAO- Salud Ocupacional- Lineas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 99 | 99 | Otros útiles, materiales y suministros | 85 830,00 | 0,01% | AC-26 | 65 830,00 | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 85 596 683,56 | 9,03% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 5 | 01 | 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 85 596 683,56 | 9,03% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 5 | 01 | 02 | Equipo de transporte | 67 000 000,00 | 7,07% | 3000041 | 44 000 000,00 | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 23.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 5 | 01 | 03 | Equipo de comunicación | 10 000 000,00 | 1,05% | 300009 | 10 000 000,00 | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 5 | 01 | 05 | Equipo yProgramas de Computo | 1 996 683,56 | 0,21% | 300009, AC-86-2021 | 496 683,56 | Dar continuidad al servicio de cuentas institucionales de correo y sus servicios electrónicos adjuntos ¢ 1.000.000 Dar continuidad al funcionamiento del Firewall Perimetral ¢ 500.000 | | PAO- T.I- Lineas 1-2 | |
| 5 | 02 | 06 | 5 | 01 | 99 | Maquinaria y Equipo Diverso | 6 600 000,00 | 0,70% | CONTR-AC33-0 | 1 600 000,00 | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 5.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 6 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 12 963 360,65 | 1,37% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 6 | 03 | 00 | PRESTACIONES | 10 000 000,00 | 1,05% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 6 | 03 | 01 | Prestaciones legales | 10 000 000,00 | 1,05% | | | CUBRIR EL COSTO DE PRESTACIONES | | PAO- Unidad de | |
| 5 | 02 | 06 | 6 | 06 | 00 | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 2 963 360,65 | 0,31% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 6 | 06 | 02 | Reintegros o Devoluciones | 2 963 360,65 | 0,31% | | | Sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver | | | |
| 5 | 02 | 09 | 0 | 00 | 00 | EDUCATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS | 16 752 564,00 | 1,77% | | | | | | |
| 5 | 02 | 09 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 16 708 664,00 | 1,76% | | | | | | |
| 5 | 02 | 09 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 16 708 664,00 | 1,76% | | | | | | |
| 5 | 02 | 09 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 16 708 664,00 | 1,76% | OC-163 -330-335-383-327 | 6 708 664,00 | Por solicitud de la Alcaldia se incluyen ¢ 10.000.000 | PAO- Institucional Programa II- Linea 7 | | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 02 | 09 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 43 900,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 09 | 2 | 99 | 00 | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 43 900,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 09 | 2 | 99 | 04 | Textiles y vestuario | 43 900,00 | 0,00% | OC-140 | 43 900,00 | | | | |
| | | | | | | | | 0,00% | | | | | | |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0023**

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 02 | 10 | 0 | 00 | 00 | SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS | 15 963 474,02 | 1,68% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 7 496 097,50 | 0,79% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 03 | 00 | SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS | 500 000,00 | 0,05% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 03 | 03 | Impresión encuadernación y otros | 500 000,00 | 0,05% | | | Impresiones de materiales informativos y preventivos | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 01 | 00 | ALQUILERES | 800 000,00 | 0,08% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 01 | 03 | Alquiler de equipo de cómputo | 800 000,00 | 0,08% | | | Servicio de alquiler de equipos de cómputo | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 3 198 597,50 | 0,34% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 04 | 06 | Servicios generales | 200 700,50 | 0,02% | OC-132, 137 | 100 700,50 | CUBRIR LA DIFERENCIA PARA LA ENTREGA TOTAL DE UNIFORMES A LOS FUNCIONARIOS ¢ 100.000 | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 2 997 897,00 | 0,32% | CONTRO SICOP 37 | 1 997 897,00 | Diseño y producción de materiales promocionales ¢ 1.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 07 | 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 2 997 500,00 | 0,32% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 07 | 01 | Actividades de capacitación | 2 997 500,00 | 0,32% | C-0025-0 | 497 500,00 | Realizar, charlas, talleres o seminarios con cierta población en estado de vulnerabilidad social por algún tema ¢ 2.500.000 | PAO- Institucional Programas II- Linea 8 y 9 | | SUPERAVIT LIBRE - FONDO PERSONA JOVEN |
| 5 | 02 | 10 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 765 550,00 | 0,08% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 2 | 99 | 00 | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 765 550,00 | 0,08% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 2 | 99 | 04 | Textiles y vestuario | 765 550,00 | 0,08% | 3000012 | 765 550,00 | COMPROMISO PERSONA JOVEN | | | |
| 5 | 02 | 10 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 2 215 130,00 | 0,23% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 5 | 01 | 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 755 950,00 | 0,08% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 5 | 01 | 03 | Equipo de comunicación | 1 459 180,00 | 0,15% | SICOP 3000011 | 1 459 180,00 | COMPROMISO PERSONA JOVEN | | | |
| 5 | 02 | 10 | 5 | 01 | 05 | Equipo y programas de cómputo | 755 950,00 | 0,08% | OC-138-2021 | 255 950,00 | Dar continuidad al servicio de cuentas institucionales de correo y sus servicios electrónicos adjuntos Dar continuidad al funcionamiento del Firewall Perimetral | | PAO- T.I- Linea 1-2 | |
| 5 | 02 | 10 | 9 | 00 | 00 | CUENTAS ESPECIALES | 5 486 696,52 | 0,58% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 9 | 02 | 00 | SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA | 5 486 696,52 | 0,58% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 9 | 02 | 01 | Sumas libres sin asignación presupuestaria (Persona Joven) | 5 486 696,52 | 0,58% | | | Aporte 2023 + saldo de liquidacion ¢ 2.742.635,52 | | | |
| | | | | | | | | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 16 | 0 | 00 | 00 | DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA | 106 035 493,70 | 11,18% | | | | | | |
| 5 | 02 | 16 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 106 035 493,70 | 11,18% | | | | | | |
| 5 | 02 | 16 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 106 035 493,70 | 11,18% | | | | | | |
| 5 | 02 | 16 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 106 035 493,70 | 11,18% | OC-124 205-2021. 27. 241-021 | 67 179 986,89 | Tratamiento y disposición de residuos ordinarios y no | PAO- Institucional Programas II- | PAO- Gestión | FONDO DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA |

1

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 02 | 17 | 0 | 00 | 00 | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS | 55 150 902,88 | 5,82% | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 54 040 000,00 | 5,70% | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 48 900 000,00 | 5,16% | | | | | | |
| 5 | 02 | 07 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestion y apoyo | 3 400 000,00 | 0,36% | 300007 | 1 400 000,00 | Eliminar los posibles focos de plagas que puedan dañar la informacion ¢ 1.000.000 Confeccion y colocación de rotulación inclusiva ¢ 1.000.000 | | PAO- Unidad Archivo- Linea 3 PAO- OFIFAM- Linea 3 | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 04 | 06 | Servicios generales | 45 500 000,00 | 4,80% | 3000XXX | 45 500 000,00 | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 06 | 00 | SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES | 5 000 000,00 | 0,53% | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 06 | 01 | Seguros | 5 000 000,00 | 0,53% | | | Se refuerza por solicitud de la Alcaldia | | | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 08 | 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | 140 000,00 | 0,01% | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 08 | 99 | Mantenimiento y reparación de otros equipos | 140 000,00 | 0,01% | 27-2021 | 140 000,00 | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 100 000,00 | 0,01% | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 2 | 03 | 00 | MATERIALES Y PTOS DE USO DE CONSTRUCCION Y MANTENIM | 100 000,00 | 0,01% | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 2 | 03 | 02 | Materiales y productos minerales y asfálticos | 100 000,00 | 0,01% | | | COMPRA DE CONCRETO PARA NIVELAR EL PISO DE LA BODEGA ASIGNADA A TALENTO HUMANO | PAO- Institucional Programas II- Linea 11 Y 12 | PAO- Unidad de Talento Humano- Linea 8 | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 02 | 17 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 1 050 902,88 | 0,11% | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 5 | 99 | 00 | BIENES DURADEROS DIVERSOS | 1 050 902,88 | 0,11% | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 5 | 99 | 99 | Otros bienes duraderos | 1 050 902,88 | 0,11% | 173-2021 | 50 902,88 | Aire acondicionado o ventiladores Dispensador de agua | | PAO- Unidad de Tesoreria Humano- Linea 1 y 2 | |
| | | | | | | | | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 22 | 0 | 00 | 00 | SEGURIDAD VIAL | 30 526 527,38 | 3,22% | | | | | | |
| 5 | 02 | 22 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 30 526 527,38 | 3,22% | | | | | | |
| 5 | 02 | 22 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 30 526 527,38 | 3,22% | | | | PAO- Institucional Programas II- | | Fondo Seguridad Vial |
| 5 | 02 | 22 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 30 526 527,38 | 3,22% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | |
| | | | | | | | | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 23 | 0 | 00 | 00 | SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA COMUNIDAD | 35 514 234,00 | 3,75% | | | | | | |
| 5 | 02 | 23 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 35 514 234,00 | 3,75% | | | | | | |
| 5 | 02 | 23 | 5 | 01 | 00 | MAQUINARIA EQUIPO Y MOBILIARIO | 35 514 234,00 | 3,75% | | | | PAO- Institucional Programas II- Linea 14 | | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 02 | 23 | 5 | 01 | 03 | Equipo de comunicación | 25 514 234,00 | 2,69% | | | Para instalacion de camaras | | | |
| 5 | 02 | 23 | 5 | 01 | 05 | Equipo y programas de cómputo | 10 000 000,00 | 1,05% | | | Ampliacion del servicio del sistema de video-vigilancia | | PAO- T.I- Linea 7 | |

2

3

4

5

6

7

8

9

10

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 2 | 25 | 0 | 0 | 00 | | PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE | 11 011 725,33 | 1,16% | | | | | |
| 5 | 02 | 25 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 1 540 000,00 | 0,16% | | | | | |
| 5 | 02 | 25 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 1 540 000,00 | 0,16% | | | | | |
| 5 | 02 | 25 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 1 540 000,00 | 0,16% | SICOP 3000029 | 1 540 000,00 | Contratar estudios de calidad de agua incluyendo análisis fisicoquímicos y macroinvertebrados, en varios ríos del cantón de Santa Bárbara, con análisis en parte alta, media y baja de la cuenca, en época seca y lluviosa. ¢ 7 521 725,33 | PAO-Institucional Programa II-Linea 15 | PAO- Gestión Ambiental- Linea 1 | FONDO PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE |
| 5 | 02 | 25 | 2 | 00 | 00 | | MATERIALES Y SUMINISTROS | 9 021 725,33 | 0,95% | | | | | |
| 5 | 02 | 25 | 2 | 02 | 00 | | ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS | 9 021 725,33 | 0,95% | | | | | |
| 5 | 02 | 25 | 2 | 02 | 02 | | Productos agroforestales | 9 021 725,33 | 0,95% | | | Adquisición de árboles, arbustos, plantas y abono | | PAO- Gestión Ambiental- Linea 2 |
| 5 | 02 | 25 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 450 000,00 | 0,05% | | | | | |
| 5 | 02 | 25 | 5 | 01 | 00 | | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 450 000,00 | 0,05% | | | | | |
| 5 | 02 | 25 | 5 | 01 | 99 | | Maquinaria y Equipo Diverso | 450 000,00 | 0,05% | | | Adquirir una motosierra de 16'' para podas de ramas pequeñas y medianas. | | PAO- Gestión Ambiental- Linea 2 |
| 5 | 2 | 28 | 0 | 0 | 00 | | ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CANTONALES | 28 056 813,14 | 2,96% | | | | | |
| 5 | 02 | 28 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 28 056 813,14 | 2,96% | | | | | |
| 5 | 02 | 28 | 1 | 01 | 00 | | ALQUILERES | 639 520,00 | 0,07% | | | | | |
| 5 | 02 | 28 | 1 | 01 | 02 | | Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario | 639 520,00 | 0,07% | 365-2021 | 639 520,00 | | PAO-Institucional Programa II-Linea 16 | 3% de l superavit libre (real) ¢ 28.056.813.14 |
| 5 | 02 | 28 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 27 417 293,14 | 2,89% | | | | | |
| 5 | 02 | 28 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 27 417 293,14 | 2,89% | 3000010 | 9 615 777,00 | Para realizar estudios | | |
| | | | | | | | | | 0,00% | | | | | |
| 5 | 02 | 31 | 00 | 0 | 00 | | APORTES EN ESPECIE PARA SERVICIOS Y PROYECTOS COMUNITARIOS | 56 746 632,72 | 5,93% | | | | | |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 00 | 00 | | MATERIALES Y SUMINISTROS | 46 746 632,72 | 4,93% | | | | | |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 03 | 00 | | MATERIALES Y PTOS DE USO DE CONSTRUCCION Y MANTENIM | 46 746 632,72 | 4,93% | | | | | |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 03 | 01 | | Materiales y productos metálicos | 5 692 784,53 | 0,60% | OC-122, 150, 152, 162, 163 | 692 784,53 | Se incluye por solicitud de la Alcaldía ¢ 5.000.000 Para Concejos de Distrito | PAO-Institucional Programa II-Linea 17 | Memorando N° 334-2023 | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 03 | 02 | | Materiales y productos minerales y asfálticos | 36 046 064,00 | 3,80% | OC-122, 125, 127, 144, 150, 152, 157, 162, 163 | 11 046 064,00 | Se incluye por solicitud de la Alcaldía ¢ 25.000.000 Para Concejos de Distrito | | Memorando N° 334-2023 | |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 03 | 03 | | Madera y sus derivados | 1 007 784,19 | 0,11% | OC-122-162 | 7 784,19 | Se incluye por solicitud de la Alcaldía ¢ 1.000.000 Para Concejos de Distrito | | Memorando N° 334-2023 | |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 03 | 06 | | Materiales y productos de plástico | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Se incluye por solicitud de la Alcaldía ¢ 1.000.000 Para Concejos de Distrito | | Memorando N° 334-2023 | |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 03 | 99 | | Otros materiales y productos de uso de la construcción | 3 000 000,00 | 0,32% | | | Se incluye por solicitud de la Alcaldía ¢ 3.000.000 Para Concejos de Distrito | | Memorando N° 334-2023 | |
| 5 | 02 | 31 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 10 000 000,00 | 1,05% | | | | | |
| 5 | 02 | 31 | 5 | 01 | 00 | | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 10 000 000,00 | 1,05% | | | | | |
| 5 | 02 | 31 | 5 | 01 | 07 | | Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo | 10 000 000,00 | 1,05% | | | Se incluye por solicitud de la Alcaldía ¢ 10.000.000 Para Concejos de Distrito | | Memorando N° 334-2023 | |
| | | | | | | | TOTAL DEL PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 100,00% | | | | | |

948 172 769,13
333 896 111,08
614 276 658,05

G) Programa III. Inversiones

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
### PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
### PROGRAMA Nº III
### INVERSIONES

| CODIGO | NOMBRE DE LA CUENTA | Presupuesto Extraordinario | % |
|---|---|---|---|
| 5 03 00 00 0 00 00 | INVERSIONES: | 2 831 822 768,39 | 100,00% |
| 5 03 01 00 0 00 00 | EDIFICIOS | 371 395 000,00 | 13,12% |
| 5 03 01 01 0 00 00 | CONSTRUCCIÓN CASA DE LA CULTURA DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA | 371 395 000,00 | 13,12% |
| 5 03 01 01 5 00 00 | BIENES DURADEROS | 371 395 000,00 | 13,12% |
| 5 03 01 01 5 02 00 | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 369 395 000,00 | 13,04% |
| 5 03 01 01 5 02 99 | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 369 395 000,00 | 13,04% |
| 5 03 01 01 5 99 00 | BIENES DURADEROS DIVERSOS | 2 000 000,00 | 0,07% |
| 5 03 01 01 5 99 02 | Piezas y obras de colección | 2 000 000,00 | 0,07% |
| 5 03 02 00 0 00 00 | VIAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE | 1 113 785 682,87 | 39,33% |
| 5 03 02 01 0 00 00 | Unidad Técnica de Gestión Vial (UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA VIAL) | 68 535 119,00 | 2,42% |
| 5 03 02 01 1 00 00 | SERVICIOS | 9 359 519,00 | 0,33% |
| 5 03 02 01 1 01 00 | ALQUILERES | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 03 02 01 1 01 03 | Alquiler de equipo de cómputo | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 03 02 01 1 04 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 5 664 519,00 | 0,20% |
| 5 03 02 01 1 04 03 | Servicios de ingeniería | 5 159 700,00 | 0,18% |
| 5 03 02 01 1 04 06 | Servicios generales | 504 819,00 | 0,02% |
| 5 03 02 01 1 07 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 695 000,00 | 0,02% |
| 5 03 02 01 1 07 01 | Actividades de capacitación | 695 000,00 | 0,02% |
| 5 03 02 01 2 00 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 175 600,00 | 0,01% |
| 5 03 02 01 2 99 00 | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 175 600,00 | 0,01% |
| 5 03 02 01 2 99 04 | Textiles y vestuario | 175 600,00 | 0,01% |
| 5 03 02 01 5 00 00 | BIENES DURADEROS | 59 000 000,00 | 2,08% |
| 5 03 02 01 5 01 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 59 000 000,00 | 2,08% |
| 5 03 02 01 5 01 02 | Equipo de transporte | 30 000 000,00 | 1,06% |
| 5 03 02 01 5 01 05 | Equipo y Programas de Computo | 7 500 000,00 | 0,26% |
| 5 03 02 01 5 01 99 | Maquinaria y equipo diverso | 21 500 000,00 | 0,76% |
| 5 03 02 02 0 00 00 | Mantenimiento Rutinario, Mantenimiento Periódico, Mejoramiento Vial y obras complementarias en el Cantón de Santa Bárbara | 843 444 141,41 | 29,78% |
| 5 03 02 02 5 00 00 | BIENES DURADEROS | 843 444 141,41 | 29,78% |
| 5 03 02 02 5 02 00 | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 843 444 141,41 | 29,78% |
| 5 03 02 02 5 02 02 | Vias de comunicación terrestre | 843 444 141,41 | 29,78% |
| 5 03 02 03 0 00 00 | DISEÑO Y CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS DE PASO VEHICULAR SOBRE RIOS, QUEBRADAS EN EL CANTON DE SANTA BÁRBARA | 201 806 422,46 | 7,13% |
| 5 03 02 03 5 00 00 | BIENES DURADEROS | 201 806 422,46 | 7,13% |
| 5 03 02 03 5 02 00 | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 201 806 422,46 | 7,13% |
| 5 03 02 03 5 02 02 | Vias de comunicación terrestre | 201 806 422,46 | 7,13% |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 03 | 04 | 00 | 0 | 00 | 00 | | OBRAS URBANISTICAS | 103 586 876,47 | 3,66% |
| 5 | 03 | 04 | 01 | 0 | 00 | 00 | | Plan de Lotificación | 103 586 876,47 | 3,66% |
| 5 | 03 | 04 | 01 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 103 586 876,47 | 3,66% |
| 5 | 03 | 04 | 01 | 5 | 03 | 01 | | Terrenos | 103 586 876,47 | 3,66% |
| 5 | 03 | 05 | 00 | 0 | 00 | 00 | | INSTALACIONES | 193 824 000,49 | 6,84% |
| 5 | 03 | 05 | 01 | 0 | 00 | 00 | | INSTALACIÓN DE HIDRÓMETROS, ACOMETIDAS DOMICILIARIAS, HIDRANTES, TUBERÍAS. | 10 000,01 | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 01 | 6 | 00 | 00 | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 10 000,01 | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 01 | 6 | 06 | 00 | | OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO | 10 000,01 | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 01 | 6 | 06 | 02 | | Reintegro y devoluciones | 10 000,01 | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 02 | 0 | 00 | 00 | | CONSULTORIA PARA LA MODERNIZACION DEL PROYECTO DE ACUEDUCTO MUNICIPAL (LECTURA) | 1 745 635,54 | 0,06% |
| 5 | 03 | 05 | 02 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 1 745 635,54 | 0,06% |
| 5 | 03 | 05 | 02 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO | 1 745 635,54 | 0,06% |
| 5 | 03 | 05 | 02 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 1 745 635,54 | 0,06% |
| | | | | | | | | | | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 03 | 0 | 00 | 00 | | MEJORAS A LAS NACIENTES Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA | 171 014 330,74 | 6,04% |
| 5 | 03 | 05 | 03 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 171 014 330,74 | 6,04% |
| 5 | 03 | 05 | 03 | 5 | 02 | 00 | | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 171 014 330,74 | 6,04% |
| 5 | 03 | 05 | 03 | 5 | 02 | 07 | | Instalaciones | 171 014 330,74 | 6,04% |
| 5 | 03 | 05 | 04 | 0 | 00 | 00 | | MEJORAMIENTO DEL ACUEDUCTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA | 21 054 034,20 | 0,74% |
| 5 | 03 | 05 | 04 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 21 054 034,20 | 0,74% |
| 5 | 03 | 05 | 04 | 5 | 02 | 00 | | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 21 054 034,20 | 0,74% |
| 5 | 03 | 05 | 04 | 5 | 02 | 07 | | Instalaciones | 21 054 034,20 | 0,74% |
| 5 | 03 | 06 | 00 | 0 | 00 | 00 | | OTROS PROYECTOS | 388 485 208,56 | 13,72% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 00 | 00 | | Dirección Técnica y Estudios | 99 120 775,89 | 3,50% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 00 | 00 | | REMUNERACIONES | 3 204 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 01 | 00 | | REMUNERACIONES BASICAS | 2 500 000,00 | 0,09% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 01 | 05 | | Suplencias | 2 500 000,00 | 0,09% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 03 | 00 | | INCENTIVOS SALARIALES | 208 250,00 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 03 | 03 | | Decimotercer mes | 208 250,00 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 04 | 00 | | CONTRIBUCIONES PATRON AL DESARR Y LA SEGURIDAD SOCIAL | 383 250,00 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 04 | 01 | | Contrib patron al seg de salud de la C.C.S.S-14.83% | 370 750,00 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 04 | 05 | | Contrib patron al Bco Popul y Des Comunal 0,50% | 12 500,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 05 | 00 | | CONTRIBUCIONES PAT A FONDOS DE PENS Y OTROS FOND CAPIT | 112 500,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 05 | 02 | | Aporte patronal al Regimen Obligat de Pensiones Compl 3% | 75 000,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 05 | 03 | | Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral 1.50% | 37 500,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 81 585 767,83 | 2,88% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 01 | 00 | | ALQUILERES | 6 859 145,67 | 0,24% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 01 | 03 | | Alquiler de equipo de cómputo | 6 859 145,67 | 0,24% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 03 | 00 | | SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS | 10 000 000,00 | 0,35% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 03 | 01 | | Información | 6 000 000,00 | 0,21% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 03 | 03 | | Impresión encuadernación y otros | 4 000 000,00 | 0,14% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 03 | 00 | | SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS | 1 849 453,71 | 0,07% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 03 | 06 | | Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales | 1 849 453,71 | 0,07% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 49 579 315,75 | 1,75% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 04 | 03 | | Servicios de ingenieria | 17 677 851,25 | 0,62% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 04 | 06 | | Servicios generales | 1 877 504,50 | 0,07% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestion y apoyo | 30 023 960,00 | 1,06% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 07 | 00 | | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 4 797 852,70 | 0,17% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 07 | 01 | | Actividades de capacitación | 4 797 852,70 | 0,17% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 08 | 00 | | MANTENIMIENTO Y REPARACION | 8 500 000,00 | 0,30% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 08 | 05 | | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 8 500 000,00 | 0,30% |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 00 | 00 | | **MATERIALES Y SUMINISTROS** | 5 303 743,56 | 0,19% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 01 | 00 | | **PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS** | 2 000 000,00 | 0,07% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 01 | 04 | | Tintas, pinturas y diluyentes | 2 000 000,00 | 0,07% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 04 | 00 | | **HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS** | 2 000 000,00 | 0,07% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 04 | 02 | | Repuestos y accesorios | 2 000 000,00 | 0,07% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 00 | | **UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS** | 1 303 743,56 | 0,05% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 01 | | Útiles y materiales de oficina y cómputo | 218 049,31 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 03 | | Productos de papel, cartón e impresos | 33 274,25 | 0,00% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 04 | | Textiles y vestuario | 689 945,00 | 0,02% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 99 | | Otros útiles, materiales y suministros | 8 170,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 05 | | Útiles y materiales de limpeza | 62 625,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 06 | | Útiles y materiales de resguardo y seguridad | 291 680,00 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 5 | 00 | 00 | | **BIENES DURADEROS** | 5 527 264,50 | 0,20% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 5 | 01 | 00 | | **MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO** | 5 527 264,50 | 0,20% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 5 | 01 | 02 | | Equipo de transporte | 357 033,30 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 5 | 01 | 04 | | Equipo y mobiliario de oficina | 52 228,10 | 0,00% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 5 | 01 | 05 | | Equipo y Programas de Computo | 5 118 003,10 | 0,18% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 6 | 00 | 00 | | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES** | 3 500 000,00 | 0,12% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 6 | 06 | 00 | | **OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO** | 3 500 000,00 | 0,12% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 6 | 06 | 01 | | Indemnizaciones | 2 500 000,00 | 0,09% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 6 | 06 | 02 | | Reintegros o Devoluciones | 1 000 000,00 | 0,04% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 02 | 0 | 00 | 00 | | **MEJORAMIENTO Y DESARROLLLO DE LAS AREAS Y SITIOS PUBLICOS DEL CANTON** | 98 701 582,88 | 3,49% |
| 5 | 03 | 06 | 02 | 5 | 00 | 00 | | **BIENES DURADEROS** | 98 701 582,88 | 3,49% |
| 5 | 03 | 06 | 02 | 5 | 02 | 00 | | **CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS** | 98 701 582,88 | 3,49% |
| 5 | 03 | 06 | 02 | 5 | 02 | 99 | | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 98 701 582,88 | 3,49% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 03 | 0 | 00 | 00 | | **MEJORAMIENTO Y DESARROLLLO DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA** | 50 000 000,00 | 1,77% |
| 5 | 03 | 06 | 03 | 1 | 00 | 00 | | **SERVICIOS** | 50 000 000,00 | 1,77% |
| 5 | 03 | 06 | 03 | 1 | 04 | 00 | | **SERVICIOS DE GESTION Y APOYO** | 50 000 000,00 | 1,77% |
| 5 | 03 | 06 | 03 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 50 000 000,00 | 1,77% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 05 | 0 | 00 | 00 | | **MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS CEMENTERIOS DEL CANTON** | 65 501 200,65 | 2,31% |
| 5 | 03 | 06 | 05 | 5 | 00 | 00 | | **BIENES DURADEROS** | 65 501 200,65 | 2,31% |
| 5 | 03 | 06 | 05 | 5 | 02 | 00 | | **CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS** | 65 501 200,65 | 2,31% |
| 5 | 03 | 06 | 05 | 5 | 02 | 99 | | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 65 501 200,65 | 2,31% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 06 | 0 | 00 | 00 | | **MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PARQUES DEL CANTON** | 36 763 377,50 | 1,30% |
| 5 | 03 | 06 | 06 | 5 | 00 | 00 | | **BIENES DURADEROS** | 36 763 377,50 | 1,30% |
| 5 | 03 | 06 | 06 | 5 | 02 | 00 | | **CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS** | 36 763 377,50 | 1,30% |
| 5 | 03 | 06 | 06 | 5 | 02 | 99 | | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 36 763 377,50 | 1,30% |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 03 | 06 | 07 | 0 | 00 | 00 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL ACUEDUCTO MUNICIPAL DEL CANTON DE SANTA BÁRBARA | 2 769 946,74 | 0,10% |
| 5 | 03 | 06 | 07 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 2 769 946,74 | 0,10% |
| 5 | 03 | 06 | 07 | 5 | 02 | 00 | | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 2 769 946,74 | 0,10% |
| 5 | 03 | 06 | 07 | 5 | 02 | 99 | | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 2 769 946,74 | 0,10% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 0 | 00 | 00 | | CINE AL AIRE LIBRE, COMPRA DE VEHICULO PARA LA ACTIVIDAD DE GESTION AMBIENTAL Y CONSULTORÍA PARA REALIZAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL | 21 348 324,90 | 0,75% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 16 000 000,00 | 0,57% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 16 000 000,00 | 0,57% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión | 16 000 000,00 | 0,57% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 2 | 00 | 00 | | MATERIALES Y SUMINISTROS | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 2 | 99 | 00 | | ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 2 | 99 | 04 | | Textiles y vestuario | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 348 324,90 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 5 | 01 | 00 | | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 348 324,90 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 5 | 01 | 02 | | Equipo de transporte | 348 324,90 | 0,01% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 04 | 0 | 00 | 00 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS. | 14 280 000,00 | 0,50% |
| 5 | 03 | 06 | 04 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 14 280 000,00 | 0,50% |
| 5 | 03 | 06 | 04 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO | 14 280 000,00 | 0,50% |
| 5 | 03 | 06 | 04 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 14 280 000,00 | 0,50% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 07 | 00 | 0 | 00 | 00 | | OTROS FONDOS E INVERSIONES | 660 746 000,00 | 23,33% |
| 5 | 03 | 07 | 01 | 0 | 00 | 00 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL | 380 000 000,00 | 13,42% |
| 5 | 03 | 07 | 01 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 380 000 000,00 | 13,42% |
| 5 | 03 | 07 | 01 | 5 | 03 | 00 | | BIENES PREEXISTENTES | 380 000 000,00 | 13,42% |
| 5 | 03 | 07 | 01 | 5 | 03 | 01 | | Terrenos | 380 000 000,00 | 13,42% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 07 | 02 | 1 | 00 | 00 | | CONTRATACIÓN DEL PLAN DE CONTIGENCIA Y COMUNICACIÓN PARA EL ACUEDUCTO MUNICIPAL | 5 346 000,00 | 0,19% |
| 5 | 03 | 07 | 02 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 5 346 000,00 | 0,19% |
| 5 | 03 | 07 | 02 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO | 5 346 000,00 | 0,19% |
| 5 | 03 | 07 | 02 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 5 346 000,00 | 0,19% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 00 | 00 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL COMITÉ DE LA CRUZ ROJA DE SANTA BÁRBARA, ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL DE SANTA BÁRBARA, COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE SANTA BARBARA, JUNTAS DE EDUCACION Y ASOCIACION CULTURAL DE SANTA BÁRBARA | 120 000 000,00 | 4,24% |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 00 | 00 | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO** | **120 000 000,00** | **4,24%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 00 | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES** | **42 000 000,00** | **1,48%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 01 | Junta Educacion Escuela Los Cartagos | 3 000 000,00 | **0,11%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 02 | Junta Educacion Escuela Anicieto Esquivel Sáenz, Chahuites | 3 000 000,00 | **0,11%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 03 | Junta Administrativa Liceo de El Roble, Sto Domingo | 3 000 000,00 | **0,11%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 04 | Junta de Educacion Escuela Excelencia San Bosco, Puraba | 3 000 000,00 | **0,11%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 05 | Junta de Educacion Escuela Rodolfo Peters Scheider, Zetillal | 3 000 000,00 | **0,11%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 06 | Junta de Educación Escuela Calle Quiros | 3 000 000,00 | **0,11%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 07 | Junta Administrativa Liceo de Santa Barbara | 3 000 000,00 | **0,11%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 08 | Junta Educacion Escuela Juan Mora Fernández | 3 000 000,00 | **0,11%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 09 | Junta Educacion Jardin de Niños Juan Mora Fernández | 3 000 000,00 | **0,11%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 10 | Junta Educacion Escuela Alfredo Gonzalez Flores | 3 000 000,00 | **0,11%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 11 | Junta Educacion Escuela Alfredo Volio Jimenez Birri de Santa Barbara | 3 000 000,00 | **0,11%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 12 | Junta Educacion Escuela Jesús de Santa Barbara de Heredia | 3 000 000,00 | **0,11%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 13 | Junta Educacion Escuela Tranquilino Saenz Rojas | 3 000 000,00 | **0,11%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 14 | Junta Educación Escuela Elisa Soto Jiménez | 3 000 000,00 | **0,11%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 04 | 00 | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A GOBIERNOS LOCALES** | **13 000 000,00** | **0,46%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 04 | 1 | Comitè Cantonal de Deportes y Recreación | 13 000 000,00 | **0,46%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 00 | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ASOCIACIONES** | **65 000 000,00** | **2,30%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 01 | Asociación Cruz Roja Costarricense | 5 000 000,00 | **0,18%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 02 | Asociación Desarrollo Integral de Chahuites de Santa Barbara | 5 000 000,00 | **0,18%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 03 | Asociación de Desarrollo Integral de Santo Domingo | 5 000 000,00 | **0,18%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 04 | Asociación Desarrollo Integral de Purabá | 5 000 000,00 | **0,18%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 05 | Asociación de Desarrollo Integral de Zetillal Santa Bárbara | 5 000 000,00 | **0,18%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 06 | Asociación Desarrollo Integral de Santa Bárbara Heredia | 5 000 000,00 | **0,18%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 08 | Asociación Desarrollo Integral de Barrio San José | 5 000 000,00 | **0,18%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 09 | Asociación Desarrollo Integral de Birri | 5 000 000,00 | **0,18%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 10 | Asociación Desarrollo Integral San Pedro de Santa Bárbara Heredia | 5 000 000,00 | **0,18%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 11 | Asociación Desarrollo Integral San Juan | 5 000 000,00 | **0,18%** |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 12 | Asociación de Cultura Santa Barbara | 15 000 000,00 | **0,53%** |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 00 | 00 | 00 | | **PROYECTO GESTOR DOCUMENTAL** | **37 500 000,00** | **1,32%** |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 1 | 00 | 00 | | **SERVICIOS** | **19 500 000,00** | **0,69%** |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 1 | 04 | 00 | | **SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO** | **19 500 000,00** | **0,69%** |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 19 500 000,00 | **0,69%** |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 00 | 00 | | **BIENES DURADEROS** | **18 000 000,00** | **0,64%** |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 01 | 00 | | **MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO** | **18 000 000,00** | **4,04%** |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 01 | 04 | | Equipo y mobiliario de oficina | 4 000 000,00 | **4,04%** |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 01 | 05 | | Equipo y programas de cómputo | 14 000 000,00 | **4,04%** |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 00 | 00 | 00 | | **PROYECTO: IMPLEMENTACION DE PLATAFORMA DIGITAL** | **20 000 000,00** | **0,71%** |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 00 | 00 | | **BIENES DURADEROS** | **20 000 000,00** | **0,71%** |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 01 | 00 | | **MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO** | **20 000 000,00** | **0,71%** |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 01 | 05 | | Equipo y programas de cómputo | 20 000 000,00 | **0,71%** |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 00 | 00 | 00 | | **PLAN REGULADOR** | **49 000 000,00** | **1,73%** |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 1 | 00 | 00 | | **SERVICIOS** | **49 000 000,00** | **1,73%** |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 1 | 04 | 00 | | **SERVICIOS DE GESTION Y APOYO** | **49 000 000,00** | **1,73%** |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestion y apoyo | 49 000 000,00 | **1,73%** |
| 5 | 03 | 07 | 05 | 00 | 00 | 00 | | **MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA DEL CANTON DE SANTA BÁRBARA (ALCANTARRIDA PLUVIAL, CAJAS DE REGISTRO, PARRILLAS, CORDON Y CAÑO, ACERAS)** | **48 900 000,00** | **1,73%** |
| 5 | 03 | 07 | 05 | 5 | 00 | 00 | | **BIENES DURADEROS** | **48 900 000,00** | **1,73%** |
| 5 | 03 | 07 | 05 | 5 | 02 | 00 | | **CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS** | **48 900 000,00** | **1,73%** |
| 5 | 03 | 07 | 05 | 5 | 02 | 02 | | Vias de comunicación terrestre | 48 900 000,00 | **1,73%** |
| | | | | | | | | **Total programa III Inversiones** | **2 831 822 768,39** | **100,00%** |

2 831 822 768,39

H) Cierre Por Programas

| MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA<br>PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1- 2023<br>CIERRE POR PROGRAMAS | | |
|---|---|---|
| **NUMERO DE PROGRAMA** | **MONTO ASIGNADO** | **%** |
| | | |
| PROGRAMA I -DIR Y ADM GRAL | 723 914 899,17 | **16,07%** |
| | | |
| PROGRAMA I I- SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | **21,05%** |
| | | |
| PROGRAMA III INVERSIONES | 2 831 822 768,39 | **62,87%** |
| | | |
| **TOTAL DE GASTOS** | **4 503 910 436,69** | **100,00%** |
| | | |
| **TOTAL DE INGRESOS** | **4 503 910 436,69** | **100,00%** |
| | | |
| **DIFERENCIA** | - | - |

I) Objeto General Del Gasto Detallado

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0031**

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023

OBJETO GENERAL DEL GASTO DETALLADO

| | | | | NOBRE DE LA CUENTA | PRESUP ORD | % |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 00 | 00 | | **REMUNERACIONES** | **33 321 600,00** | 0,74% |
| 0 | 01 | 00 | | **REMUNERACIONES BASICAS** | **7 500 000,00** | 0,17% |
| 0 | 01 | 05 | | Suplencias | 7 500 000,00 | 0,17% |
| 0 | 02 | 00 | | **REMUNERACIONES EVENTUALES** | **18 500 000,00** | 0,41% |
| 0 | 02 | 02 | | Tiempo Extraordinario | 18 500 000,00 | 0,41% |
| 0 | 03 | 00 | | **INCENTIVOS SALARIALES** | **2 165 800,00** | 0,05% |
| 0 | 03 | 03 | | Decimotercer mes | 2 165 800,00 | 0,05% |
| 0 | 04 | 00 | | **CONTRIBUCIONES PATRON AL DESARR Y LA SEGURIDAD SOCIAL** | **3 985 800,00** | 0,09% |
| 0 | 04 | 01 | | Contrib patron al seg de salud de la C.C.S.S-14% | 3 855 800,00 | 0,09% |
| 0 | 04 | 05 | | Contrib patron al Bco Popul y Des Comunal 0,50% | 130 000,00 | 0,00% |
| 0 | 05 | 00 | | **CONTRIBUCIONES PAT A FONDOS DE PENS Y OTROS FOND CAPIT** | **1 170 000,00** | 0,03% |
| 0 | 05 | 02 | | Aporte patronal al Regimen Obligat de Pensiones Compl 1,5 | 780 000,00 | 0,02% |
| 0 | 05 | 03 | | Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral 3% | 390 000,00 | 0,01% |
| 1 | 00 | 00 | | **SERVICIOS** | **934 948 327,33** | 20,76% |
| 1 | 01 | 00 | | **ALQUILERES** | **30 396 694,41** | 0,67% |
| 1 | 01 | 02 | | Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario | 639 520,00 | 0,01% |
| 1 | 01 | 03 | | Alquiler de equipo de cómputo | 29 757 174,41 | 0,66% |
| 1 | 03 | 00 | | **SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS** | **35 603 336,30** | 0,79% |
| 1 | 03 | 01 | | Información | 8 544 770,00 | 0,19% |
| 1 | 03 | 03 | | Impresión encuadernación y otros | 7 500 000,00 | 0,17% |
| 1 | 03 | 06 | | Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales | 6 849 453,71 | 0,15% |
| 1 | 03 | 07 | | Servicios de transferencia electrónica de información | 12 709 112,59 | 0,28% |
| 1 | 04 | 00 | | **SERVICIOS DE GESTION Y APOYO** | **751 374 649,27** | 16,68% |
| 1 | 04 | 02 | | Servicios Jurídicos | 36 088 750,00 | 0,80% |
| 1 | 04 | 03 | | Servicios de ingenieria | 40 899 076,63 | 0,91% |
| 1 | 04 | 06 | | Servicios generales | 63 574 224,00 | 1,41% |
| 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 610 812 598,64 | 13,56% |
| 1 | 06 | 00 | | **SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES** | **8 000 000,00** | 0,18% |
| 1 | 06 | 01 | | Seguros | 8 000 000,00 | 0,18% |
| 1 | 07 | 00 | | **CAPACITACION Y PROTOCOLO** | **31 399 999,99** | 0,70% |
| 1 | 07 | 01 | | Actividades de Capacitación | 31 399 999,99 | 0,70% |
| 1 | 08 | 00 | | **MANTENIMIENTO Y REPARACION** | **74 373 647,36** | 1,65% |
| 1 | 08 | 05 | | Mantenimiento y reparación equipo de transporte | 66 483 647,36 | 1,48% |
| 1 | 08 | 08 | | Mantenimiento y reparación equipo de computo y sistemas | 1 500 000,00 | 0,03% |
| 1 | 08 | 99 | | Mantenimiento y reparación de otros equipos | 6 390 000,00 | 0,14% |
| 1 | 09 | 00 | | **IMPUESTOS** | **2 000 000,00** | 0,04% |
| 1 | 09 | 99 | | Otros impuestos | 2 000 000,00 | 0,04% |
| 1 | 99 | 00 | | **SERVICIOS DIVERSOS** | **1 800 000,00** | 0,04% |
| 1 | 99 | 01 | | Servicios de regulación | 1 800 000,00 | 0,04% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2** | **01** | **00** | | **PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS** | **30 297 850,66** | **0,67%** |
| 2 | 01 | 01 | | Combustibles y lubricantes | 10 000 000,00 | 0,22% |
| 2 | 01 | 02 | | Productos farmacéuticos y medicinales | 500 000,00 | 0,01% |
| 2 | 01 | 04 | | Tintas, pinturas y diluyentes | 9 525 288,66 | 0,21% |
| 2 | 01 | 99 | | Otros productos quimicos | 10 272 562,00 | 0,23% |
| **2** | **02** | **00** | | **ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES** | **9 021 725,33** | **0,20%** |
| 2 | 02 | 02 | | Productos agroforestales | 9 021 725,33 | 0,20% |
| **2** | **03** | **00** | | **MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO DE CONST Y MANTENIM** | **126 518 040,39** | **2,81%** |
| 2 | 03 | 01 | | Materiales y productos metalicos | 12 578 314,38 | 0,28% |
| 2 | 03 | 02 | | Materiales y productos minerales y asfalticos | 56 721 299,27 | 1,26% |
| 2 | 03 | 03 | | Madera y sus derivados | 1 325 169,19 | 0,03% |
| 2 | 03 | 04 | | Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo | 176,55 | 0,00% |
| 2 | 03 | 06 | | Materiales y productos de plástico | 47 419 837,83 | 1,05% |
| 2 | 03 | 99 | | Otros materiales y productos de uso de la construcción | 8 473 243,17 | 0,19% |
| **2** | **04** | **00** | | **HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS** | **13 420 716,66** | **0,30%** |
| 2 | 04 | 02 | | Repuestos y accesorios | 13 420 716,66 | 0,30% |
| **2** | **99** | **00** | | **UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS** | **30 002 057,44** | **0,67%** |
| 2 | 99 | 01 | | Útiles y materiales de oficina y cómputo | 3 570 552,38 | 0,08% |
| 2 | 99 | 03 | | Productos de papel cartón e impresos | 1 838 929,50 | 0,04% |
| 2 | 99 | 04 | | Textiles y vestuario | 16 326 920,00 | 0,36% |
| 2 | 99 | 05 | | Utiles y materiales de limpieza | 187 875,00 | 0,00% |
| 2 | 99 | 06 | | Útiles y materiales de resguardo y seguridad | 2 932 335,00 | 0,07% |
| 2 | 99 | 99 | | Otros útiles, materiales y suministros | 5 145 445,56 | 0,11% |
| **5** | **00** | **00** | | **BIENES DURADEROS** | **2 825 363 894,42** | **62,73%** |
| **5** | **01** | **00** | | **MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO** | **293 698 186,97** | **6,52%** |
| 5 | 01 | 02 | | Equipo de transporte | 98 062 391,50 | 2,18% |
| 5 | 01 | 03 | | Equipo de comunicación | 47 253 414,00 | 1,05% |
| 5 | 01 | 04 | | Equipo y mobiliario de oficina | 28 536 553,70 | 0,63% |
| 5 | 01 | 05 | | Equipo y programas de cómputo | 79 795 827,77 | 1,77% |
| 5 | 01 | 06 | | Equipo sanitario, de laboratorio e investigación | 500 000,00 | 0,01% |
| 5 | 01 | 07 | | Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo | 10 000 000,00 | 0,22% |
| 5 | 01 | 99 | | Maquinaria y equipo diverso | 29 550 000,00 | 0,66% |
| **5** | **02** | **00** | | **CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS** | **2 044 027 928,10** | **45,38%** |
| 5 | 02 | 02 | | Vías de comunicación terrestre | 1 094 150 563,87 | 24,29% |
| 5 | 02 | 07 | | Instalaciones | 192 068 364,94 | 4,26% |
| 5 | 02 | 99 | | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 757 808 999,29 | 16,83% |
| **5** | **03** | **01** | | **TERRENOS** | **483 586 876,47** | **10,74%** |
| 5 | 03 | 01 | | Terrenos | 483 586 876,47 | 10,74% |
| **5** | **99** | **00** | | **BIENES DURADEROS DIVERSOS** | **4 050 902,88** | **0,09%** |
| 5 | 99 | 02 | | Piezas y obras de colección | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 5 | 99 | 99 | | Otros bienes duraderos | 1 050 902,88 | 0,02% |
| **6** | **00** | **00** | | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES** | **375 529 527,94** | **8,34%** |
| **6** | **01** | **00** | | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO** | **140 604 373,97** | **3,12%** |
| **6** | **01** | **01** | | **Transferencias corrientes al Gobierno Central** | **5 759 447,26** | **0,13%** |
| 6 | 01 | 01 | 1 | Ministerio de Hacienda (MHD), anexo nª4 (ONT) | 5 759 447,26 | 0,13% |
| **6** | **01** | **02** | | **Transferencias corrientes a Organos Desconcentrados** | **21 097 613,33** | **0,47%** |
| 6 | 01 | 02 | 1 | Comisión Nal p/ la Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO) | 8 885,15 | 0,00% |
| 6 | 01 | 02 | 2 | Junta Administrativa del Registro Nacional-Anexo nº4 | 17 087 589,21 | 0,38% |
| 6 | 01 | 02 | 3 | Fondo Pro Parques Nacionales | 1 977 850,61 | 0,04% |
| 6 | 01 | 02 | 4 | Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) | 2 023 288,36 | 0,04% |
| **6** | **01** | **03** | | **Transferencias Corrientes a Instit Descentralizadas no Emp** | **100 530 230,01** | **2,23%** |
| 6 | 01 | 03 | 1 | Juntas de Educación (anexo nº 3) 10% IBI | 100 530 230,01 | 2,23% |
| **6** | **01** | **04** | | **Transferencias Corrientes a Gobiernos Locales** | **13 217 083,37** | **0,29%** |
| 6 | 01 | 04 | 1 | Comité Cantonal de Deporte y Recreación | 12 205 440,19 | 0,27% |
| 6 | 01 | 04 | 2 | Unión de Gobiernos Locales | 1 011 643,18 | 0,02% |
| **6** | **03** | **00** | | **PRESTACIONES** | **17 000 000,00** | **0,38%** |
| 6 | 03 | 01 | | Prestaciones legales | 17 000 000,00 | 0,38% |
| **6** | **06** | **00** | | **OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO** | **217 925 153,97** | **4,84%** |
| 6 | 06 | 01 | | Indemnizaciones | 205 349 823,45 | 4,56% |
| 6 | 06 | 02 | | Reintegros o Devoluciones | 12 575 330,52 | 0,28% |



**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0033**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 00 | 00 | | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL** | **120 000 000,00** | **2,66%** |
| 7 | 01 | 00 | 00 | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES** | **42 000 000,00** | **0,93%** |
| 7 | 01 | 03 | 01 | Junta Educacion Escuela Los Cartagos | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 02 | Junta Educacion Escuela Anicieto Esquivel Sáenz, Chahuites | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 03 | Junta Administrativa Liceo de El Roble, Sto Domingo | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 04 | Junta de Educacion Escuela Excelencia San Bosco, Puraba | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 05 | Junta de Educacion Escuela Rodolfo Peters Scheider, Zetillal | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 06 | Junta de Educación Escuela Calle Quiros | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 07 | Junta Administrativa Liceo de Santa Barbara | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 08 | Junta Educacion Escuela Juan Mora Fernández | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 09 | Junta Educacion Jardín de Niños Juan Mora Fernández | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 10 | Junta Educacion Escuela Alfredo Gonzalez Flores | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 11 | Junta Educacion Escuela Alfredo Volio Jimenez Birri de Santa Barbara | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 12 | Junta Educacion Escuela Jesús de Santa Barbara de Heredia | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 13 | Junta Educacion Escuela Tranquilino Saenz Rojas | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 14 | Junta Educación Escuela Elisa Soto Jiménez | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 04 | 0 | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A GOBIERNOS LOCALES** | **13 000 000,00** | **0,29%** |
| 7 | 01 | 04 | 1 | Comitè Cantonal de Deportes y Recreación | 13 000 000,00 | 0,29% |
| 7 | 03 | 01 | 0 | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ASOCIACIONES** | **65 000 000,00** | **1,44%** |
| 7 | 03 | 01 | 01 | Asociación Cruz Roja Costarricense | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 02 | Asociación Desarrollo Integral de Chahuites de Santa Barbara | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 03 | Asociación de Desarrollo Integral de Santo Domingo | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 04 | Asociación Desarrollo Integral de Purabá | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 05 | Asociación de Desarrollo Integral de Zetillal Santa Bárbara | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 06 | Asociación Desarrollo Integral de Santa Bárbara Heredia | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 08 | Asociación Desarrollo Integral de Barrio San José | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 09 | Asociación Desarrollo Integral de Birri | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 10 | Asociación Desarrollo Integral San Pedro de Santa Bárbara Heredia | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 11 | Asociación Desarrollo Integral San Juan | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 12 | Asociación de Cultura Santa Barbara | 15 000 000,00 | 0,33% |
| 9 | 0 | 0 | | **CUENTAS ESPECIALES** | **5 486 696,52** | **0,12%** |
| 9 | 02 | 00 | | **SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA** | **5 486 696,52** | **0,12%** |
| 9 | 02 | 01 | | Sumas libres sin asignación presupuestaria | 5 486 696,52 | 0,12% |
| | | | | **Total** | **4 503 910 436,69** | |

| | |
|---|---|
| | **4 503 910 436,69** |
| **Comprobación** | **-** |

J) Tabla De Equivalencia. Según Clasificador Económico Y Objeto Del Gasto Del Sector Público.

**TABLA DE EQUIVALENCIA**
**Según Clasificador Económico y Objeto del Gasto del Sector Público**
**Municipalida de Santa Barbara de Heredia**
**Presupuesto Extraordinario 1-2023**
**(en colones)**

| CLASIFICADOR ECONÓMICO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO | | Código por CE | Código por OBG | CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 GASTOS CORRIENTES | 1 553 059 845,75 | | | | |
| 1.1 GASTOS DE CONSUMO | 1 175 530 317,81 | | | | |
| 1.1.1 REMUNERACIONES | 33 321 600,00 | 1.1.1 | 0 | REMUNERACIONES | 33 321 600,00 |
| 1.1.1.1 Sueldos y salarios | 28 165 800,00 | | | | |
| | | **1.1.1.1** | **0.01** | **REMUNERACIONES BÁSICAS** | 7 500 000,00 |
| | | 1.1.1.1 | 0.01.01 | Sueldos para cargos fijos | - |
| | | 1.1.1.1 | 0.01.02 | Jornales | - |
| | | 1.1.1.1 | 0.01.03 | Servicios especiales | - |
| | | 1.1.1.1 | 0.01.04 | Sueldos a base de comisión | - |
| | | 1.1.1.1 | 0.01.05 | Suplencias | 7 500 000,00 |
| | | **1.1.1.1** | **0.02** | **REMUNERACIONES EVENTUALES** | **18 500 000,00** |
| | | 1.1.1.1 | 0.02.01 | Tiempo extraordinario | 18 500 000,00 |
| | | 1.1.1.1 | 0.02.02 | Recargo de funciones | - |
| | | 1.1.1.1 | 0.02.03 | Disponibilidad laboral | - |
| | | 1.1.1.1 | 0.02.04 | Compensación de vacaciones | - |
| | | 1.1.1.1 | 0.02.05 | Dietas | - |
| | | **1.1.1.1** | **0.03** | **INCENTIVOS SALARIALES** | **2 165 800,00** |
| | | 1.1.1.1 | 0.03.01 | Retribución por años servidos | - |
| | | 1.1.1.1 | 0.03.02 | Restricción al ejercicio liberal de la profesión | - |
| | | 1.1.1.1 | 0.03.03 | Decimotercer mes | 2 165 800,00 |
| | | 1.1.1.1 | 0.03.04 | Salario escolar | - |
| | | 1.1.1.1 | 0.03.99 | Otros incentivos salariales | - |
| | | **1.1.1.1** | **0.99** | **REMUNERACIONES DIVERSAS** | - |
| | | 1.1.1.1 | 0.99.01 | Gastos de representación personal | - |
| | | 1.1.1.1 | 0.99.99 | Otras remuneraciones | - |
| 1.1.1.2 Contribuciones sociales | 5 155 800,00 | | | | |
| | | **1.1.1.2** | **0.04** | **CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL** | **3 985 800,00** |
| | | 1.1.1.2 | 0.04.01 | Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social | 3 855 800,00 |
| | | 1.1.1.2 | 0.04.02 | Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social | - |
| | | 1.1.1.2 | 0.04.03 | Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje | - |
| | | 1.1.1.2 | 0.04.04 | Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares | - |
| | | 1.1.1.2 | 0.04.05 | Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal | 130 000,00 |
| | | **1.1.1.2** | **0.05** | **CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN** | **1 170 000,00** |
| | | 1.1.1.2 | 0.05.01 | Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social | - |
| | | 1.1.1.2 | 0.05.02 | Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias | 780 000,00 |
| | | 1.1.1.2 | 0.05.03 | Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral | 390 000,00 |
| | | 1.1.1.2 | 0.05.04 | Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos | - |
| | | 1.1.1.2 | 0.05.05 | Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes privados | - |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | 1 142 208 717,81 | 1.1.2 | 1 | SERVICIOS | 932 948 327,33 | 934 948 327,33 | -2 000 000,00 |
| | | 1.1.2 | 1.01 | ALQUILERES | 30 396 694,41 | | |
| | | 1.1.2 | 1.01.01 | Alquiler de edificios, locales y terrenos | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.01.02 | Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario | 639 520,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.01.03 | Alquiler de equipo de cómputo | 29 757 174,41 | | |
| | | 1.1.2 | 1.01.04 | Alquiler de equipo y derechos para telecomunicaciones | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.01.99 | Otros alquileres | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.02 | SERVICIOS BÁSICOS | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.02.01 | Servicio de agua y alcantarillado | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.02.02 | Servicio de energía eléctrica | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.02.03 | Servicio de correo | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.02.04 | Servicio de telecomunicaciones | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.02.99 | Otros servicios básicos | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.03 | SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS | 35 603 336,30 | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.01 | Información | 8 544 770,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.02 | Publicidad y propaganda | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.03 | Impresión, encuadernación y otros | 7 500 000,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.04 | Transporte de bienes | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.05 | Servicios aduaneros | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.06 | Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales | 6 849 453,71 | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.07 | Servicios de tecnologías de información | 12 709 112,59 | | |
| | | 1.1.2 | 1.04 | SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO | 751 374 649,27 | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.01 | Servicios en ciencias de la salud | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.02 | Servicios jurídicos | 36 088 750,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.03 | Servicios de ingeniería y arquitectura | 40 899 076,63 | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.04 | Servicios en ciencias económicas y sociales | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.05 | Servicios informáticos | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.06 | Servicios generales | 63 574 224,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 610 812 598,64 | | |
| | | 1.1.2 | 1.05 | GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.05.01 | Transporte dentro del país | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.05.02 | Viáticos dentro del país | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.05.03 | Transporte en el exterior | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.05.04 | Viáticos en el exterior | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.06 | SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES | 8 000 000,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.06.01 | Seguros | 8 000 000,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.06.02 | Reaseguros | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.06.03 | Obligaciones por contratos de seguros | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.07 | CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO | 31 399 999,99 | | |
| | | 1.1.2 | 1.07.01 | Actividades de capacitación | 31 399 999,99 | | |
| | | 1.1.2 | 1.07.02 | Actividades protocolarias y sociales | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.07.03 | Gastos de representación institucional | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.08 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | 74 373 647,36 | | |
| | | 1.1.2 | 1.08.01 | Mantenimiento de edificios, locales y terrenos | | | |
| | | 1.1.2 | 1.08.02 | Mantenimiento de vías de comunicación | | | |
| | | 1.1.2 | 1.08.03 | Mantenimiento de instalaciones y otras obras | | | |
| | | 1.1.2 | 1.08.04 | Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción | | | |
| | | 1.1.2 | 1.08.05 | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 66 483 647,36 | | |
| | | 1.1.2 | 1.08.06 | Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.08.07 | Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.08.08 | Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información | 1 500 000,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.08.99 | Mantenimiento y reparación de otros equipos | 6 390 000,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.99 | SERVICIOS DIVERSOS | 1 800 000,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.99.01 | Servicios de regulación | 1 800 000,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.99.02 | Intereses moratorios y multas | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.99.03 | Gastos de oficinas en el exterior | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.99.04 | Gastos de misiones especiales en el exterior | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.99.05 | Deducibles | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.99.99 | Otros servicios no especificados | - | | |
| 1.2 INTERESES | - | | 3 | INTERESES Y COMISIONES | | | - |
| 1.2.1 Internos | - | | | | | | |
| | | 1.2.1 | 3.01 | INTERESES SOBRE TÍTULOS VALORES | | | - |
| | | 1.2.1 | 3.01.01 | Intereses sobre títulos valores internos de corto plazo | | | - |
| | | 1.2.1 | 3.01.02 | Intereses sobre títulos valores internos de largo plazo | | | - |
| | | 1.2.1 | 3.02 | INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS | | | - |
| | | 1.2.1 | 3.02.01 | Intereses sobre préstamos del Gobierno Central | | | - |
| | | 1.2.1 | 3.02.02 | Intereses sobre préstamos de Órganos Desconcentrados | | | - |
| | | 1.2.1 | 3.02.03 | Intereses sobre préstamos de Instituciones Descentralizadas no Empresariales | | | - |
| | | 1.2.1 | 3.02.04 | Intereses sobre préstamos de Gobiernos Locales | | | - |
| | | 1.2.1 | 3.02.05 | Intereses sobre préstamos de Empresas Públicas no Financieras | | | - |
| | | 1.2.1 | 3.02.06 | Intereses sobre préstamos de Instituciones Públicas Financieras | | | - |
| | | 1.2.1 | 3.02.07 | Intereses sobre préstamos del Sector Privado | | | - |
| | | 1.2.1 | 3.03 | INTERESES SOBRE OTRAS OBLIGACIONES | | | - |
| | | 1.2.1 | 3.03.01 | Intereses sobre depósitos bancarios a la vista | | | - |
| | | 1.2.1 | 3.03.99 | Intereses sobre otras obligaciones | | | - |
| | | 1.2.1 | 3.04 | COMISIONES Y OTROS GASTOS | | | - |
| | | 1.2.1 | 3.04.05 | Diferencias por tipo de cambio | | | - |
| 1.2.2 Externos | - | | | | | | |
| | | 1.2.2 | 3.01 | INTERESES SOBRE TÍTULOS VALORES | | | - |
| | | 1.2.2 | 3.01.03 | Intereses sobre títulos valores del sector externo de corto plazo | | | - |
| | | 1.2.2 | 3.01.04 | Intereses sobre títulos valores del sector externo de largo plazo | | | - |
| | | 1.2.2 | 3.02 | INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS | | | - |
| | | 1.2.2 | 3.02.08 | Intereses sobre préstamos del Sector Externo | | | - |
| | | 1.2.2 | 3.03 | INTERESES SOBRE OTRAS OBLIGACIONES | | | - |
| | | 1.2.2 | 3.03.01 | Intereses sobre depósitos bancarios a la vista | | | - |
| | | 1.2.2 | 3.03.99 | Intereses sobre otras obligaciones | | | - |
| | | 1.1.2 | 2.99.02 | Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación | - | | |
| | | 1.1.2 | 2.99.03 | Productos de papel, cartón e impresos | 1 838 929,50 | | |
| | | 1.1.2 | 2.99.04 | Textiles y vestuario | 16 326 920,00 | | |
| | | 1.1.2 | 2.99.05 | Útiles y materiales de limpieza | 187 875,00 | | |
| | | 1.1.2 | 2.99.06 | Útiles y materiales de resguardo y seguridad | 2 932 335,00 | | |
| | | 1.1.2 | 2.99.07 | Útiles y materiales de cocina y comedor | - | | |
| | | 1.1.2 | 2.99.99 | Otros útiles, materiales y suministros diversos | 5 145 445,56 | | |
| | | | 3 | INTERESES Y COMISIONES | - | | |
| | | 1.1.2 | 3.04 | COMISIONES Y OTROS GASTOS | - | | |
| | | 1.1.2 | 3.04.01 | Comisiones y otros gastos sobre títulos valores internos | - | | |
| | | 1.1.2 | 3.04.02 | Comisiones y otros gastos sobre títulos valores del sector externo | - | | |
| | | 1.1.2 | 3.04.03 | Comisiones y otros gastos sobre préstamos internos | - | | |
| | | 1.1.2 | 3.04.04 | Comisiones y otros gastos sobre préstamos del sector externo | - | | |
| | | | 9 | CUENTAS ESPECIALES | - | | |
| | | 1.1.2 | 9.01 | CUENTAS ESPECIALES DIVERSAS | - | | |
| | | 1.1.2 | 9.01.01 | Gastos confidenciales | - | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES** | **377 529 527,94** | **1.3** | **6** | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES** | **377 529 527,94** | 375 529 527,94 | 2 000 000,00 |
| 1.3.1 Transferencias corrientes al Sector Público | 142 604 373,97 | **1.3.1** | **6.01** | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO** | **140 604 373,97** | | |
| | | 1.3.1 | 6.01.01 | Transferencias corrientes al Gobierno Central | 5 759 447,26 | | |
| | | 1.3.1 | 6.01.02 | Transferencias corrientes a Órganos Desconcentrados | 21 097 613,33 | | |
| | | 1.3.1 | 6.01.03 | Transferencias corrientes a Instituciones Descentralizadas no Empresariales | 100 530 230,01 | | |
| | | 1.3.1 | 6.01.04 | Transferencias corrientes a Gobiernos Locales. | 13 217 083,37 | | |
| | | 1.3.1 | 6.01.05 | Transferencias corrientes a Empresas Públicas no Financieras | - | | |
| | | 1.3.1 | 6.01.06 | Transferencias corrientes a Instituciones Públicas Financieras | - | | |
| | | 1.3.1 | 6.01.07 | Dividendos | - | | |
| | | 1.3.1 | 6.01.08 | Fondos en fideicomiso para gasto corriente | - | | |
| | | 1.3.1 | 6.01.09 | Impuestos por transferir | - | | |
| | | **1.3.1** | **1.09** | **IMPUESTOS** | **2 000 000,00** | | |
| | | 1.3.1 | 1.09.01 | Impuestos sobre ingresos y utilidades | - | | |
| | | 1.3.1 | 1.09.02 | Impuestos sobre la propiedad de bienes inmuebles | - | | |
| | | 1.3.1 | 1.09.03 | Impuestos de patentes | - | | |
| | | 1.3.1 | 1.09.99 | Otros impuestos | 2 000 000,00 | | |
| 1.3.2 Transferencias corrientes al Sector Privado | 234 925 153,97 | **1.3.2** | **6.02** | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS** | - | | |
| | | 1.3.2 | 6.02.01 | Becas a funcionarios | - | | |
| | | 1.3.2 | 6.02.02 | Becas a terceras personas | - | | |
| | | 1.3.2 | 6.02.03 | Ayudas a funcionarios | - | | |
| | | 1.3.2 | 6.02.99 | Otras transferencias a personas | - | | |
| | | 1.3.2 | **6.03** | **PRESTACIONES** | **17 000 000,00** | | |
| | | 1.3.2 | 6.03.01 | Prestaciones legales | 17 000 000,00 | | |
| | | 1.3.2 | 6.03.02 | Pensiones y jubilaciones contributivas | - | | |
| | | 1.3.2 | 6.03.03 | Pensiones no contributivas | - | | |
| | | 1.3.2 | 6.03.04 | Decimotercer mes de jubilaciones y pensiones | - | | |
| | | 1.3.2 | 6.03.99 | Otras prestaciones | - | | |
| | | 1.3.2 | **6.04** | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO** | - | | |
| | | 1.3.2 | 6.04.01 | Transferencias corrientes a asociaciones | - | | |
| | | 1.3.2 | 6.04.02 | Transferencias corrientes a fundaciones | - | | |
| | | 1.3.2 | 6.04.03 | Transferencias corrientes a cooperativas | - | | |
| | | 1.3.2 | 6.04.04 | Transferencias corrientes a otras entidades privadas sin fines de lucro | - | | |
| | | 1.3.2 | **6.05** | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES A EMPRESAS PRIVADAS** | - | | |
| | | 1.3.2 | 6.05.01 | Transferencias corrientes a empresas privadas | - | | |
| | | 1.3.2 | **6.06** | **OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO** | **217 925 153,97** | | |
| | | 1.3.2 | 6.06.01 | Indemnizaciones | 205 349 823,45 | | |
| | | 1.3.2 | 6.06.02 | Reintegros o devoluciones | 12 575 330,52 | | |
| 1.3.3 Transferencias corrientes al Sector Externo | - | **1.3.3** | **6.07** | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO** | - | | |
| | | 1.3.3 | 6.07.01 | Transferencias corrientes a organismos internacionales | - | | |
| | | 1.3.3 | 6.07.02 | Otras transferencias corrientes al sector externo | - | | |
| **2 GASTOS DE CAPITAL** | **2 945 363 894,42** | **2** | **5** | **BIENES DURADEROS** | **2 825 363 894,42** | 2 825 363 894,42 | |
| **2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL** | **2 044 027 928,10** | | **5.02** | **CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS** | **2 044 027 928,10** | | |
| 2.1.1 Edificaciones | - | 2.1.1 | 5.02.01 | Edificios | - | | |
| 2.1.2 Vías de comunicación | 1 094 150 563,87 | 2.1.2 | 5.02.02 | Vías de comunicación terrestre | 1 094 150 563,87 | | |
| | | 2.1.2 | 5.02.03 | Vías férreas | - | | |
| | | 2.1.2 | 5.02.04 | Obras marítimas y fluviales | - | | |
| | | 2.1.2 | 5.02.05 | Aeropuertos | - | | |
| 2.1.3 Obras urbanísticas | - | 2.1.3 | 5.02.06 | Obras urbanísticas | - | | |
| 2.1.4 Instalaciones | 192 068 364,94 | 2.1.4 | 5.02.07 | Instalaciones | 192 068 364,94 | | |
| 2.1.5 Otras obras | 757 808 999,29 | 2.1.5 | 5.02.99 | Otras construcciones adiciones y mejoras | 757 808 999,29 | | |
| **2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS** | **781 335 966,32** | | | | | | |
| 2.2.1 Maquinaria y equipo | 293 698 186,97 | **2.2.1** | **5.01** | **MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO** | **293 698 186,97** | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.01 | Maquinaria y equipo para la producción | - | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.02 | Equipo de transporte | 98 062 391,50 | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.03 | Equipo de comunicación | 47 253 414,00 | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.04 | Equipo y mobiliario de oficina | 28 536 553,70 | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.05 | Equipo de cómputo | 79 795 827,77 | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.06 | Equipo sanitario, de laboratorio e investigación | 500 000,00 | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.07 | Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo | 10 000 000,00 | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.99 | Maquinaria, equipo y mobiliario diverso | 29 550 000,00 | | |
| | | **2.2.1** | **5.99** | **BIENES DURADEROS DIVERSOS** | - | | |
| | | 2.2.1 | 5.99.01 | Semovientes | - | | |
| | | | **5.03** | **BIENES PREEXISTENTES** | **483 586 876,47** | | |
| 2.2.2 Terrenos | 483 586 876,47 | 2.2.2 | 5.03.01 | Terrenos | 483 586 876,47 | | |
| 2.2.3 Edificios | - | 2.2.3 | 5.03.02 | Edificios preexistentes | - | | |
| | | 2.2.3 | 5.03.99 | Otras obras preexistentes | - | | |
| | | | **5.99** | **BIENES DURADEROS DIVERSOS** | **4 050 902,88** | | |
| 2.2.4 Intangibles | - | 2.2.4 | 5.99.03 | Bienes intangibles | - | | |
| 2.2.5 Activos de valor | 4 050 902,88 | 2.2.5 | 5.99.02 | Piezas y obras de colección | 3 000 000,00 | | |
| | | 2.2.5 | 5.99.99 | Otros bienes duraderos | 1 050 902,88 | | |
| **2.3 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL** | **120 000 000,00** | **2.3** | **7** | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL** | **120 000 000,00** | | |
| 2.3.1 Transferencias de capital al Sector Público | 55 000 000,00 | **2.3.1** | **7.01** | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO** | **55 000 000,00** | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.01 | Transferencias de capital al Gobierno Central | - | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.02 | Transferencias de capital a Órganos Desconcentrados | - | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.03 | Transferencias de capital a Instituciones Descentralizadas no Empresariales | 42 000 000,00 | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.04 | Transferencias de capital a Gobiernos Locales | 13 000 000,00 | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.05 | Transferencias de capital a Empresas Públicas no Financieras | - | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.06 | Transferencias de capital a Instituciones Públicas Financieras | - | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.07 | Fondos en fideicomiso para gasto de capital | - | | |
| 2.3.2 Transferencias de capital al Sector Privado | 65 000 000,00 | **2.3.2** | **7.02** | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A PERSONAS** | - | | |
| | | 2.3.2 | 7.02.01 | Transferencias de capital a personas | - | | |
| | | 2.3.2 | **7.03** | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO** | **65 000 000,00** | | |
| | | 2.3.2 | 7.03.01 | Transferencias de capital a asociaciones | 65 000 000,00 | | |
| | | 2.3.2 | 7.03.02 | Transferencias de capital a fundaciones | - | | |
| | | 2.3.2 | 7.03.03 | Transferencias de capital a cooperativas | - | | |
| | | 2.3.2 | 7.03.99 | Transferencias de capital a otras entidades privadas sin fines de lucro | - | | |
| | | 2.3.2 | **7.04** | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A EMPRESAS PRIVADAS** | - | | |
| | | 2.3.2 | 7.04.01 | Transferencias de capital a empresas privadas | - | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.3.3 Transferencias de capital al Sector Externo | - | 2.3.3 | 7.05 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR EXTERNO | - |
| | | 2.3.3 | 7.05.01 | Transferencias de capital a Organismos Internacionales | - |
| | | 2.3.3 | 7.05.02 | Otras transferencias de capital al sector externo | - |
| 3 TRANSACCIONES FINANCIERAS | - | 3 | 4 | ACTIVOS FINANCIEROS | - |
| 3.1 CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS | - | 3.1 | 4.01 | PRÉSTAMOS | - |
| | | 3.1 | 4.01.01 | Préstamos al Gobierno Central | - |
| | | 3.1 | 4.01.02 | Préstamos a Órganos Desconcentrados | - |
| | | 3.1 | 4.01.03 | Préstamos a Instituciones Descentralizadas no Empresariales | - |
| | | 3.1 | 4.01.04 | Préstamos a Gobiernos Locales | - |
| | | 3.1 | 4.01.05 | Préstamos a Empresas Públicas no Financieras | - |
| | | 3.1 | 4.01.06 | Préstamos a Instituciones Públicas Financieras | - |
| | | 3.1 | 4.01.07 | Préstamos al Sector Privado | - |
| | | 3.1 | 4.01.08 | Préstamos al Sector Externo | - |
| 3.2 ADQUISICIÓN DE VALORES | - | 3.2 | 4.02 | ADQUISICIÓN DE VALORES | - |
| | | 3.2 | 4.02.01 | Adquisición de valores del Gobierno Central | - |
| | | 3.2 | 4.02.02 | Adquisición de valores de Órganos Desconcentrados | - |
| | | 3.2 | 4.02.03 | Adquisición de valores de Instituciones Descentralizadas no Empresariales | - |
| | | 3.2 | 4.02.04 | Adquisición de valores de Gobiernos Locales | - |
| | | 3.2 | 4.02.05 | Adquisición de valores de Empresas Públicas no Financieras | - |
| | | 3.2 | 4.02.06 | Adquisición de valores de Instituciones Públicas Financieras | - |
| | | 3.2 | 4.02.07 | Adquisición de valores del Sector Privado | - |
| | | 3.2 | 4.02.08 | Adquisición de valores del Sector Externo | - |
| 3.3 AMORTIZACIÓN | - | 3.3 | 8 | AMORTIZACION | - |
| 3.3.1 Amortización interna | - | | | | |
| | | 3.3.1 | 8.01 | AMORTIZACIÓN DE TÍTULOS VALORES | - |
| | | 3.3.1 | 8.01.01 | Amortización de títulos valores internos de corto plazo | - |
| | | 3.3.1 | 8.01.02 | Amortización de títulos valores internos de largo plazo | - |
| | | 3.3.1 | 8.02 | AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.01 | Amortización de préstamos del Gobierno Central | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.02 | Amortización de préstamos de Órganos Desconcentrados | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.03 | Amortización de préstamos de Instituciones Descentralizadas no Empresariales | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.04 | Amortización de préstamos de Gobiernos Locales | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.05 | Amortización de préstamos de Empresas Públicas no Financieras | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.06 | Amortización de préstamos de Instituciones Públicas Financieras | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.07 | Amortización de préstamos del Sector Privado | - |
| | | 3.3.1 | 8.03 | AMORTIZACIÓN DE OTRAS OBLIGACIONES | - |
| | | 3.3.1 | 8.03.01 | Amortización de otras obligaciones | - |
| 3.3.2 Amortización externa | - | | | | |
| | | 3.3.2 | 8.01 | AMORTIZACIÓN DE TÍTULOS VALORES | - |
| | | 3.3.2 | 8.01.03 | Amortización de títulos valores del sector externo de corto plazo | - |
| | | 3.3.2 | 8.01.04 | Amortización de títulos valores del sector externo de largo plazo | - |
| | | 3.3.2 | 8.02 | AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS | - |
| | | 3.3.2 | 8.02.08 | Amortización de préstamos de Sector Externo | - |
| 3.4 OTROS ACTIVOS FINANCIEROS | - | 3.4 | 4.99 | OTROS ACTIVOS FINANCIEROS | - |
| | | 3.4 | 4.99.01 | Aportes de Capital a Empresas | - |
| | | 3.4 | 4.99.99 | Otros activos financieros | - |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 9 | CUENTAS ESPECIALES | 5 486 696,52 |
| SUMAS SIN ASIGNACIÓN | 5 486 696,52 | | 9.02 | SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA | 5 486 696,52 |
| | | 4 | 9.02.01 | Sumas libres sin asignación presupuestaria | 5 486 696,52 |
| | | 4 | 9.02.02 | Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria | - |
| an Total Presupuesto Extraordinario 1-2023 CE | 4 503 910 436,69 | | | Gran Total Presupuesto Extraordinario 1-2023 OBG | 4 503 910 436,69 |

BA. Daniela Villegas Alfaro
idad de Gestión y Presupuesto

Ing. Víctor Hidalgo Solís
Alcalde Municipal

1

2 K) Información Plurianual

3

4

5

6

7

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

### INFORMACIÓN PLURIANUAL 2023-2026

***Instrucciones:***
***1. Se debe completar la siguiente plantilla. En caso de no utilizar alguna de las cuentas que se detallan se debe eliminar la fila.***
***2. Presentar la información en millones de colones.***

*Recordatorio:*
*1. En caso de improbación o archivo sin trámite con efecto de improbación del presupuesto inicial, este documento deberá ajustarse, ser conocido por el Jerarca y presentarse adjunto al primer presupuesto extraordinario que se someta a aprobación de la CGR.*
*2. La información plurianual deberá presentarse actualizada en cada presupuesto extraordinario que se someta a aprobación de la CGR, la cual debe contar con el acuerdo de conocimiento del Jerarca.*

| INGRESOS | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|---|---|---|---|---|
| **1. INGRESOS CORRIENTES** | **3 358 011 870,43** | **3 522 583 376,14** | **3 698 264 721,18** | **3 882 730 133,47** |
| 1.1.2.0.00.00.0.0.000 IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD | 942 000 000,00 | 989 100 000,00 | 1 038 555 000,00 | 1 090 482 750,00 |
| 1.1.3.0.00.00.0.0.000 IMPUESTOS SOBRE BIENES Y SERVICIOS | 350 414 458,35 | 367 935 181,27 | 386 331 940,33 | 405 648 537,35 |
| 1.1.9.0.00.00.0.0.000 OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS | 56 108 289,15 | 58 913 703,61 | 61 859 388,79 | 64 952 358,23 |
| 1.3.1.0.00.00.0.0.000 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS | 1 937 788 586,64 | 2 034 678 015,97 | 2 136 411 916,77 | 2 243 232 512,61 |
| 1.3.4.0.00.00.0.0.000 INTERESES MORATORIOS | 60 000 000,00 | 63 000 000,00 | 66 150 000,00 | 69 457 500,00 |
| 1.4.1.0.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO | 11 700 536,29 | 8 956 475,29 | 8 956 475,29 | 8 956 475,29 |
| **2. INGRESOS DE CAPITAL** | **589 118 796,15** | **540 873 645,15** | **540 873 645,15** | **540 873 645,15** |
| 2.4.1.0.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO | 587 763 305,41 | 539 518 154,41 | 539 518 154,41 | 539 518 154,41 |
| 2.4.2.0.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PRIVADO | | | | |
| 2.4.3.0.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR EXTERNO | | | | |
| 2.5.0.0.00.00.0.0.000 OTROS INGRESOS DE CAPITAL | 1 355 490,74 | 1 355 490,74 | 1 355 490,74 | 1 355 490,74 |
| **3. FINANCIAMIENTO** | **4 458 943 241,56** | **-** | **-** | **-** |
| 3.1.1.0.00.00.0.0.000 PRÉSTAMOS DIRECTOS | | | | |
| 3.1.2.0.00.00.0.0.000 CRÉDITO INTERNO DE PROVEEDORES | | | | |
| 3.1.3.0.00.00.0.0.000 COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES | | | | |
| 3.2.1.0.00.00.0.0.000 PRÉSTAMOS DIRECTOS | | | | |
| 3.2.2.0.00.00.0.0.000 CRÉDITO EXTERNO DE PROVEEDORES | | | | |
| 3.2.3.0.00.00.0.0.000 COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES EN EL EXTERIOR | | | | |
| 3.3.1.0.00.00.0.0.000 Superávit libre | 1 577 112 175,91 | | | |
| 3.3.2.0.00.00.0.0.000 Superávit específico | 2 881 831 065,65 | | | |
| 3.4.1.0.00.00.0.0.000 Recursos de emisión monetaria | | | | |
| **TOTAL** | **8 406 073 908,14** | **4 063 457 021,29** | **4 239 138 366,33** | **4 423 603 778,62** |
| **Comprobación** | **8 406 073 908,14**<br>**-** | | | |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0039**

| GASTOS | 2023 | 2024 | 2024 | 2026 |
|---|---|---|---|---|
| **1. GASTO CORRIENTE** | 4 596 588 762,25 | 3 240 568 266,01 | 3 380 910 101,12 | 3 527 660 107,49 |
| 1.1.1 REMUNERACIONES | 1 265 459 227,79 | 1 365 022 987,85 | 1 432 225 171,97 | 1 502 745 506,68 |
| 1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | 2 509 499 836,67 | 1 415 703 665,75 | 1 472 314 802,06 | 1 531 189 533,31 |
| 1.2.1 Intereses Internos | 129 271 318,74 | 129 271 318,74 | 129 271 318,74 | 129 271 318,74 |
| 1.2.2 Intereses Externos | | | | |
| 1.3.1 Transferencias corrientes al Sector Público | 410 180 100,08 | 280 954 512,42 | 295 002 238,04 | 309 752 349,94 |
| 1.3.2 Transferencias corrientes al Sector Privado | 282 178 278,97 | 49 615 781,25 | 52 096 570,31 | 54 701 398,83 |
| 1.3.3 Transferencias corrientes al Sector Externo | | | | |
| **2. GASTO DE CAPITAL** | 3 628 325 300,16 | 722 560 462,38 | 757 899 972,31 | 795 615 378,23 |
| 2.1.1 Edificaciones | | | | |
| 2.1.2 Vías de comunicación | 1 612 746 074,81 | 544 525 286,48 | 571 751 550,81 | 600 339 128,35 |
| 2.1.3 Obras urbanísticas | | | | |
| 2.1.4 Instalaciones | 192 068 364,94 | | | |
| 2.1.5 Otras obras | 866 472 854,36 | 119 548 034,17 | 124 736 922,69 | 130 794 176,13 |
| 2.2.1 Maquinaria y equipo | 344 832 424,31 | 53 690 949,21 | 56 375 496,67 | 59 194 271,50 |
| 2.2.2 Terrenos | 488 154 678,87 | 4 796 192,52 | 5 036 002,14 | 5 287 802,25 |
| 2.2.3 Edificios | | | | |
| 2.2.4 Intangibles | | | | |
| 2.2.5 Activos de valor | 4 050 902,88 | | | |
| 2.3.1 Transferencias de capital al Sector Público | 55 000 000,00 | | | |
| 2.3.2 Transferencias de capital al Sector Privado | 65 000 000,00 | | | |
| 2.3.3 Transferencias de capital al Sector Externo | | | | |
| **3. TRANSACCIONES FINANCIERAS** | 100 328 292,90 | 100 328 292,90 | 100 328 292,90 | 100 328 292,90 |
| 3.1 CONCESIÓN DE PRESTAMOS | | | | |
| 3.2 ADQUISICIÓN DE VALORES | | | | |
| 3.3.1 Amortización interna | 100 328 292,90 | 100 328 292,90 | 100 328 292,90 | 100 328 292,90 |
| 3.3.2 Amortización externa | | | | |
| 3.4 OTROS ACTIVOS FINANCIEROS | | | | |
| **4. SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA** | 80 831 552,83 | - | - | - |
| **TOTAL** | **8 406 073 908,14** | **4 063 457 021,29** | **4 239 138 366,33** | **4 423 603 778,62** |
| **Comprobación** | **8 406 073 908,14**<br>**- 0,00** | **4 063 457 021,29**<br>**- 0,00** | **4 239 138 366,33**<br>**0,00** | **4 423 603 778,62**<br>**- 0,00** |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0040**

**Vinculación con objetivos de mediano y largo plazo:**
**Objetivos estratégicos según Plan Estrategico 2020-2030**
**1. Impulsar el desarrollo comunal mediante proyectos inclusivos y de formación dirigidos a la ciudadanía y alineados con proyectos de infraestructura y recuperación de espacios urbanos.** Este objetivo está relacionado con los proyectos plasmados en el programa III, donde se incluyen proyectos de construcción y mejoramiento de las diferentes infraestructuras del Cantón, por ejemplo, obras en los parques, áreas públicas, cementerios, educación ambiental, entre otros.
**2. Mejorar la información disponible sobre la gestión municipal con el fin de lograr confianza y credibilidad a la ciudadanía.** Dicho objetivo se vincula con las partidas incorporadas en los programas I y II, donde se incluyen los recursos necesarios para la gestión administrativa de la organización municipal.
**3. Promover la mejora continua en los distintos procesos internos de la Municipalidad para atender y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.** Dicho objetivo se vincula con las partidas incorporadas en los programas I y II, donde se incluyen los recursos necesarios para la gestión administrativa de la organización. Además, importante mencionar que también se relaciona con los proyectos incorporados en el Programa III, como por ejemplo las mejoras a los sistemas del Acueducto Municipal y conservación de las fuentes hídricas localizadas en el Cantón de Santa Bárbara.
**4. Mejorar las competencias del personal municipal de acuerdo con los conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el logro de la misión y visión institucional.** Por medio de la Unidad de Talento Humano, se han incorporado las plazas idóneas y necesarias para el funcionamiento de la Organización, donde además de tomar en cuenta las necesidades de capital humano, se ha elaborado una programación de capacitación en temas de control interno, ética, valoración de riesgos para todo el personal.
**5. Disponer de sistemas de información que mejoren el desempeño de la gestión municipal.** Se incorporan recursos en todas las actividades contempladas en los presupuestos para el pago de los diferentes sistemas con los que cuenta la Municipalidad.
**6. Mejorar la estructura y la calidad de la información financiera contable de la Municipalidad.** Se incluyen recursos para mantener el personal idóneo para llevar a cabo las tareas de las áreas financieras de la Municipalidad. Se vincula con el Programa I y el Programa II específicamente la actividad 5.02.06.
**7. Mejorar la eficiencia de la gestión de cobro que incremente la recaudación tributaria.** Se incluyen recursos para mantener el personal idóneo para llevar a cabo la gestión de cobro. Vinculado al Programa I.
**8. Organizar e integrar a las comunidades en los procesos de desarrollo cantonal.** Este objetivo se vincula con el Programa II, específicamente con las actividades 5.02.09, 5.02.10, 5.02.23, 5.02.25, 5.02.28, donde se involucra a la comunidad tanto en procesos sociales (niñez, adultos mayores, emprendedurismos, políticas a diferentes áreas sociales), educación ambiental, actividades sociales, culturales, comisión de emergencias, actividades de seguridad y vigilancia.

**Análisis de Resultados de proyecciones de ingresos y gastos:**
**INGRESOS**: En cuanto a los ingresos se realizó un estudio desde el año 2017, para lograr estimar el porcentaje de crecimiento para cada uno de los ingresos municipales, es importante indicar que para dicho estudio se utilizaron datos reales de recaudación, desde el año en mención. Con dicho estudio se muestra el promedio de crecimiento a lo largo de cinco años, donde el ingreso por concepto de "Derechos de Cementerio", muestra un declive del 6%. Es muy importante acotar que para el presente estudio se analizaron a profundidad cada uno de los ingresos, considerando que en algunos de los casos el porcentaje que proyecta el estudio, no están tan apegado a la realidad actual (efecto pandemia), por lo cual se decidió establecer un porcentaje promedio del 5% de crecimiento para todos los ingresos, exceptuando el ingreso correspondiente a Patentes (por el caso ya conocido de la Patente a Nombre de la Empresa H- Solis) y el ingreso de "Derechos de Cementerio" que muestra como lo mencione anteriormente un declive. También es importante tomar en cuenta, que aún nos encontramos con el efecto post-pandemia lo cual nos lleva a realizar estimaciones con escenarios conservadores. Así mismo en el caso de las transferencias del Gobierno Central, se manejó una constante, tomando de igual manera la situación financiera del país. Importante indicar que la gestión de cobro ha mejorado gracias a la depuración de la base de datos, así mismo actualmente nos encontramos en la inclusión de los servicios de agua medida, lo que nos ha proporcionado realizar un levantamiento de los servicios que inclusive no se encontraban incluidos en el base de cobro.

**EGRESOS**: En el caso de los egresos, cabe indicar que las estimaciones se realizaron tomando en consideración las necesidades actuales de la organización, tanto de capital humano, como capacidad instalada para buen servicio a la comunidad, evidentemente en total apego del Plan Estratégico Municipal, sin embargo, no se omite manifestar que por la situación país y el efecto post pandemia, se ha realizado acciones de contención del gasto.

**Supuestos Técnicos utilizados para las proyecciones de ingresos y gastos**
Para la estimación de los ingresos se utilizó el método lineal, donde se valoraron los ingresos reales de años anteriores (5 años) para obtener una tasa de crecimiento real de cada uno de los rubros.
En el caso de la proyección de los gastos, se tomaron porcentajes según la tasa de inflación, indice de precios al consumidor, esto para poder proyectar tanto los montos requeridos para las partidas de remuneraciones, servicios y demás gastos. Tambien se analizaron indicadores económicos como por ejemplo Producto Interno Bruto, IPC, comportamiento del tipo de cambio.

**Referencia del Acuerdo en el que el Jerarca conoció la información plurianual:**

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0041**

1 L) Cuadro No. 1. Detalle De Origen Y Aplicación De Recursos (Libres Y
2 Específicos).

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
CUADRO N.° 1
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
INCORPORAR EN LA COLUMNA "APLICACIÓN" LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO ASÍ COMO POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

| CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS | INGRESO | MONTO | Programa | Act/Serv/ Grupo | Proyecto | APLICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA | Monto | APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Corriente | Capital | Transacciones Financieras | Sumas sin asignación |
| 4.1.4.1.1.1.0.00 | CONSEJO NACIONAL DE LA POLITICA PUBLICA DE LA PERSONA JOVEN | 2 744 061,00 | II | 10 | | SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS (Sumas libres sin asignación presu | 2 744 061,00 | | | | 2 744 061,00 |
| | | | | | | | 2 744 061,00 | - | - | - | 2 744 061,00 |
| 4.2.4.1.1.1.0.00 | MINISTERIO DE HACIENDA | 48 245 151,00 | III | 02 | | Mantenimiento Rutinario, Mantenimiento Periódico, Mejoramiento Vial y obras compl | 48 245 151,00 | | 48 245 151,00 | | |
| | | | | | | | 48 245 151,00 | - | 48 245 151,00 | - | - |
| 4.3.3.1.1.0.00.0.0.000 | SUPERAVIT LIBRE | 1 577 112 175,91 | I | 01 | | ADMINISTRACIÓN GENERAL (REMUNERACIONES) | 7 689 600,00 | 7 689 600,00 | | | |
| | | | I | 01 | | ADMINISTRACIÓN GENERAL (SERVICIOS) | 115 259 977,28 | 115 259 977,28 | | | |
| | | | I | 01 | | ADMINISTRACIÓN GENERAL (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 9 814 982,88 | 9 814 982,88 | | | |
| | | | I | 01 | | ADMINISTRACIÓN GENERAL (BIENES DURADEROS) | 32 454 977,01 | | 32 454 977,01 | | |
| | | | I | 2 | | AUDITORIA INTERNA (SERVICIOS) | 5 121 523,51 | 5 121 523,51 | | | |
| | | | I | 2 | | AUDITORIA INTERNA (BIENES DURADEROS) | 800 000,00 | | 800 000,00 | | |
| | | | I | 3 | | AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES (BIENES DU | 207 169 464,52 | | 207 169 464,52 | | |
| | | | II | 28 | | ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CANTONALES (3% del Superavit Libre) ( SERVICIO | 28 056 813,14 | 28 056 813,14 | | | |
| | | | II | 17 | | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS (SERVICIOS) | 54 040 000,00 | 54 040 000,00 | | | |
| | | | II | 17 | | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 100 000,00 | 100 000,00 | | | |
| | | | II | 17 | | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS (BIENES DURADEROS) | 1 050 902,88 | | 1 050 902,88 | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | III | 01 | 1 | CONSTRUCCIÓN CASA DE LA CULTURA DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA (BIE | 248 366 654,42 | | | 248 366 654,42 |
| | III | 07 | | MEJORAS DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CANTON DE SANTA BÁRBARA (ALC | 48 900 000,00 | | | 48 900 000,00 |
| | III | 07 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL (BIENES DURADEROS) | 100 000 000,00 | | | 100 000 000,00 |
| | I | 04 | | Reintegros o Devoluciones (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 5 000 000,00 | 5 000 000,00 | | |
| | III | 07 | | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL COMITÉ DE LA CRUZ ROJA DE SANTA BÁRBARA, ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL DE SANTA BÁRBARA, COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE SANTA BARBARA, JUNTAS DE EDUCACION Y ASOCIACION CULTURAL DE SANTA BÁRBARA | 120 000 000,00 | | | 120 000 000,00 |
| | I | 04 | | INDEMNIZACIONES (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 200 000 000,00 | 200 000 000,00 | | |
| | II | 09 | | EDUCATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS (SERVICIOS) | 16 708 664,00 | 16 708 664,00 | | |
| | II | 09 | | EDUCATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS (MATERIALES) | 43 900,00 | 43 900,00 | | |
| | II | 03 | | MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES (SERVICIOS) | 15 278 255,60 | 15 278 255,60 | | |
| | II | 03 | | MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES (,MATERIALES Y SUMINISTROS) | 15 591 002,54 | 15 591 002,54 | | |
| | II | 03 | | MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 7 000 000,00 | 7 000 000,00 | | |
| | II | 23 | | SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA COMUNIDAD (BIENES DURADEROS) | 35 514 234,00 | | | 35 514 234,00 |
| | III | 05 | | MEJORAS A LAS NACIENTES Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DEL CANTON | 3 364 795,36 | | | 3 364 795,36 |
| | II | 10 | | SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS (SERVICIOS) | 7 496 097,50 | 7 496 097,50 | | |
| | II | 10 | | SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS (BIENES DURADEROS) | 755 950,00 | | | 755 950,00 |
| | II | 05 | | PARQUES Y OBRAS DE ORNATO (SERVICIOS) | 1 971 744,03 | 1 971 744,03 | | |
| | II | 05 | | PARQUES Y OBRAS DE ORNATO (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 2 000 000,00 | 2 000 000,00 | | |
| | III | 06 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PARQUES DEL CANTON (BIENES DI | 25 195 228,63 | | | 25 195 228,63 |
| | II | 31 | | APORTES EN ESPECIE PARA SERVICIOS Y PROYECTOS COMUNITARIOS (MAT | 46 746 632,72 | 46 746 632,72 | | |
| | II | 31 | | APORTES EN ESPECIE PARA SERVICIOS Y PROYECTOS COMUNITARIOS (BIEN | 10 000 000,00 | | | 10 000 000,00 |
| | III | 06 | | Dirección Técnica y Estudios (REMUNERACIONES) | 3 204 000,00 | 3 204 000,00 | | |
| | III | 06 | | Dirección Técnica y Estudios (SERVICIOS) | 81 585 767,83 | 81 585 767,83 | | |
| | III | 06 | | Dirección Técnica y Estudios (MATERIALE Y SUMINISTROS) | 5 303 743,56 | 5 303 743,56 | | |
| | III | 06 | | Dirección Técnica y Estudios (BIENES DURADEROS) | 5 527 264,50 | | | 5 527 264,50 |
| | III | 06 | | Dirección Técnica y Estudios (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 3 500 000,00 | 3 500 000,00 | | |
| | III | 7 | | PLAN REGULADOR (SERVICIOS) | 49 000 000,00 | 49 000 000,00 | | |
| | III | 7 | | PROYECTO GESTOR DOCUMENTAL (SERVICIOS) | 19 500 000,00 | 19 500 000,00 | | |
| | III | 7 | | PROYECTO GESTOR DOCUMENTAL (BIENES DURADEROS) | 18 000 000,00 | | | 18 000 000,00 |
| | III | 7 | | PROYECTO: IMPLEMENTACION DE PLATAFORMA DIGITAL (BIENES DURADERO | 20 000 000,00 | | | 20 000 000,00 |

3

4

5

6

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | TOTAL | 1 577 112 175,91 | 700 012 704,59 | 877 099 471,32 | - | - |
| 4.3.3.2.1.00.0.0.00 | Junta Administrativa del Registro Nacional, 3% del IBI, Leyes 7509 y 7729 | 17 087 589,21 | I | 04 | | Junta Administrativa del Registro Nacional-Anexo nº4 | 17 087 589,21 | 17 087 589,21 | | | |
| | | | | | | TOTAL | 17 087 589,21 | 17 087 589,21 | - | - | - |
| 4.3.3.2.2.00.0.0.00 | Juntas de Educación, 10% impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729 | 100 530 230,01 | I | 04 | | Juntas de Educación (anexo nº 3) 10% IBI | 100 530 230,01 | 100 530 230,01 | | | |
| | | | | | | TOTAL | 100 530 230,01 | 100 530 230,01 | - | - | - |
| 4.3.3.2.4.00.0.0.00 | Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley Nº 7729 | 5 759 447,26 | I | 04 | | Ministerio de Hacienda (MHO), anexo nº4 (ONT) | 5 759 447,26 | 5 759 447,26 | | | |
| | | | | | | | 5 759 447,26 | 5 759 447,26 | - | - | - |
| 4.3.3.2.6.00.0.0.00 | Plan de lotificación | 103 586 876,47 | III | 04 | | Plan de Lotificación según Ley 8282-79 (BIENES DURADEROS) | 103 586 876,47 | | 103 586 876,47 | | |
| | | | | | | | 103 586 876,47 | - | 103 586 876,47 | - | - |
| 4.3.3.2.7.00.0.0.00 | Consejo de Seguridad Vial, art. 217, Ley 7331-93 | 30 526 527,38 | II | 22 | | SEGURIDAD VIAL (SERVICIOS) | 30 526 527,38 | 30 526 527,38 | | | |
| | | | | | | | 30 526 527,38 | 30 526 527,38 | - | - | - |
| 4.3.3.2.8.00.0.0.00 | Comité Cantonal de Deportes y Recreación | 12 205 440,19 | I | 04 | | Comité Cantonal de Deportes y Recreación (TRANSFERENCIAS CORRIENT | 12 205 440,19 | 12 205 440,19 | | | |
| | | | | | | | 12 205 440,19 | 12 205 440,19 | - | - | - |
| 4.3.3.2.9.00.0.0.00 | Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) Ley N° 9303 | 2 023 288,36 | I | 04 | | Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) (TRANSFER | 2 023 288,36 | 2 023 288,36 | | | |
| | | | | | | | 2 023 288,36 | 2 023 288,36 | - | - | - |
| 4.3.3.2.10.00.0.0.00 | Unión de Gobiernos Locales | 1 011 643,18 | I | 04 | | Unión de Gobiernos Locales | 1 011 643,18 | 1 011 643,18 | | | |
| | | | | | | | 1 011 643,18 | 1 011 643,18 | - | - | - |
| 4.3.3.2.11.00.0.0.00 | Ley Nº7788 10% aporte CONAGEBIO | 8 885,15 | I | 04 | | Comisión Nal p/ la Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO) | 8 885,15 | 8 885,15 | | | |
| | | | | | | | 8 885,15 | 8 885,15 | - | - | - |
| 4.3.3.2.12.00.0.0.00 | Ley Nº7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales | 1 977 850,61 | I | 04 | | Fondo Pro Parques Nacionales | 1 977 850,61 | 1 977 850,61 | | | |
| | | | | | | | 1 977 850,61 | 1 977 850,61 | - | - | - |
| 4.3.3.2.16.00.0.0.00 | Ley Nº7788 30% Estrategias de Protección Medio Ambiente | 11 011 725,33 | II | 25 | | PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (SERVICIOS) | 1 540 000,00 | 1 540 000,00 | | | |
| | | | II | 25 | | PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 9 021 725,33 | 9 021 725,33 | | | |
| | | | II | 25 | | PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (BIENES DURADEROS) | 450 000,00 | | 450 000,00 | | |
| | | | | | | | 11 011 725,33 | 10 561 725,33 | 450 000,00 | - | - |
| 4.3.3.2.13.00.0.0.00 | Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley N° 8114 | 1 065 540 531,87 | III | 02 | | Unidad Técnica de Gestión Vial (UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA VIAL) (S | 9 359 519,00 | 9 359 519,00 | | | |
| | | | III | 02 | | Unidad Técnica de Gestión Vial (UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA VIAL) (M | 175 600,00 | 175 600,00 | | | |
| | | | III | 02 | | Unidad Técnica de Gestión Vial (UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA VIAL) (B | 59 000 000,00 | | 59 000 000,00 | | |
| | | | III | 02 | | Mantenimiento Rutinario, Mantenimiento Periódico, Mejoramiento Vial y obras | 795 198 990,41 | | 795 198 990,41 | | |
| | | | III | 02 | | DISEÑO Y CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS DE PASO VEHICULAR S | 201 806 422,46 | | 201 806 422,46 | | |
| | | | | | | | 1 065 540 531,87 | 9 535 119,00 | 1 056 005 412,87 | - | - |
| 4.3.3.2.14.00.0.0.00 | Proyectos y programas para la Persona Joven | 4 967 365,52 | II | 10 | | Comité Cantonal de la Persona Jovén Santa Bárbara (MATERIALES Y SUM | 765 550,00 | 765 550,00 | | | |
| | | | II | 10 | | Comité Cantonal de la Persona Jovén Santa Bárbara (BIENES DURADEROS | 1 459 180,00 | | 1 459 180,00 | | |
| | | | II | 10 | | Comité Cantonal de la Persona Jovén Santa Bárbara (SUMAS LIBRES SIN A | 2 742 635,52 | | | | 2 742 635,52 |
| | | | | | | | 4 967 365,52 | 765 550,00 | 1 459 180,00 | - | 2 742 635,52 |
| 4.3.3.2.15.00.0.0.00 | Fondo Aseo de Vías | 120 657 947,30 | II | 01 | | ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS (REMUNERACIONES) | - | - | | | |
| | | | II | 01 | | ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS (SERVICIOS) | 4 728 366,04 | 4 728 366,04 | | | |
| | | | II | 01 | | ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 1 530 660,00 | 1 530 660,00 | | | |
| | | | II | 01 | | ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 697 338,38 | 697 338,38 | | | |
| | | | III | 07 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL (BIENES DURADERO | 15 000 000,00 | | 15 000 000,00 | | |
| | | | III | 06 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS AREAS Y SITIOS PUBLICOS | 98 701 592,88 | | 98 701 592,88 | | |
| | | | | | | | 120 657 947,30 | 6 956 364,42 | 113 701 582,88 | - | - |
| 4.3.3.2.17.00.0.0.00 | Fondo Recolección de Basura | 408 483 467,29 | II | 2 | | RECOLECCION DE BASURA (SERVICIOS) | 205 047 342,39 | 205 047 342,39 | | | |
| | | | II | 2 | | RECOLECCION DE BASURA (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 8 587 800,00 | 8 587 800,00 | | | |
| | | | II | 2 | | RECOLECCION DE BASURA (BIENES DURADEROS) | 1 000 000,00 | | 1 000 000,00 | | |
| | | | II | 2 | | RECOLECCION DE BASURA (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 2 500 000,00 | 2 500 000,00 | | | |
| | | | III | 07 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL (BIENES DURADERO | 120 000 000,00 | | 120 000 000,00 | | |
| | | | III | 6 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE RECOLECCION D | 50 000 000,00 | | 50 000 000,00 | | |
| | | | III | 6 | | CINE AL AIRE LIBRE, COMPRA DE VEHICULO PARA LA ACTIVIDAD DE C | 16 000 000,00 | 16 000 000,00 | | | |
| | | | III | 06 | | CINE AL AIRE LIBRE, COMPRA DE VEHICULO PARA LA ACTIVIDAD DE C | 5 000 000,00 | 5 000 000,00 | | | |
| | | | III | 06 | | CINE AL AIRE LIBRE, COMPRA DE VEHICULO PARA LA ACTIVIDAD DE C | 348 324,90 | | 348 324,90 | | |
| | | | | | | | 408 483 467,29 | 237 135 142,39 | 171 348 324,90 | - | - |
| 4.3.3.2.18.00.0.0.00 | Sexto transferencias Anexo-5 transferencias | 144 092 379,78 | III | 01 | 1 | CONSTRUCCIÓN CASA DE LA CULTURA DE SANTA BARBARA DE HEREDIA (BE | 123 028 343,58 | | 123 028 343,58 | | |
| | | | III | 6 | | MEJORAMIENTO DEL ACUEDUCTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA | 21 064 034,20 | | 21 064 034,20 | | |
| | | | | | | | 144 092 379,78 | - | 144 092 379,78 | - | - |
| 4.3.3.2.26.00.0.0.00 | Fondo Acueducto | 548 927 002,02 | II | 06 | | ACUEDUCTOS (REMUNERACIONES) | 22 428 000,00 | 22 428 000,00 | | | |
| | | | II | 06 | | ACUEDUCTOS (SERVICIOS) | 95 312 332,85 | 95 312 332,85 | | | |
| | | | II | 06 | | ACUEDUCTOS (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 105 115 507,30 | 105 115 507,30 | | | |
| | | | II | 06 | | ACUEDUCTOS (BIENES DURADEROS) | 85 595 683,56 | | 85 595 683,56 | | |
| | | | II | 06 | | ACUEDUCTOS (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 12 963 360,65 | 12 963 360,65 | | | |
| | | | III | 06 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL ACUEDUCTO MUNICIPAL DEL CA | 2 769 946,74 | | 2 769 946,74 | | |
| | | | III | 07 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL (BIENES DURADERO | 50 000 000,00 | | 50 000 000,00 | | |
| | | | III | 05 | | MEJORAS A LAS NACIENTES Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DEL CANTON | 18 749 535,38 | | 18 749 535,38 | | |
| | | | III | 07 | | CONTRATACIÓN DEL PLAN DE CONTIGENCIA Y COMUNICACIÓN PARA | 5 346 000,00 | 5 346 000,00 | | | |
| | | | III | 05 | | CONSULTORIA PARA LA MODERNIZACION DEL PROYECTO DE ACUED | 1 749 535,34 | 1 749 535,34 | | | |
| | | | | | | TOTAL | 549 927 002,02 | 242 910 836,34 | 306 916 165,68 | - | - |
| 4.3.3.2.25.00.0.0.00 | Fondo de parques y obras de ornato | 11 588 148,87 | III | 6 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PARQUES DEL CANTON (BE | 11 588 148,87 | | 11 588 148,87 | | |
| | | | | | | | 11 588 148,87 | - | 11 588 148,87 | - | - |
| 4.3.3.2.27.00.0.0.00 | Fondo cementerio | 75 527 209,27 | II | 04 | | CEMENTERIOS (REMUNERACIONES) | - | - | | | |
| | | | II | 04 | | CEMENTERIOS (SERVICIOS) | 1 038 267,54 | 1 038 267,54 | | | |
| | | | II | 04 | | CEMENTERIOS (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 1 463 286,15 | 1 463 286,15 | | | |
| | | | II | 04 | | CEMENTERIOS (BIENES DURADEROS) | 1 300 000,00 | | 1 300 000,00 | | |
| | | | II | 04 | | CEMENTERIOS (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 1 254 454,93 | 1 254 454,93 | | | |
| | | | III | 07 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL (BIENES DURADERO | 5 000 000,00 | | 5 000 000,00 | | |
| | | | III | 06 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS CEMENTERIOS DEL CANTO | 65 501 200,65 | | 65 501 200,65 | | |
| | | | | | | TOTAL | 75 527 209,27 | 3 726 008,62 | 71 801 200,65 | - | - |
| 4.3.3.2.28.00.0.0.00 | Prestamo N° 4-A-1386-0015 del IFAM para proyecto, Modernizacion del Acueducto Municipal | 10 000,01 | III | 05 | | INSTALACIÓN DE HIDRÓMETROS, ACOMETIDAS DOMICILIARIAS, HID | 10 000,01 | | 10 000,01 | | |
| | | | | | | | 10 000,01 | - | 10 000,01 | - | - |
| 4.3.3.2.29.00.0.0.00 | Fondo Depósito y Tratamiento de Desechos Sólidos | 210 315 493,70 | III | 16 | | DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA (SERVICIOS) | 106 035 493,70 | 106 035 493,70 | | | |
| | | | III | 07 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL (BIENES DURADEROS) | 90 000 000,00 | | 90 000 000,00 | | |
| | | | III | 6 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE DEPOSITO Y TRATAMIEN | 14 280 000,00 | | 14 280 000,00 | | |
| | | | | | | | 210 315 493,70 | 106 035 493,70 | 104 280 000,00 | - | - |
| | | 4 503 910 436,69 | | | | | 4 503 910 436,69 | 1 498 769 845,74 | 3 009 653 894,43 | - | 5 485 606,52 |

(1) Las municipalidades no podrán destinar los ingresos percibidos a remuneraciones, ni a consultorías (artículo 3 de la Ley N° 7313).

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

Yo MSA. Daniela Villegas Alfaro hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por la entidad a la totalidad de los recursos incorporados en el Presupuesto Extraordinario 1-2023.

1

2 M) Cuadro No. 2. Estructura Organizacional (Recursos Humanos)

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0043**

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
CUADRO N.° 2
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
Estructura organizacional (Recursos Humanos)

| Nivel | Procesos sustantivos -cantidad de plazas- | | | | | | Procesos de Apoyo -cantidad de plazas- | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Detalle general | | Por programa | | | | Detalle general | | | Por programa | | | |
| | Sueldos para cargos fijos | Servicios especiales | I | II | III | IV | Sueldos para cargos fijos | Servicios especiales: Puestos de confianza | Servicios especiales: Otros | I | II | III | IV |
| Nivel superior ejecutivo | | | | | | | 2 | | | 2 | | | |
| Profesional | 13 | | 2 | 3 | 8 | | 14 | | | 13 | 1 | | |
| Técnico | 9 | | 2 | | 7 | | 10 | | | 7 | 1 | 2 | |
| Administrativo | | | | | | | 7 | | | 4 | 2 | 1 | |
| De servicio | 33 | | | 33 | | | 2 | | | 2 | | | |
| Total | 55 | 0 | 4 | 36 | 15 | 0 | 35 | 0 | 0 | 28 | 4 | 3 | 0 |

RESUMEN:

| Plazas en procesos sustantivos y de apoyo | |
|---|---|
| Plazas en sueldos para cargos fijos | 90 |
| Plazas en servicios especiales | - |
| **Total de plazas** | **90** |

| Plazas en procesos sustantivos y de apoyo | |
|---|---|
| Plazas en procesos sustantivos | 55 |
| Plazas en procesos de apoyo | 35 |
| **Total de plazas** | **90** |

| RESUMEN POR PROGRAMA: | |
|---|---|
| Programa I: Dirección y Administración General | 32 |
| Programa II: Servicios Comunitarios | 40 |
| Programa III: Inversiones | 18 |
| Programa IV: Partidas específicas | - |
| **Total de plazas** | **90** |

| Tipo de plaza | CANTIDAD DE PLAZAS | | | | | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Presupuesto Inicial 2022 | Presupuestos extraordinarios 2022 | Modificaciones 2022 | Total 2022 | Presupuesto Inicial 2023 | Variación de un año a otro | |
| Cargos fijos | 80 | 5 | 0 | 85 | 90 | 5 | |
| Servicios especiales | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Procesos sustantivos | 47 | 5 | 0 | 52 | 55 | 1 | |
| Procesos de apoyo | 33 | 0 | 0 | 33 | 35 | 4 | |

**Funcionario responsable:** Alejandra Castillo Chaverri

**Fecha:** 25/4/2023

N) Cuadro No.3. Salario De La Alcalde/Sa Y Vicealcalde/Sa

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
CUADRO N.° 3
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
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 cáculo del salario del alcalde/sa | a) Salario mayor pagado |
|---|---|

**a) Salario mayor pagado**

| | Con las anualidades aprobadas | Más la anualidad del periodo | |
|---|---|---|---|
| (Puesto mayor pagado) | | | |
| (Fecha de ingreso) | ACTUAL | PROPUESTO | |
| Salario Base | - | - | |
| Anualidades | - | - | |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | - | - | |
| Carrera Profesional | - | - | |
| Otros incentivos salariales | - | - | |
| Total salario mayor pagado | - | - | |
| más: | | | |
| 10% del salario mayor pagado (según artículo 20 Código Municipal) | - | - | |
| Salario base del Alcalde | - | - - | 1,00 |
| Más: | | | |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | - | - - | 2,00 |
| Total salario mensual | - | - | |

**b) Con base en la tabla establecida en el art. 20 del Código Municipal**

| | | |
|---|---|---|
| Monto del presupuesto ordinario | - | |
| Salario definido por tabla | - - | 3,00 |
| Más: | | |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | - - | 4,00 |
| Total salario mensual | | |

**c) Con base en el 50% de la pensión del Alcalde/sa**

| | | |
|---|---|---|
| Monto de la pensión | - | |
| Gastos de representación (50% del monto de la pensión) | - - | 5,00 |

**SALARIO DEL VICEALCALDE/SA**

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

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

(1) Las opciones a), b) y c) son excluyentes. Debe de llenarse solo la opción que se determine.
(2) Aportar: base legal y nombre de la profesión
(3) Debe ubicarse en la relación de puestos
(4) Debe clasificarse dentro de incentivos salariales en el la subpartida 0.03.02
(5) Debe clasificarse como Gastos de representación personal en la subpartida 0.99.01

**OBSERVACIONES:**

No se incluyen datos en este apartado puesto que el salario del Alcalde y Vicealcaldesa, fueron incorporados en el Prespuesto Ordinario 2023

Cuadro No.4 Detalle De La Deuda

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRE SUPUE STO EXTRAORDINARIO 1-2023
CUADRO N.° 4
DETALLE DE LA DEUDA

| SERVICIO DE LA DEUDA | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ENTIDAD PRESTATARIA | Nº OPERACIÓN | FECHA DE FORMALIZACIÓN (contrato firmado entre las partes) | AÑO DE PRIMER DESEMBOLSO | COMISIONES (1) | INTERESES (2) | AMORTIZACIÓN (3) | TOTAL | OBJETIVO DEL PRÉSTAMO | SALDO |
| | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| TOTALES | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1- 2023 | | | | | | | 0 | | |
| DIFERENCIA | | | | | 0 | 0 | 0 | | |

**Observaciones:**

No se incluye datos en este apartado puesto que los recursos correspondientes a la cancelacion de intereses y amortización que la operación de crédito que se mantiene con el IFAM, para la "Modernizacion del Acueducto Municipal, fueron incorporados en el Presupuesto Ordinario 2023

(1) Completar esta columna en caso de operaciones nuevas. Se clasifican dentro del Grupo Comisiones y otros gastos 3.04 (Verificar subpartida según préstamo interno o externo).
(2) Se clasifican dentro del Grupo Intereses sobre préstamos 3.02 (Verificar subpartida según entidad prestataria).
(3) Se clasifican dentro del Grupo Amortización de préstamos 8.02 (Verificar subpartida según entidad prestataria).

Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro
Fecha: 24-04-2023

O) Cuadro No.5. Aportes En Especie Para Servicios Y Proyectos Comunales

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**CUADRO N.° 5**

**Aportes en especie para servicios y proyectos comunales**

| BENEFICIARIO | FUNDAMENTO LEGAL | PARTIDA | | MONTO |
|---|---|---|---|---|
| Concejos de Distrito | Código Municipal | 2.03.01 | Materiales y productos metálicos | 5 692 784,53 |
| | | 2.03.02 | Materiales y productos minerales y asfálticos | 36 046 064,00 |
| | | 2.03.03 | Madera y sus derivados | 1 007 784,19 |
| | | 2.03.06 | Materiales y productos de plástico | 1 000 000,00 |
| | | 2.03.99 | Otros materiales y productos de uso de la construcción | 3 000 000,00 |
| | | 5.01.07 | Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo | 10 000 000,00 |
| **TOTAL** | | | | **56 746 632,72** |

**OBSERVACIONES:**

Se incluye por solicitud de la Alcaldía, según memorando N° 334-2023

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Fecha: 24-04-2023**

P) Cuadro No. 6. Cálculo De Las Dietas De Los Regidores.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**Cuadro N.° 6**
**CÁLCULO DE LAS DIETAS A REGIDORES**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PRESUPUESTO PRECEDENTE (1):** | | | | | |
| **PRESUPUESTO EN ESTUDIO (1):** | | | | | |
| **PORCENTAJE DE AUMENTO DEL PRESUPUESTO** | | | | | 0% |
| **INDIQUE EL PORCENTAJE DE INCREMENTO APROBAD** | | **0,00%** | | | |
| NUMERO DE REGIDORES | VALOR DIETA ACTUAL | VALOR DIETA PROPUESTA | SESIONES ORDI-EXTRA | MENSUAL | ANUAL |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| | | | | | |
| **DIETAS POR COMISIÓN (ADJUNTAR DETALLE)** | | | | | - |
| **TOTAL** | | | | - | - |

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

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

**OBSERVACIONES**

No se incluyen datos en este apartado puesto que las Dietas, fueron incorporados en el Prespuesto Ordinario 2023

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Fecha: 24-04-2023**

**Versión actualizada a julio de 2022**

Q) Cuadro No.7. Incentivos Salarios Que Se Reconocen En La Entidad.

# MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA

## PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023

## CUADRO N°7

## INCENTIVOS SALARIALES QUE SE RECONOCEN EN LA ENTIDAD

| INCENTIVO SALARIAL | BASE LEGAL | PROCEDIMIENTO DE CÁLCULO | OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Anualidad | Ley 9635 "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas" | 1.94% para profesionales<br>2.54% para no profesionals | |
| Prohibición | Ley de enriquicimiento ilícito Ley 9635 "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas" | 65% sobre salario base mensual (ANTES DE LA LEY 9635)<br>Despues del año 2019 según la categorización de la Ley 9635 | Ley de Control Interno |
| Dedicación | Contrato entre partes | 55% sobre salario base mensual (ANTES DE LA LEY 9635)<br>Despues del año 2019 según la categorización de la Ley 9635 | Reglamento Interno sobre Dedicación |

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

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**

**Fecha: 21-04-2023**

1

2 R) Cuadro No.8. Salario Del Intendente (A) Y Viceintendente (A).

3

4

**MUNCIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**CUADRO N.° 8**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**SALARIO DEL INTENDENTE (A) Y VICEINTENDENTE (A)**

## SALARIO DEL INTENDENTE (A)

De acuerdo al artículo 20 del Código Municipal y articulo 7 de la Ley n.° 8173 Ley General de Concejos Municipales de Distrito (1)

| Seleccione la metodología utilizada para el cáculo del salario del intendente/ta | a) Salario mayor pagado |
|---|---|

### a) Salario mayor pagado

| | anualidades | periodo |
|---|---|---|
| **(Puesto mayor pagado)** | | |
| (Fecha de ingreso) | ACTUAL | PROPUESTO |
| Salario Base | 0 | 0 |
| Anualidades | 0 | 0 |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | 0 | 0 |
| Carrera Profesional | 0 | 0 |
| Otros incentivos salariales | 0 | 0 |
| Total salario mayor pagado | 0 | 0 |
| **más:** | | |
| 10% del salario mayor pagado (según artículo 20 Código Municipal) | 0 | 0 |
| Salario base del Intendente | 0 | 0 |
| **Más:** | | |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | 0 | 0 |
| Total salario mensual | 0 | 0 |

### b) Con base en la tabla establecida en el art. 20 del Código Municipal

| | |
|---|---|
| Monto del presupuesto ordinario | 0 |
| Salario definido por tabla | 0 |
| Más: | |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | 0 |
| Total salario mensual | |

### c) Con base en el 50% de la pensión del Intendente (a)

| | |
|---|---|
| Monto de la pensión | 0 |
| Gastos de representación (50% del monto de la pensión) | 0 |

## SALARIO DEL VICEINTENDENTE (A)

### a) Con base en el 80% del salario base del Intendente (a)

| | PROPUESTO |
|---|---|
| Salario base del Viceintendente/ta (Art.20 del Código Municipal) | 0 |
| **Más:** | |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | 0 |
| Total salario mensual | 0 |

### b) Con base en el 50% de la pensión del Viceintendente (a)

| | PROPUESTO |
|---|---|
| Monto de la pensión | 0 |
| Gastos de representación (50% del monto de la pensión) | 0 |

(1) Las opciones a), b) y c) son excluyentes. Debe de llenarse solo la opción que se determine.
(2) Aportar: base legal y nombre de la profesión
(3) Debe ubicarse en la relación de puestos
(4) Debe dasificarse dentro de incentivos salariales en el la subpartida 0.03.02
(5) Debe dasificarse como Gastos de representación personal en la subpartida 0.99.01

**OBSERVACIONES:**

No se incluyen datos en este apartado puesto que en la Municipalidad de Santa Bárbara, no se utiliza la figura de Intendente

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Fecha: 24-04-2023**

**Versión actualizada a julio de 2022**

S) Cuadro No.9. Cálculo De Las Dietas A concejales De Distrito

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**Cuadro N.° 9**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**CÁLCULO DE LAS DIETAS A CONCEJALES DE DISTRITO (3)**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PRESUPUESTO PRECEDENTE (1):** | | | | | |
| **PRESUPUESTO EN ESTUDIO (1):** | | | | | |
| **PORCENTAJE DE AUMENTO DEL PRESUPUESTO** | | | | | 0% |
| **INDIQUE EL PORCENTAJE DE INCREMENTO APROBADO POR EL CONCEJO: (2)** | | | **0,00%** | | |
| NUMERO DE REGIDORES | VALOR DIETA ACTUAL | VALOR DIETA PROPUESTA | SESIONES ORDI-EXTRA | MENSUAL | ANUAL |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| **DIETAS POR COMISIÓN (ADJUNTAR DETALLE)** | | | | | - |
| **TOTAL** | | | | - | - |

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

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

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

**OBSERVACIONES:**

No se incluyen datos en este apartado puesto que en la Municipalidad de Santa Bárbara, no realiza pago de dietas a los Concejales de Distrito

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Fecha: 24-04-2023**

**Versión actualizada a julio de 2022**

T) Presupuesto Extraordinario 1-2023 Consolidado General

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**CONSOLIDADO GENERAL**

| NOMBRE DE LA CUENTA | Presupuesto Extraordinario | % |
|---|---|---|
| TOTAL | 4 503 910 436,69 | 100,00% |
| | | |
| REMUNERACIONES | 33 321 600,00 | 0,74% |
| | | |
| SERVICIOS | 934 948 327,33 | 20,76% |
| | | |
| MATERIALES Y SUMINISTROS | 209 260 390,48 | 4,65% |
| | | |
| BIENES DURADEROS | 2 825 363 894,42 | 62,73% |
| | | |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 375 529 527,94 | 8,34% |
| | | |
| TRANSFERENCIAS CAPITAL | 120 000 000,00 | 2,66% |
| | | |
| CUENTAS ESPECIALES | 5 486 696,52 | 0,12% |
| | | |
| Total | 4 503 910 436,69 | 100,00% |
| | | |
| TOTAL PRESUPUESTO EGRESOS | 4 503 910 436,69 | 100,00% |
| Comprobación | 4 503 910 436,69 | |
| Diferencia | - | |

**U) Consolidados Por Programas**

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
### PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
### PROGRAMA I
### DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL
### CONSOLIDADO

| NOMBRE DE LA CUENTA | Presupuesto Extraordinario | % |
|---|---|---|
| | | |
| REMUNERACIONES | 7 689 600,00 | 1,06% |
| | | |
| SERVICIOS | 120 381 500,79 | 16,63% |
| | | |
| MATERIALES Y SUMINISTROS | 9 814 982,88 | 1,36% |
| | | |
| BIENES DURADEROS | 240 424 441,53 | 33,21% |
| | | |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 345 604 373,97 | 47,74% |
| TOTAL PROGRAMA I DIREC Y ADM GENERAL | 723 914 899,17 | 100,00% |
| Comprobación | 723 914 899,17 | |
| Diferencia | - | |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0053**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO Nº 1-2023**
**PROGRAMA Nº II**
**SERVICIOS COMUNALES**

| CODIGO | OBJETO DEL GASTO | Presupuesto Extraordinario | % |
|---|---|---|---|
| | **POR ACTIVIDADES** | **MONTO** | **%** |
| 5 02 00 0 00 00 | SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 100,00% |
| 5 02 01 0 00 00 | ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS | 6 956 364,42 | 0,73% |
| 5 02 02 0 00 00 | RECOLECCION DE BASURA | 217 135 142,39 | 22,90% |
| 5 02 03 0 00 00 | MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES | 37 869 258,14 | 3,99% |
| 5 02 04 0 00 00 | CEMENTERIOS | 5 026 008,62 | 0,53% |
| 5 02 05 0 00 00 | PARQUES Y OBRAS DE ORNATO | 3 971 744,03 | 0,42% |
| 5 02 06 0 00 00 | ACUEDUCTOS | 321 415 884,36 | 33,90% |
| 5 02 09 0 00 00 | EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS | 16 752 564,00 | 1,77% |
| 5 02 10 0 00 00 | SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS | 15 963 474,02 | 1,68% |
| 5 02 16 0 00 00 | DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA | 106 035 493,70 | 11,18% |
| 5 02 17 0 00 00 | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS | 55 190 902,88 | 5,82% |
| 5 02 22 0 00 00 | SEGURIDAD VIAL | 30 526 527,38 | 3,22% |
| 5 02 23 0 00 00 | SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA COMUNIDAD | 35 514 234,00 | 3,75% |
| 5 02 25 0 00 00 | PROTECCION MEDIO AMBIENTE | 11 011 725,33 | 1,16% |
| 5 02 28 0 00 00 | ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CANTONALES | 28 056 813,14 | 2,96% |
| 5 02 31 0 00 00 | APORTES EN ESPECIE PARA SERVICIOS Y PROYECTOS COMUNITARIOS | 56 746 632,72 | 5,98% |
| | TOTAL PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 100,00% |
| | Comprobación | 948 172 769,13 | |
| | Diferencia | - | |

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**PROGRAMA N° II**
**SERVICIOS COMUNALES**
**CONSOLIDADO**

| NOMBRE DE LA CUENTA | Presupuesto Extraordinario | % |
|---|---|---|
| SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 100,00% |
| REMUNERACIONES | 22 428 000,00 | 2,37% |
| SERVICIOS | 567 749 904,17 | 59,88% |
| MATERIALES Y SUMINISTROS | 188 966 064,04 | 19,93% |
| BIENES DURADEROS | 137 126 950,44 | 14,46% |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 26 415 153,96 | 2,79% |
| CUENTAS ESPECIALES | 5 486 696,52 | 0,58% |
| TOTAL PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 100,00% |
| Comprobación | 948 172 769,13 | |
| Difrerencia | 0,00 | |

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**PROGRAMA Nº III**
**INVERSIONES**
**CONSOLIDADO**

| NOMBRE DE LA CUENTA | Presupuesto Extraordinario | % |
|---|---|---|
| INVERSIONES | 2 831 822 768,39 | 100,00% |
| REMUNERACIONES | 3 204 000,00 | 0,11% |
| SERVICIOS | 246 816 922,37 | 8,72% |
| MATERIALES Y SUMINISTROS | 10 479 343,56 | 0,37% |
| BIENES DURADEROS | 2 447 812 502,45 | 86,44% |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 3 510 000,01 | 0,12% |
| TRANSFERENCIAS CAPITAL | 120 000 000,00 | 4,24% |
| TOTAL PROGRAMA III- INVERSIONES | 2 831 822 768,39 | 100,00% |
| Comprobación | 2 831 822 768,39 | |
| Diferencia | - | |

1

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
### PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
### PROGRAMA N° III -INVERSIONES

### POR ACTIVIDAD

| CODIGO | NOMBRE DE LA CUENTA | PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO | % |
|---|---|---|---|
| **5 03 00 00 00 00 00** | **INVERSIONES:** | **2 831 822 768,39** | **100,00%** |
| **5 03 01 00 0 00 00** | **EDIFICIOS** | **371 395 000,00** | **13,12%** |
| 5 03 01 00 0 00 00 | CONSTRUCCIÓN CASA DE LA CULTURA DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA | 371 395 000,00 | 13,12% |
| **5 03 02 00 0 00 00** | **VIAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE** | **1 113 785 682,87** | **39,33%** |
| 5 03 02 01 0 00 00 | Unidad Técnica de Gestión Vial (UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA VIAL) | 68 535 119,00 | 2,42% |
| 5 03 02 02 0 00 00 | Mantenimiento Rutinario, Mantenimiento Periódico, Mejoramiento Vial y obras complementarias en el Cantón de Santa Bárbara | 843 444 141,41 | 29,78% |
| 5 03 02 03 0 00 00 | DISEÑO Y CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS DE PASO VEHICULAR SOBRE RIOS, QUEBRADAS EN EL CANTON DE SANTA BÁRBARA | 201 806 422,46 | 7,13% |
| **5 03 04 00 0 00 00** | **OBRAS URBANISTICAS** | **103 586 876,47** | **3,66%** |
| 5 03 04 00 0 00 00 | Plan de Lotificación | 103 586 876,47 | 3,66% |
| **5 03 05 00 0 00 00** | **INSTALACIONES** | **193 824 000,49** | **6,84%** |
| | INSTALACIÓN DE HIDRÓMETROS, ACOMETIDAS DOMICILIARIAS, HIDRANTES, TUBERÍAS. | 10 000,01 | |
| 5 03 05 00 0 00 00 | CONSULTORIA PARA LA MODERNIZACION DEL PROYECTO DE ACUEDUCTO MUNICIPAL (LECTURA) | 1 745 635,54 | 0,06% |
| 5 03 05 00 0 00 00 | MEJORAS A LAS NACIENTES Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA | 171 014 330,74 | 6,04% |
| 5 03 05 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO DEL ACUEDUCTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA | 21 054 034,20 | 0,74% |
| **5 03 06 00 0 00 00** | **OTRAS OBRAS** | **388 485 208,56** | **13,72%** |
| 5 03 06 00 0 00 00 | Dirección Tecnica y Estudios | 99 120 775,89 | 3,50% |
| 5 03 06 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO Y DESARROLLLO DE LAS AREAS Y SITIOS PUBLICOS DEL CANTON | 98 701 582,88 | 3,49% |
| 5 03 06 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO Y DESARROLLLO DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA | 50 000 000,00 | 1,77% |
| 5 03 06 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS CEMENTERIOS DEL CANTON | 65 501 200,65 | 2,31% |
| 5 03 06 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PARQUES DEL CANTON | 36 763 377,50 | |
| 5 03 06 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL ACUEDUCTO MUNICIPAL DEL CANTO | 2 769 946,74 | 0,10% |
| 5 03 06 00 0 00 00 | CINE AL AIRE LIBRE, COMPRA DE VEHICULO PARA LA ACTIVIDAD DE GESTION AMBIENTAL Y CONSULTORÍA PARA REALIZAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL | 21 348 324,90 | 0,75% |
| 5 03 06 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS. | 14 280 000,00 | 0,50% |
| **5 03 07 00 00 00 00** | **OTROS FONDOS E INVERSIONES:** | **660 746 000,00** | **23,33%** |
| 5 03 07 00 0 00 00 | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL | 380 000 000,00 | 13,42% |
| 5 03 07 00 0 00 00 | CONTRATACIÓN DEL PLAN DE CONTIGENCIA Y COMUNICACIÓN PARA EL ACUEDUCTO MUNICIPAL | 5 346 000,00 | 0,19% |
| 5 03 07 00 0 00 00 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL COMITÉ DE LA CRUZ ROJA DE SANTA BÁRBARA, ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL DE SANTA BÁRBARA, COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE SANTA BARBARA, JUNTAS DE EDUCACION Y ASOCIACION CULTURAL DE SANTA BÁRBARA | 120 000 000,00 | 4,24% |
| 5 03 07 00 0 00 00 | PROYECTO GESTOR DOCUMENTAL | 37 500 000,00 | 1,32% |
| 5 03 07 00 0 00 00 | PROYECTO: IMPLEMENTACION DE PLATAFORMA DIGITAL | 20 000 000,00 | 0,71% |
| 5 03 07 00 0 00 00 | PLAN REGULADOR | 49 000 000,00 | 1,73% |
| 5 03 07 00 0 00 00 | MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA DEL CANTON DE SANTA BÁRBARA (ALCANTARRIDA PLUVIAL, CAJAS DE REGISTRO, PARRILLAS, CORDON Y CAÑO, ACERAS) | 48 900 000,00 | 1,73% |
| | **Total programa III Inversiones** | **2 831 822 768,39** | **100,00%** |

| | |
|---|---|
| **Comprobación** | **2 831 822 768,39** |
| **Diferencia** | **-** |

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**CONSOLIDADO POR PROGRAMAS**

| NOMBRE DEL PROGRAMA | Presupuesto Ordinario | % |
|---|---|---|
| TOTAL EGRESOS | 4 503 910 436,69 | 100,00% |
| PROGRAMA I DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERALES | 723 914 899,17 | 16,07% |
| PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 21,05% |
| PROGRAMA III INVERSIONES | 2 831 822 768,39 | 62,87% |
| TOTAL POR PROGRAMAS | 4 503 910 436,69 | 100,00% |
| Comprobación | 4 503 910 436,69 | |
| Diferencias | - | |

## V) Anexos

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**ANEXO N° 1**
**INGRESO- GASTO EN SERVICIOS PUBLICOS**

En el caso de los servicios, no se estan presuestando ingresos ordinarios, unicamente se presupuesta según el resultado de la Liquidación Presupuestaria 2022

Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro
**Fecha: 24-04-2023**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**ANEXO N° 2**
**DETALLE DEL 20% DE LOS INGRESOS DESTINADOS A GASTOS DE SANIDAD**

| | |
|---|---|
| **Gastos de sanidad (20% (Artículo 47 Ley No. 5412-73)** | |
| **MONTO TOTAL DEL PRESUPUESTO** | 4 503 910 436,69 |
| **Menos ingresos de aplicación especifica:** | |
| Juntas de Educación, 10% impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729 | 100 530 230,01 |
| Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley Nº 7729 | 5 759 447,26 |
| Fondo del Impuesto sobre bienes inmuebles, 76% Ley Nº 7729 | 0,00 |
| Plan de lotificación | 103 586 876,47 |
| Consejo de Seguridad Vial, art. 217, Ley 7331-93 | 30 526 527,38 |
| Comité Cantonal de Deportes y Recreación | 12 205 440,19 |
| Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) Ley N° 9303 | 2 023 288,36 |
| Unión de Gobiernos Locales | 1 011 643,18 |
| Ley Nº7788 10% aporte CONAGEBIO | 8 885,15 |
| Ley Nº7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales | 1 977 850,61 |
| Ley Nº7788 30% Estrategias de Protección Medio Ambiente | 11 011 725,33 |
| Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley Nº 8114 | 1 065 540 531,87 |
| Proyectos y programas para la Persona Joven | 4 967 365,52 |
| Fondo Aseo de Vías | 120 657 947,30 |
| Fondo Depósito y Tratamiento de Desechos Sólidos | 210 315 493,70 |
| Fondo Acueducto | 548 927 002,02 |
| Fondo cementerio | 75 527 209,27 |
| Fondo de parques y obras de ornato | 11 568 148,87 |
| Saldo trasnferencias Anexo-5 trasnferencias | 144 082 379,78 |
| Prestamo N° 4-A-1398-0015 del IFAM para protecto: Modernizacion del Acueducto Municipa | 10 000,01 |
| Total | 2 450 237 992,28 |
| **TOTAL INGRESOS ESPECIFICOS** | **2 450 237 992,28** |
| **Saldo para calcular el 20% para gastos de sanidad** | **2 053 672 444,41** |
| **Suma que se debe de aplicar a gastos de sanidad ( 20% de recursos propios)** | **410 734 488,88** |
| **Suma aplicada según siguiente de Detalle** | **1 615 528 835,12** |

| Servicio, proyecto relacionado con sanidad | Código presupuestario | Monto Presupuestado |
|---|---|---|
| Servicio aseo vias | 5.02.01 | 6 956 364,42 |
| Servicio de Recoleccion de Basura | 5.02.02 | 217 135 142,39 |
| Mantenimiento de Calles y Caminos | 5.02.03 | 37 869 258,14 |
| Mantenimiento de Cementerio | 5.02.04 | 5 026 008,62 |
| Mantenimiento de Parques | 5.02.05 | 3 971 744,03 |
| Acueducto | 5.02.06 | 321 415 884,36 |
| INSTALACIÓN DE HIDRÓMETROS, ACOMETIDAS DOMICILIARIAS, HIDRANTES, TUBERÍAS. | 5.03.05 | 10 000,01 |
| CONSULTORIA PARA LA MODERNIZACION DEL PROYECTO DE ACUEDUCTO MUNICIPAL (LECTURA) | 5.03.05 | 1 745 635,54 |
| MEJORAS A LAS NACIENTES Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA | 5.03.05 | 171 014 330,74 |
| MEJORAMIENTO DEL ACUEDUCTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA | 5.03.05 | 21 054 034,20 |
| MEJORAMIENTO Y DESARROLLLO DE LAS AREAS Y SITIOS PUBLICOS DEL CANTON | 5.03.06 | 98 701 582,88 |
| MEJORAMIENTO Y DESARROLLLO DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA | 5.03.06 | 50 000 000,00 |
| MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS CEMENTERIOS DEL CANTON | 5.03.06 | 65 501 200,65 |
| MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PARQUES DEL CANTON | 5.03.06 | 36 763 377,50 |
| MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL ACUEDUCTO MUNICIPAL DEL CANTON DE SANTA BÁRBARA | 5.03.06 | 2 769 946,74 |
| CINE AL AIRE LIBRE, COMPRA DE VEHICULO PARA LA ACTIVIDAD DE GESTION AMBIENTAL Y CONSULTORÍA PARA REALIZAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL | 5.03.06 | 21 348 324,90 |
| COMPRA DE TERRENO PARA PLAN TEL MUNICIPAL | 5.03.07 | 380 000 000,00 |
| CONTRATACIÓN DEL PLAN DE CONTIGENCIA Y COMUNICACIÓN PARA EL ACUEDUCTO MUNICIPAL | 5.03.07 | 5 346 000,00 |
| TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL COMITÉ DE LA CRUZ ROJA DE SANTA BÁRBARA, ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL DE SANTA BÁRBARA, COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE SANTA BARBARA, JUNTAS DE EDUCACION Y ASOCIACION CULTURAL DE SANTA BÁRBARA | 5.03.07 | 120 000 000,00 |
| MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA DEL CANTON DE SANTA BÁRBARA (ALCANTARRIDA PLUVIAL, CAJAS DE REGISTRO, PARRILLAS, CORDON Y CAÑO, ACERAS) | 5.03.07 | 48 900 000,00 |

| | | |
|---|---|---|
| **Total Gastos destinados a sanidad** | **1 615 528 835,12** | |
| **Diferencia** | | **-1 204 794 346,24** |

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

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Fecha: 24-04-2023**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**

**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**ANEXO 3**
**CONTRIBUCIONES PATRONALES, DECIMOTERCER MES Y SEGUROS**

| CONTRIBUCIONES PATRONALES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| MONTO DE CALCULO | Caja Costarricense de Seguro Social | | Ahorro Obligatorio al | Régimen Obligatorio de | Fondo de Capitalización | TOTAL |
| | Invalidez Vejez y Muerte | Enfermedad y Maternidad | Banco Popular | Pensiones | Laboral | |
| | **5,42%** | **9,25%** | **0,50%** | **3,00%** | **1,50%** | |
| 26 000 000,00 | 1 409 200,00 | 2 405 000,00 | 130 000,00 | 780 000,00 | 390 000,00 | **5 114 200,00** |
| | **1 409 200,00** (3) | **2 405 000,00** (1) | **130 000,00** (2) | **780 000,00** (5) | **390 000,00** (4) | **5 114 200,00** |

(1) Clasificado como Contribución Patronal al Seguro Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social (0.04.01)
(2) Clasificado como Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Comunal (0.04.05)
(3) Clasificarlo como Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social (0.05.01)
(4) Clasificarlo como Contribución Patronal al Fondo de Capitalización Laboral (0.05.04)
(5) Clasficarlo como Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias (0.05.02)

| DECIMOTERCER MES | |
|---|---|
| MONTO DE CALCULO | 8,33% |
| 26 000 000,00 | 2 166 666,58 |
| TOTAL | 2 166 666,58 (5) |

(5) Clasificado como Decimotercer mes (0.03.03)

| INS | |
|---|---|
| 0,00 | (6) |

(6) Clasificado como Seguros (1.06.01)

**El pago correspondiente a seguros de riesgos del trabajo ya fue incorporado en el Presupuesto Ordinario 2023**

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Fecha: 24-04-2023**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1- 2023**
**ANEXO 4**
**Gastos de información y publicidad por radio y televisión**
**Ley No. 4325**

**Observaciones:** No se incluyen montos para este fín

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**

**Fecha: 24-04-2023**

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA

### Presupuesto Extraordinario 1-2023

**ANEXO 5**

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

| PARTIDAS | MONTO |
|---|---|
| | |
| 1 SERVICIOS | 934 948 327,33 |
| | |
| 2 MATERIALES Y SUMINISTROS | 209 260 390,48 |
| | |
| 5 BIENES DURADEROS | 2 825 363 894,42 |
| | |
| TOTAL | 3 969 572 612,23 |

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**

**Fecha: 24-04-2023**

**W) Cálculo Para El Porcentaje De La Comisión Municipal De Emergencias**

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

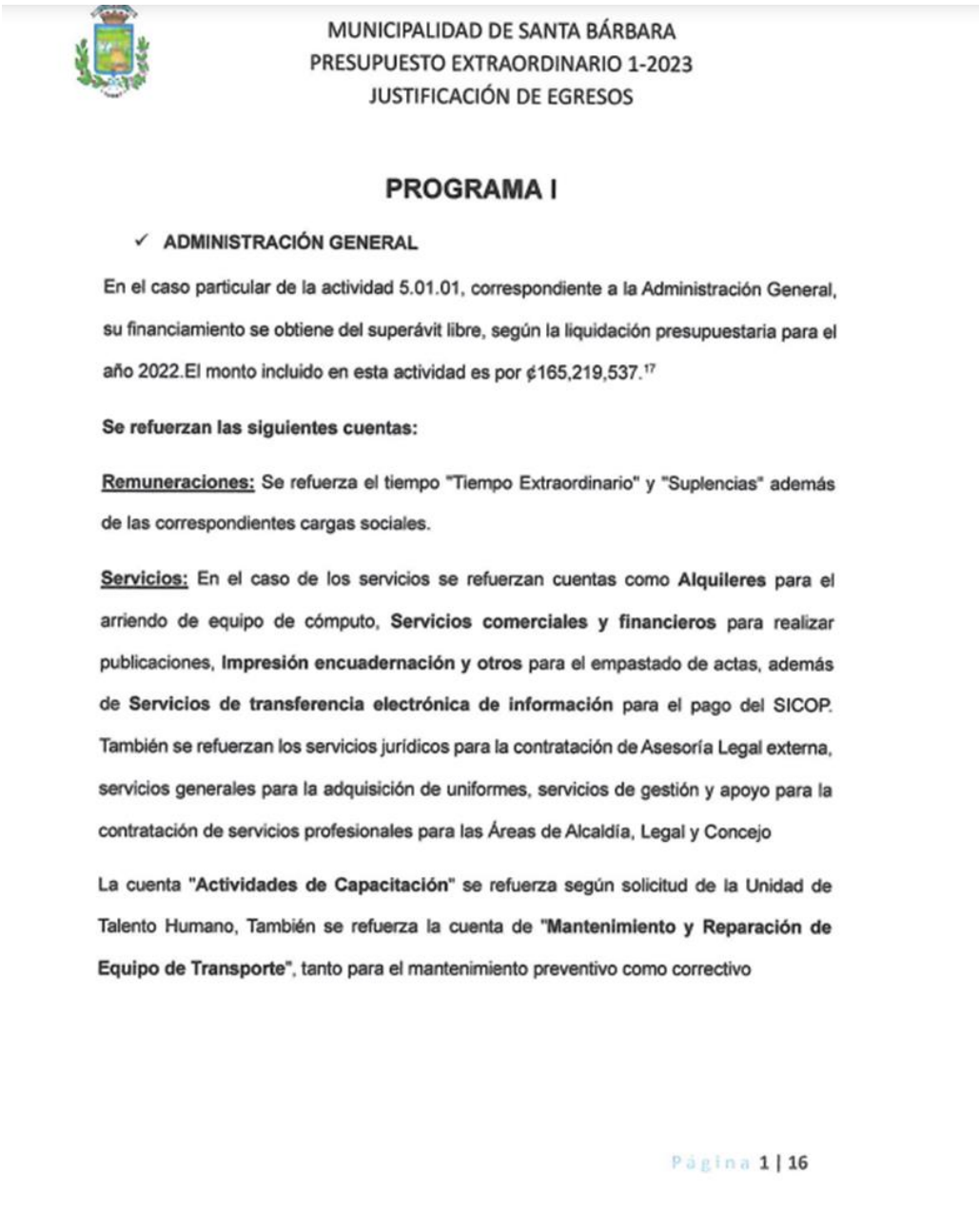
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**

### CALCULO PARA PORCENTAJE DE LA COMISION MUNICIPAL DE EMERGENCIAS

| | | |
|---|---|---|
| Superavit Libre | | 1 577 112 175,91 |
| Monto compromisos | | 641 885 071,15 |
| Sub-total | | 935 227 104,76 |
| | 3% | **28 056 813,14** |

**X) Justificación De Egresos.**

Se adjunta el documento en su totalidad, firmado por la Licda. Daniela Villegas, encargada de Presupuesto y el Sr. Alcalde Municipal Víctor Hidalgo, mismo que consta de 16 páginas.



MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

## PROGRAMA I

✓ **ADMINISTRACIÓN GENERAL**

En el caso particular de la actividad 5.01.01, correspondiente a la Administración General, su financiamiento se obtiene del superávit libre, según la liquidación presupuestaria para el año 2022.El monto incluido en esta actividad es por ¢165,219,537.[17]

**Se refuerzan las siguientes cuentas:**

**Remuneraciones:** Se refuerza el tiempo "Tiempo Extraordinario" y "Suplencias" además de las correspondientes cargas sociales.

**Servicios:** En el caso de los servicios se refuerzan cuentas como **Alquileres** para el arriendo de equipo de cómputo, **Servicios comerciales y financieros** para realizar publicaciones, **Impresión encuadernación y otros** para el empastado de actas, además de **Servicios de transferencia electrónica de información** para el pago del SICOP. También se refuerzan los servicios jurídicos para la contratación de Asesoría Legal externa, servicios generales para la adquisición de uniformes, servicios de gestión y apoyo para la contratación de servicios profesionales para las Áreas de Alcaldía, Legal y Concejo

La cuenta **"Actividades de Capacitación"** se refuerza según solicitud de la Unidad de Talento Humano, También se refuerza la cuenta de **"Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte"**, tanto para el mantenimiento preventivo como correctivo

Página 1 | 16

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

de la flotilla vehicular solicitado por el Encargado de Bodega. Además del Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas solicitados por el Encargado de T.I.

**Materiales y Suministros**: Se refuerza la cuenta de tintas, pinturas y diluyentes para la compra de tintas para las impresoras que se utilizan en la Administración, **Repuestos y Accesorios** para la compra de llantas para los vehículos municipales según solicitud de la Alcaldía. Además, se refuerzan las siguientes cuentas: **útiles y materiales de oficina y cómputo, productos de papel, cartón e impresos, textiles y vestuario, útiles y materiales de limpieza y otros útiles materiales y suministros** para la adecuada gestión de las áreas administrativas.

**Bienes Duraderos**: Se refuerzan las cuentas "Equipo y Mobiliario de Oficina" así como "Equipo de Cómputo", mobiliario y equipo de oficina para la adquisición de activos necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.

- ✓ **AUDITORIA INTERNA**

Se refuerzan las cuentas de la Auditoría Interna para la adecuada gestión de la misma (obsérvese matrices de solicitud de presupuesto), por un monto de ¢ 5,921,523.[51]

- ✓ **ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES PROPIAS**

En el caso particular de la actividad 5.01.03, correspondiente a la Administración de Inversiones Propias, su financiamiento se obtiene del superávit libre. Según la liquidación presupuestaria para el año 2022, el proyecto principal de esta subactividad lo es la "Ampliación y Remodelación de los Edificios Municipales", por un monto de ¢ 207,169,464.[52].

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

✓ **REGISTRO DE DEUDAS FONDOS Y APORTES**

Basados en los resultados de la liquidación presupuestaria, se incluyen las siguientes transferencias de Ley:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 01 | 04 | 6 | 00 | 00 | 00 | REGISTRO DE DEUDAS, FONDOS Y APORTES | 345,604,373.97 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 00 | 00 | 00 | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES** | **345,604,373.97** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 00 | 00 | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO** | **140,604,373.97** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 01 | 00 | **Transferencias corrientes al Gobierno Central** | **5,759,447.26** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 01 | 1 | Ministerio de Hacienda (MHD), anexo nº4 (ONT) | 5,759,447.26 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 00 | **Transferencias corrientes a Organos Desconcentrados** | **21,097,613.33** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 1 | Comisión Nal p/ la Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO) | 8,885.15 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 2 | Junta Administrativa del Registro Nacional-Anexo nº4 | 17,087,589.21 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 3 | Fondo Pro Parques Nacionales | 1,977,850.61 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 4 | Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) | 2,023,288.36 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 03 | 00 | **Transferencias Corrientes a Instit Descentralizadas no Emp** | **100,530,230.01** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 03 | 1 | Juntas de Educación (anexo nº 3) 10% IBI | 100,530,230.01 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 04 | 00 | **Transferencias Corrientes a Gobiernos Locales** | **13,217,083.37** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 04 | 1 | Comite Cantonal de Deportes y Recreación | 12,205,440.19 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 04 | 2 | Unión de Gobiernos Locales | 1,011,643.18 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 06 | 00 | | **OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO** | **205,000,000.00** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 06 | 01 | | Indemnizaciones | 200,000,000.00 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 06 | 02 | | Reintegros o Devoluciones | 5,000,000.00 |

También por solicitud del Área Legal, se incluyen 200.000.000.00 en la cuenta de ***"Indemnizaciones"***, para posibles cancelaciones relacionadas a procesos judiciales, además de ***"Reintegros y Devoluciones"***

**OBSERVACIONES GENERALES:**

Como parte del proceso de mejora continua, para el Presupuesto Extraordinario 1-2023, se implementaron matrices de solicitud de información, donde cada una de las Unidades tanto Administrativas como Operativas realizaron la solicitud de necesidades. Por lo cual dicho presupuesto contempla cada una de las necesidades plasmadas en dicha herramienta.

Se adjuntan matrices para su consulta y revisión.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

## PROGRAMA II

✓ **ASEO DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS**

En el caso particular de la actividad de Aseo de Vías y Sitios Públicos (5.02.01), para el año 2022, mostró un superávit de ¢ 120.657.947.30, distribuidos de la siguiente manera:

**Servicios:** Se refuerzan las cuentas de servicios de gestión y apoyo, actividades de capacitación y mantenimiento y reparación de equipo de transporte.

**Materiales y Suministros:** Se refuerza la cuenta de repuestos y accesorios, textiles y vestuario, así como útiles y materiales de resguardo y seguridad para el adecuado funcionamiento del área.

**Transferencias Corrientes**: Se refuerza las cuentas de "Indemnizaciones" y "Reintegros y devoluciones", para el resarcimiento económico por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar, el cual debe tener respaldo en una sentencia judicial o una resolución administrativa. Incluye la indemnización generada como producto de juicios laborales por salarios caídos, independientemente del periodo a los cuales pertenecen.

✓ **RECOLECCIÓN DE BASURA**

En el caso particular de la actividad de Recolección de Basura (5.02.02), para el año 2022, mostró un superávit de ¢408.483.467.[29].

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**Servicios:** Se refuerzan las cuentas de **"Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales"**, debido al aumento de pagos por medio de servicios electrónicos, además de la contratación del camión remesero. A la cuenta de **"Otros servicios de Gestión y Apoyo"**, se le refuerza el contenido para la realizar el pago de la empresa que brinda el servicio de Recolección de Basura, según solicitud de la Encargada de Unidad Ambiental. La cuenta **"Actividades de Capacitación"** se refuerza según solicitud de la Unidad de Talento Humano.

También se incluye para el mantenimiento del vehículo de esta actividad.

**Materiales y Suministros**: Se incluyen productos farmacéuticos y medicinales para la compra de repelentes y bloqueadores solares para las campañas ambientales. Repuestos y accesorios para la compra de llantas para el vehículo asignado a dicha unidad. Textiles y vestuario para la compra de uniformes, así como otros útiles materiales y suministros.

**Bienes Duraderos:** Se refuerzan la cuenta de "Equipo de Cómputo", para la adquisición de activos necesarios para el buen funcionamiento del área.

**Transferencias Corrientes**: Se refuerza las cuentas de "Indemnizaciones" y "Reintegros y devoluciones", para el resarcimiento económico por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar, el cual debe tener respaldo en una sentencia judicial o una resolución administrativa. Incluye la indemnización generada como producto de juicios laborales por salarios caídos, independientemente del periodo a los cuales pertenecen.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

✓ **MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS**

En el caso particular de la actividad de Mantenimiento de Calles y Caminos (5.02.03), dicha actividad no posee financiamiento propio, por lo que es subsidiada con recursos del Superávit Libre, por un monto de ¢ 37,869,258.[14]. Para dicha actividad, se refuerzan las siguientes cuentas:

**Servicios:** Se refuerzan las cuentas de "Servicios Generales", para la adquisición de los uniformes, la cuenta "Actividades de Capacitación" se refuerza según solicitud de la Unidad de Talento Humano.

**Materiales y Suministros**: Se refuerza las cuentas de productos químicos, materiales y productos de uso en la construcción, herramientas y repuestos, así como útiles y materiales diversos, para el buen funcionamiento de la actividad.

**Transferencias Corrientes**: Se incluyen recursos en la cuenta de "Prestaciones Legales" para el pago por jubilación de funcionario.

✓ **CEMENTERIOS**

En el caso particular de la actividad de Cementerios (5.02.04), para el año 2022, mostró un superávit de ¢ 75.527.209.[27].

**Servicios:** La cuenta de "Servicios Generales", se le refuerza el contenido para la adquisición de los uniformes, la cuenta "Actividades de Capacitación" se refuerza según solicitud de la Unidad de Talento Humano.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**Materiales y Suministros**: Se refuerzan las cuentas de productos químicos, materiales y productos de uso en la construcción, herramientas y repuestos, así como útiles y materiales diversos, para el buen funcionamiento de la actividad.

**Bienes Duraderos**: Se refuerzan la cuenta de "Maquinaria y equipo diverso", para la adquisición de activos necesarios para el buen funcionamiento del área (máquinas cortadoras de césped).

**Transferencias Corrientes**: Se refuerza las cuentas de "*Indemnizaciones*" y "*Reintegros y devoluciones*", para el resarcimiento económico por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar, el cual debe tener respaldo en una sentencia judicial o una resolución administrativa. Incluye la indemnización generada como producto de juicios laborales por salarios caídos, independientemente del periodo a los cuales pertenecen.

- ✓ **MANTENIMIENTO DE PARQUES Y OBRAS DE ORNATO**

En el caso particular de la actividad de Mantenimiento de Parques (5.02.05), para el año 2022, mostró un superávit de ¢ 11.568.148.[87]

**Servicios**: La cuenta de "Servicios Generales", se le refuerza el contenido para la adquisición de los uniformes, la cuenta "Actividades de Capacitación" se refuerza según solicitud de la Unidad de Talento Humano. Además, se incluyen recursos para el mantenimiento del vehículo del área.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**Transferencias Corrientes:** Se "Indemnizaciones" y "Reintegros y devoluciones", para el resarcimiento económico por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar, el cual debe tener respaldo en una sentencia judicial o una resolución administrativa. Incluye la indemnización generada como producto de juicios laborales por salarios caídos, independientemente del periodo a los cuales pertenecen.

- ✓ **ACUEDUCTO**

En el caso particular de la actividad de Acueducto (5.02.06), para el año 2022, mostró un superávit de ¢ 548.927.002.[02].

**Remuneraciones:** Se refuerza tiempo extraordinario y suplencias con las correspondientes cargas sociales

**Servicios**: Se refuerzan las cuentas de alquileres, servicios comerciales y financieros, servicios de gestión y apoyo, seguros, capacitación y protocolo, mantenimiento y reparación, impuestos y servicios diversos para el adecuado funcionamiento del área.

**Materiales y Suministros**: Se refuerza las cuentas de productos químicos para la compra de combustibles, pegamentos y pinturas. materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento para la compra de materiales como piedra, arena, cemento, plástico, madera para las labores diarias del Acueducto Municipal.

También se refuerzan las cuentas de herramientas y repuestos, además de útiles y materiales diversos.

**Bienes Duraderos**: Se refuerza las cuentas de "Equipo de Transporte", para la adquisición de dos vehículos pick up 4X4, necesarios para las actividades del Acueducto además se refuerza "Maquinaria y Equipo Diverso" para la compra de cabinas para los vehículos, con el fin de proteger los suministros, herramientas y materiales que se transportan en los cajones, además para la compra de bombas de agua. También se incluye recursos para la compra de radios de comunicación.

**Transferencias Corrientes**: Se refuerza las cuentas de "Indemnizaciones" y "Reintegros y devoluciones", para el resarcimiento económico por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar, el cual debe tener respaldo en una sentencia judicial o una resolución administrativa. Incluye la indemnización generada como producto de juicios laborales por salarios caídos, independientemente del periodo a los cuales pertenecen. Se incluyen recursos para el pago de prestaciones legales.

- ✓ **EDUCATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS**

En el caso particular de la actividad de Educativos, Culturales y Deportivos (5.02.09), dicha actividad no posee financiamiento propio, por lo que es subsidiada con recursos del Superávit Libre por un monto de ¢ 16,752,564.$^{00}$ Se incluyen recursos solicitados por la Alcaldía para llevar a cabo actividades sociales, culturales y deportivas.

**Servicios:** Para la contratación de servicios varios para las actividades culturales del cantón.

✓ **SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS**

En el caso particular de actividad Servicios Sociales y Complementarios (5.02.10), dicha actividad no posee financiamiento propio, por lo que es subsidiada con recursos del Superávit Libre por un monto de ¢ 15,963,474.[02]

**Servicios**: Se refuerzan las cuentas de "Otros servicios de gestión y apoyo", para la contratación de la Política de la Persona Adulta Mayor y la contratación de agencia de publicidad, para la elaboración de las estrategias para las diferentes actividades de la Oficina Social y Familia. También se incluyeron recursos en la cuenta "Actividades de Capacitación" para realizar actividades de esta índole Personas Adultas Mayores.

**Materiales y Suministros:** Correspondiente a compra de suministros de la persona joven.

**Bienes Duraderos:** Correspondiente a compra de equipo de la persona joven.

**Cuentas Especiales**: Importante indicar que según la estructura programática los recursos del Comité Cantonal de la Persona Joven se incluyen en esta actividad en la cuenta "Sumas libres sin asignación presupuestaria

✓ **DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE DESECHOS SÓLIDOS**

En el caso particular de la actividad de Depósito y tratamiento de desechos sólidos (5.02.16), para el año 2022, mostró un superávit de ¢ 210.315.493.[70].

**Servicios**: Se refuerzan las cuentas de "Otros servicios de gestión y apoyo", para la cancelación del servicio que brinda la empresa que realiza el depósito y tratamiento de desechos.

✓ **MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS**

En el caso particular de la actividad de Mantenimiento de Edificios (5.02.17), dicha actividad no posee financiamiento propio, por lo que es subsidiada con recursos del Superávit Libre, por un monto de ¢ 55,190,902.[88]

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**Servicios** Es importante indicar que se incluyen las cuentas de "Servicios Generales", para la contratación de los servicios de vigilancia de los edificios municipales, además la cuenta "Seguros", para el aseguramiento de los edificios municipales.

**Materiales y Suministros:** Para la compra de materiales áridos solicitados por la Unidad de Talento Humano.

**Bienes Duraderos**: Para la compra de dispensadores de agua y ventiladores para los edificios municipales.

- ✓ **SEGURIDAD VIAL**

Se presupuestan para esta actividad la suma de ¢ 30.526.527.38, correspondiente al saldo de la Liquidación Presupuestaria 2022.

**Servicios**: Para la contratación de una empresa para llevar a cabo labores de señalización.

- ✓ **SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA COMUNIDAD**

En el caso particular de la actividad de Seguridad y Vigilancia en la Comunidad (5.02.23), dicha actividad no posee financiamiento propio, por lo que es subsidiada con recursos del Superávit libre, por un monto de ¢ 35,514,234.$^{00}$

**Bienes Duraderos**: Se incluyen recursos, para la adquisición de cámaras de seguridad para el Cantón.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

✓ **PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE**

En el caso particular de la actividad de Protección al Medio Ambiente (5.02.25), para el año 2022, mostró un superávit de ¢ 11.011.725.[33]. Dicho mocho se utiliza para proyectos de educación ambiental.

**Servicios:** Para la contratación de estudios de carácter ambiental

**Materiales y Suministros:** Para la compra de productos agroforestales

**Bienes Duraderos**: Para la compra de equipo (motosierra)

✓ **ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CANTONALES**

En el caso particular de la actividad de Atención de Emergencias Cantonales (5.02.28), la misma no posee financiamiento propio, por lo que el gasto que demande esta actividad se subsidia del Superávit Libre, por un monto de ¢28,056,813.[14]

**Servicios**: Dichos recursos serán utilizados para realizar estudios en zonas de vulnerabilidad en todo el Cantón, en la cuenta presupuestaria de "Otros servicios de gestión y apoyo"

✓ **APORTES EN ESPECIE PARA SERVICIOS COMUNITARIOS**

En el caso de los aportes en especie, por solicitud de la Alcaldía, se incluyen recursos para dotar a los Concejos de Distrito de materiales, necesarios para realizar proyectos de mejoramiento de la infraestructura, por un monto de ¢ 56,746,632.[72].

**Materiales y Suministros**: Para la compra de materiales y productos de uso en la construcción como metálicos, minerales y asfalticos, madera, productos de plástico y demás utilizados en el área de la construcción.

**Bienes Duraderos:** Para la compra de equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**OBSERVACIONES GENERALES:**

Como parte del proceso de mejora continua, para el Presupuesto Extraordinario 1-2023, se implementaron matrices de solicitud de información, donde cada una de las Unidades tanto Administrativas como Operativas realizaron la solicitud de necesidades. Por lo cual dicho presupuesto contempla cada una de las necesidades plasmadas en dicha herramienta.

Se adjuntan matrices para su consulta y revisión.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**PROGRAMA III**

A continuación, detalle de las inversiones que competen al programa III del Plan Operativo Anual Extraordinario 1-2023:

| *Proyectos* | *Monto* |
|---|---|
| **Concluir el proyecto de la Casa de la Cultura de Santa Bárbara de Heredia.** | **₡371 395 000,00** |
| **Atender las necesidades de la Unidad Técnica de Gestión Vial para crear las condiciones necesarias para su buen desempeño en las labores institucionales.** | **₡68 535 119,00** |
| **Atender la infraestructura vial para mejorar, rehabilitar y conservar la transibilidad en los caminos de la Red Vial Cantonal de acuerdo con las obras propuestas y priorizadas en el Plan Vial Quinquenal de Conservación y Desarrollo.** | **₡843 444 141,41** |
| **Mejorar las condiciones de la Red Vial cantonal por medio del Diseño y construcción del puente Puente Calle Montero 4-04-027-01** | **₡201 806 422,46** |
| **Contribuir con el Plan de Lotificación de acuerdo con lo establecido en la Ley 6282-79.** | **₡103 586 876,47** |
| **Formalizar la liquidación de los recursos correspondientes al préstamo otorgado por el IFAM para la modernización del acueducto Municipal.** | **₡10 000,01** |
| **Finalizar con la consultoría para la modernización del Acueducto Municipal.** | **₡1 745 635,54** |
| **Mejorar las condiciones de las nacientes, tanques de almacenamiento y líneas de distribución de agua potable del cantón de Santa Bárbara.** | **₡171 014 330,74** |
| **Mejorar las condiciones del Acueducto Municipal por medio del fondo solidario.** | **₡21 054 034,20** |

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

| | |
|---|---|
| Garantizar las condiciones necesarias para las actividades ordinarias de la Dirección Técnica y Estudios. | ₡99 120 775,89 |
| Mejorar las condiciones de las Áreas y Sitios públicos del distrito central de Santa Bárbara. | ₡98 701 582,88 |
| Gestionar el servicio de la actividad de recolección de basura no tradicionales y valorizables. | ₡50 000 000,00 |
| Mejorar las condiciones de los cementerios del cantón. | ₡65 501 200,65 |
| Mejorar el servicio de mantenimiento de parques del distrito central del cantón de Santa Bárbara | ₡36 763 377,50 |
| Mejorar el servicio del Acueducto Municipal | ₡2 769 946,74 |
| Concluir el pago del vehículo de la Unidad de Gestión Ambiental | ₡348 324,90 |
| Fomentar la sensibilización y educación ambiental en el cantón de Santa Bárbara por medio de cines al aire libre y adquisición de incentivos para el no uso de plásticos de un solo uso, para entregar a los contribuyentes del cantón de Santa Bárbara | ₡11 000 000,00 |
| Actualizar e implementar el Plan de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) y Programa de Bandera Azul Ecológica por medio de una contratación externa. | ₡10 000 000,00 |
| Realizar el 100% de los pagos por recolección y disposición de los residuos depositados en los basureros de todo el cantón. | ₡14 280 000,00 |
| Adquisición del terreno para el plantel municipal con el fin de suministrar los espacios físicos necesarios para la Municipalidad. | ₡380 000 000,00 |
| Finalizar el Plan de Contingencia y Comunicación para el Acueducto Municipal | ₡5 346 000,00 |

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

| | |
|---|---|
| **Apoyar el mejoramiento de la infraestructura cantonal por medio de transferencias que se realizan al Comité de la Cruz Roja de Santa Bárbara, Asociaciones de Desarrollo Integral de Santa Bárbara, Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara, Juntas de Educación y Asociación Cultural.** | **₡120 000 000,00** |
| **Gestionar una contratación externa para elaborar e implementar las Tablas de Conservación como parte del proyecto Gestor Documental.** | **₡37 500 000,00** |
| **Gestionar contratación externa para implementar la Plataforma Digital.** | **₡20 000 000,00** |
| **Continuar con los estudios previos a la creación del Plan Regulador del Cantón de Santa Bárbara** | **₡49 000 000,00** |
| **Mejorar la infraestructura del cantón de Santa Bárbara (alcantarillado pluvial, cajas de registro, parrillas, cordón, caños y aceras) por medio del Proyecto Loma Azul Birri.** | **₡48 900 000,00** |
| **Total** | **₡2 831 822 768,39** |

**OBSERVACIONES GENERALES:**

Como parte del proceso de mejora continua, para el Presupuesto Extraordinario 1-2023, se implementaron matrices de solicitud de información, donde cada una de las Unidades tanto Administrativas como Operativas realizaron la solicitud de necesidades. Por lo cual dicho presupuesto contempla cada una de las necesidades plasmadas en dicha herramienta.

Se adjuntan matrices para su consulta y revisión.

Ing. Víctor Hidalgo Solís
Alcalde

MBA. Daniela Villegas Alfaro
Unidad de Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA ALCALDÍA MUNICIPAL

II. Análisis de comisión.

Que esta comisión estudia el contenido del presupuesto extraordinario 01-2023 formulado en función de los objetivos y metas institucionales, de conformidad con las disposiciones legales y técnicas presupuestarias aplicables, y procede a indicar: a) Que fue recibido como parte de la información que sustenta al presupuesto extraordinario, el Plan Anual Operativo con las justificaciones e incidencia en el cumplimiento de los objetivos y metas del plan y aplicación de los recursos. b) Que se observó la formulación, la cual es concordante con el nivel de detalle establecido en los clasificadores de ingresos y por objeto de gasto del Sector Público Municipal vigentes y de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República. c) Que durante el estudio del proyecto de presupuesto presentado se compararon los montos con los datos de Liquidación Presupuestaria 2022, la cual fue aprobada en sesión extraordinaria N° 57-2023, del 09 de febrero de 2023 por el Concejo Municipal. d) Que se adjuntó el PAO de cada departamento municipal, y según mesa de trabajo con la encargada de presupuesto, las necesidades fueron vinculadas al presupuesto. e) Que los egresos fueron clasificados de acuerdo con el Clasificador por objeto del gasto, de acuerdo con el bloque de legalidad, y se justificó por programa, sin embargo, se observa un monto importante por Compromisos Presupuestarios, por lo que se le reitera nuevamente a la Administración liquidar estos compromisos dentro de los primeros seis meses del año (Artículo 116. Código Municipal). Lo anterior debido a que la falta de ejecución en tiempo afecta directamente la eficiencia en la ejecución presupuestaria. e) Que el total de Ingresos es de ¢4 503 910 436. 69 y el total de egresos equivale al mismo monto (¢4 503 910 436. 69) presupuestado, evidenciándose un equilibrio entre los ingresos y egresos en el presupuesto extraordinario 01-2023.

III. Recomendaciones.

a) Sobre el uso de la figura de los compromisos presupuestarios. Los compromisos presupuestarios son de carácter facultativo ya que es la municipalidad la que decide si utiliza o no este mecanismo de ejecución de los gastos, ya que, en principio, las obligaciones adquiridas de enero a diciembre deben atenderse en el periodo anual presupuestario correspondiente. El uso de esta figura incide en la percepción

desfavorable de los munícipes sobre la gestión institucional a partir de la calificación obtenida por la municipalidad según el Índice de Gestión Municipal, aunado al hecho de que en esa evaluación no se consideran los compromisos como parte de la ejecución financiera del periodo. Por lo que resulta prioritario fortalecer la planificación de las finanzas municipales, de tal manera que el pago de las obligaciones adquiridas con terceros sea lo más oportuna posible. b) Que la administración municipal debe ser diligente en la ejecución del Plan Operativo Anual planificado, calendarizando plazos a fin de optimizar y ejecutar oportunamente la totalidad de los recursos presupuestados; c) Establecer las estrategias de seguimiento para la ejecución de los proyectos, d) Se solicita a la Alcaldía municipal remitir la información del presupuesto, tanto física como digital, debidamente firmada por cada responsable de su elaboración. En caso de ser documento de Word insertar el número de página en el digital. e) Se instruye al ejecutivo municipal para que muestre compromisos reales con la austeridad y eficiencia en el gasto, mediante una administración enfocada en priorizar y satisfacer las necesidades del cantón de Santa Bárbara, ejecutado en tiempo y forma sus acciones. f) Finalmente, con base en los hallazgos de la Auditoria Municipal en el “Estudio Especial del Presupuesto Extraordinario 01-2023”, solicitado por el Concejo Municipal mediante el acuerdo No.2-2023 de la sesión ordinaria No.156-2023, esta comisión se acoge a las recomendaciones que emite la Sra. Auditora en sus Hallazgos, por lo que se le traslada a la Administración el oficio de cita para su análisis y cumplimiento.

POR TANTO, ESTA COMISIÓN DICTAMINA: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 169 y 170 de la Constitución Política, 4 inciso b), 12, 13 inciso b) y e), 100, 101,104, 106, 110, 115 y concordantes en materia de Presupuesto del Código Municipal del Código Municipal, Ley de Administración Financiera de la República y

Presupuestos Públicos y lo regulado en la norma N.º 4.2.3 y concordantes de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público; se recomienda al Concejo aprobar en su totalidad el presente informe, y acordar:

Acuerdo.

I. Se aprueba el Presupuesto Extraordinario 1-2023 por la suma de ¢4,503,910,436.69, (cuatro mil quinientos tres millones, novecientos diez mil cuatrocientos treinta y seis colones con sesenta y nueve céntimos).

**Justificación de Egresos**

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**PROGRAMA I**

✓ **ADMINISTRACIÓN GENERAL**

En el caso particular de la actividad 5.01.01, correspondiente a la Administración General, su financiamiento se obtiene del superávit libre, según la liquidación presupuestaria para el año 2022.El monto incluido en esta actividad es por ¢165,219,537.[17]

**Se refuerzan las siguientes cuentas:**

**Remuneraciones:** Se refuerza el tiempo "Tiempo Extraordinario" y "Suplencias" además de las correspondientes cargas sociales.

**Servicios:** En el caso de los servicios se refuerzan cuentas como **Alquileres** para el arriendo de equipo de cómputo, **Servicios comerciales y financieros** para realizar publicaciones, **Impresión encuadernación y otros** para el empastado de actas, además de **Servicios de transferencia electrónica de información** para el pago del SICOP. También se refuerzan los servicios jurídicos para la contratación de Asesoría Legal externa, servicios generales para la adquisición de uniformes, servicios de gestión y apoyo para la contratación de servicios profesionales para las Áreas de Alcaldía, Legal y Concejo

La cuenta **"Actividades de Capacitación"** se refuerza según solicitud de la Unidad de Talento Humano, También se refuerza la cuenta de **"Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte"**, tanto para el mantenimiento preventivo como correctivo

de la flotilla vehicular solicitado por el Encargado de Bodega. Además del Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas solicitados por el Encargado de T.I.

**Materiales y Suministros**: Se refuerza la cuenta de tintas, pinturas y diluyentes para la compra de tintas para las impresoras que se utilizan en la Administración, **Repuestos y Accesorios** para la compra de llantas para los vehículos municipales según solicitud de la Alcaldía. Además, se refuerzan las siguientes cuentas: **útiles y materiales de oficina y cómputo, productos de papel, cartón e impresos, textiles y vestuario, útiles y materiales de limpieza y otros útiles materiales y suministros** para la adecuada gestión de las áreas administrativas.

**Bienes Duraderos**: Se refuerzan las cuentas "Equipo y Mobiliario de Oficina" así como "Equipo de Cómputo", mobiliario y equipo de oficina para la adquisición de activos necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.

- ✓ **AUDITORIA INTERNA**

Se refuerzan las cuentas de la Auditoría Interna para la adecuada gestión de la misma (obsérvese matrices de solicitud de presupuesto), por un monto de ¢ 5,921,523.[51]

- ✓ **ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES PROPIAS**

En el caso particular de la actividad 5.01.03, correspondiente a la Administración de Inversiones Propias, su financiamiento se obtiene del superávit libre. Según la liquidación presupuestaria para el año 2022, el proyecto principal de esta subactividad lo es la "Ampliación y Remodelación de los Edificios Municipales", por un monto de ¢ 207,169,464.[52].

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

✓ **REGISTRO DE DEUDAS FONDOS Y APORTES**

Basados en los resultados de la liquidación presupuestaria, se incluyen las siguientes transferencias de Ley:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 01 | 04 | 6 | 00 | 00 | 00 | REGISTRO DE DEUDAS, FONDOS Y APORTES | 345,604,373.97 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 00 | 00 | 00 | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES** | **345,604,373.97** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 00 | 00 | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO** | **140,604,373.97** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 01 | 00 | **Transferencias corrientes al Gobierno Central** | **5,759,447.26** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 01 | 1 | Ministerio de Hacienda (MHD), anexo nº4 (ONT) | 5,759,447.26 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 00 | **Transferencias corrientes a Organos Desconcentrados** | **21,097,613.33** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 1 | Comisión Nal p/ la Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO) | 8,885.15 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 2 | Junta Administrativa del Registro Nacional-Anexo nº4 | 17,087,589.21 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 3 | Fondo Pro Parques Nacionales | 1,977,850.61 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 4 | Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) | 2,023,288.36 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 03 | 00 | **Transferencias Corrientes a Instit Descentralizadas no Emp** | **100,530,230.01** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 03 | 1 | Juntas de Educación (anexo nº 3) 10% IBI | 100,530,230.01 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 04 | 00 | **Transferencias Corrientes a Gobiernos Locales** | **13,217,083.37** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 04 | 1 | Comite Cantonal de Deportes y Recreación | 12,205,440.19 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 04 | 2 | Unión de Gobiernos Locales | 1,011,643.18 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 06 | 00 | | **OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO** | **205,000,000.00** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 06 | 01 | | Indemnizaciones | 200,000,000.00 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 06 | 02 | | Reintegros o Devoluciones | 5,000,000.00 |

También por solicitud del Área Legal, se incluyen 200.000.000.00 en la cuenta de ***"Indemnizaciones"***, para posibles cancelaciones relacionadas a procesos judiciales, además de ***"Reintegros y Devoluciones"***

**OBSERVACIONES GENERALES:**

Como parte del proceso de mejora continua, para el Presupuesto Extraordinario 1-2023, se implementaron matrices de solicitud de información, donde cada una de las Unidades tanto Administrativas como Operativas realizaron la solicitud de necesidades. Por lo cual dicho presupuesto contempla cada una de las necesidades plasmadas en dicha herramienta.

Se adjuntan matrices para su consulta y revisión.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

## PROGRAMA II

✓ **ASEO DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS**

En el caso particular de la actividad de Aseo de Vías y Sitios Públicos (5.02.01), para el año 2022, mostró un superávit de ¢ 120.657.947.30, distribuidos de la siguiente manera:

**Servicios:** Se refuerzan las cuentas de servicios de gestión y apoyo, actividades de capacitación y mantenimiento y reparación de equipo de transporte.

**Materiales y Suministros:** Se refuerza la cuenta de repuestos y accesorios, textiles y vestuario, así como útiles y materiales de resguardo y seguridad para el adecuado funcionamiento del área.

**Transferencias Corrientes**: Se refuerza las cuentas de "Indemnizaciones" y "Reintegros y devoluciones", para el resarcimiento económico por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar, el cual debe tener respaldo en una sentencia judicial o una resolución administrativa. Incluye la indemnización generada como producto de juicios laborales por salarios caídos, independientemente del periodo a los cuales pertenecen.

✓ **RECOLECCIÓN DE BASURA**

En el caso particular de la actividad de Recolección de Basura (5.02.02), para el año 2022, mostró un superávit de ¢408.483.467.[29].

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**Servicios:** Se refuerzan las cuentas de **"Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales"**, debido al aumento de pagos por medio de servicios electrónicos, además de la contratación del camión remesero. A la cuenta de **"Otros servicios de Gestión y Apoyo"**, se le refuerza el contenido para la realizar el pago de la empresa que brinda el servicio de Recolección de Basura, según solicitud de la Encargada de Unidad Ambiental. La cuenta **"Actividades de Capacitación"** se refuerza según solicitud de la Unidad de Talento Humano.

También se incluye para el mantenimiento del vehículo de esta actividad.

**Materiales y Suministros**: Se incluyen productos farmacéuticos y medicinales para la compra de repelentes y bloqueadores solares para las campañas ambientales. Repuestos y accesorios para la compra de llantas para el vehículo asignado a dicha unidad. Textiles y vestuario para la compra de uniformes, así como otros útiles materiales y suministros.

**Bienes Duraderos:** Se refuerzan la cuenta de "Equipo de Cómputo", para la adquisición de activos necesarios para el buen funcionamiento del área.

**Transferencias Corrientes**: Se refuerza las cuentas de "Indemnizaciones" y "Reintegros y devoluciones", para el resarcimiento económico por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar, el cual debe tener respaldo en una sentencia judicial o una resolución administrativa. Incluye la indemnización generada como producto de juicios laborales por salarios caídos, independientemente del periodo a los cuales pertenecen.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

✓ **MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS**

En el caso particular de la actividad de Mantenimiento de Calles y Caminos (5.02.03), dicha actividad no posee financiamiento propio, por lo que es subsidiada con recursos del Superávit Libre, por un monto de ¢ 37,869,258.[14]. Para dicha actividad, se refuerzan las siguientes cuentas:

**Servicios:** Se refuerzan las cuentas de "Servicios Generales", para la adquisición de los uniformes, la cuenta "Actividades de Capacitación" se refuerza según solicitud de la Unidad de Talento Humano.

**Materiales y Suministros**: Se refuerza las cuentas de productos químicos, materiales y productos de uso en la construcción, herramientas y repuestos, así como útiles y materiales diversos, para el buen funcionamiento de la actividad.

**Transferencias Corrientes**: Se incluyen recursos en la cuenta de "Prestaciones Legales" para el pago por jubilación de funcionario.

✓ **CEMENTERIOS**

En el caso particular de la actividad de Cementerios (5.02.04), para el año 2022, mostró un superávit de ¢ 75.527.209.[27].

**Servicios:** La cuenta de "Servicios Generales", se le refuerza el contenido para la adquisición de los uniformes, la cuenta "Actividades de Capacitación" se refuerza según solicitud de la Unidad de Talento Humano.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**Materiales y Suministros**: Se refuerzan las cuentas de productos químicos, materiales y productos de uso en la construcción, herramientas y repuestos, así como útiles y materiales diversos, para el buen funcionamiento de la actividad.

**Bienes Duraderos**: Se refuerzan la cuenta de "Maquinaria y equipo diverso", para la adquisición de activos necesarios para el buen funcionamiento del área (máquinas cortadoras de césped).

**Transferencias Corrientes**: Se refuerza las cuentas de "*Indemnizaciones*" y "*Reintegros y devoluciones*", para el resarcimiento económico por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar, el cual debe tener respaldo en una sentencia judicial o una resolución administrativa. Incluye la indemnización generada como producto de juicios laborales por salarios caídos, independientemente del periodo a los cuales pertenecen.

- ✓ **MANTENIMIENTO DE PARQUES Y OBRAS DE ORNATO**

En el caso particular de la actividad de Mantenimiento de Parques (5.02.05), para el año 2022, mostró un superávit de ¢ 11.568.148.[87]

**Servicios**: La cuenta de "Servicios Generales", se le refuerza el contenido para la adquisición de los uniformes, la cuenta "Actividades de Capacitación" se refuerza según solicitud de la Unidad de Talento Humano. Además, se incluyen recursos para el mantenimiento del vehículo del área.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**Transferencias Corrientes:** Se "Indemnizaciones" y "Reintegros y devoluciones", para el resarcimiento económico por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar, el cual debe tener respaldo en una sentencia judicial o una resolución administrativa. Incluye la indemnización generada como producto de juicios laborales por salarios caídos, independientemente del periodo a los cuales pertenecen.

- ✓ **ACUEDUCTO**

En el caso particular de la actividad de Acueducto (5.02.06), para el año 2022, mostró un superávit de ¢ 548.927.002.[02].

**Remuneraciones:** Se refuerza tiempo extraordinario y suplencias con las correspondientes cargas sociales

**Servicios**: Se refuerzan las cuentas de alquileres, servicios comerciales y financieros, servicios de gestión y apoyo, seguros, capacitación y protocolo, mantenimiento y reparación, impuestos y servicios diversos para el adecuado funcionamiento del área.

**Materiales y Suministros**: Se refuerza las cuentas de productos químicos para la compra de combustibles, pegamentos y pinturas. materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento para la compra de materiales como piedra, arena, cemento, plástico, madera para las labores diarias del Acueducto Municipal.

También se refuerzan las cuentas de herramientas y repuestos, además de útiles y materiales diversos.

**Bienes Duraderos**: Se refuerza las cuentas de "Equipo de Transporte", para la adquisición de dos vehículos pick up 4X4, necesarios para las actividades del Acueducto además se refuerza "Maquinaria y Equipo Diverso" para la compra de cabinas para los vehículos, con el fin de proteger los suministros, herramientas y materiales que se transportan en los cajones, además para la compra de bombas de agua. También se incluye recursos para la compra de radios de comunicación.

**Transferencias Corrientes**: Se refuerza las cuentas de "Indemnizaciones" y "Reintegros y devoluciones", para el resarcimiento económico por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar, el cual debe tener respaldo en una sentencia judicial o una resolución administrativa. Incluye la indemnización generada como producto de juicios laborales por salarios caídos, independientemente del periodo a los cuales pertenecen. Se incluyen recursos para el pago de prestaciones legales.

- ✓ **EDUCATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS**

En el caso particular de la actividad de Educativos, Culturales y Deportivos (5.02.09), dicha actividad no posee financiamiento propio, por lo que es subsidiada con recursos del Superávit Libre por un monto de ¢ 16,752,564.$^{00}$ Se incluyen recursos solicitados por la Alcaldía para llevar a cabo actividades sociales, culturales y deportivas.

**Servicios:** Para la contratación de servicios varios para las actividades culturales del cantón.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

✓ **SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS**

En el caso particular de actividad Servicios Sociales y Complementarios (5.02.10), dicha actividad no posee financiamiento propio, por lo que es subsidiada con recursos del Superávit Libre por un monto de ¢ 15,963,474.[02]

**Servicios**: Se refuerzan las cuentas de "Otros servicios de gestión y apoyo", para la contratación de la Política de la Persona Adulta Mayor y la contratación de agencia de publicidad, para la elaboración de las estrategias para las diferentes actividades de la Oficina Social y Familia. También se incluyeron recursos en la cuenta "Actividades de Capacitación" para realizar actividades de esta índole Personas Adultas Mayores.

**Materiales y Suministros:** Correspondiente a compra de suministros de la persona joven.

**Bienes Duraderos:** Correspondiente a compra de equipo de la persona joven.

**Cuentas Especiales**: Importante indicar que según la estructura programática los recursos del Comité Cantonal de la Persona Joven se incluyen en esta actividad en la cuenta "Sumas libres sin asignación presupuestaria

✓ **DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE DESECHOS SÓLIDOS**

En el caso particular de la actividad de Depósito y tratamiento de desechos sólidos (5.02.16), para el año 2022, mostró un superávit de ¢ 210.315.493.[70].

**Servicios**: Se refuerzan las cuentas de "Otros servicios de gestión y apoyo", para la cancelación del servicio que brinda la empresa que realiza el depósito y tratamiento de desechos.

✓ **MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS**

En el caso particular de la actividad de Mantenimiento de Edificios (5.02.17), dicha actividad no posee financiamiento propio, por lo que es subsidiada con recursos del Superávit Libre, por un monto de ¢ 55,190,902.[88]

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**Servicios** Es importante indicar que se incluyen las cuentas de "Servicios Generales", para la contratación de los servicios de vigilancia de los edificios municipales, además la cuenta "Seguros", para el aseguramiento de los edificios municipales.

**Materiales y Suministros:** Para la compra de materiales áridos solicitados por la Unidad de Talento Humano.

**Bienes Duraderos**: Para la compra de dispensadores de agua y ventiladores para los edificios municipales.

- ✓ **SEGURIDAD VIAL**

Se presupuestan para esta actividad la suma de ¢ 30.526.527.38, correspondiente al saldo de la Liquidación Presupuestaria 2022.

**Servicios**: Para la contratación de una empresa para llevar a cabo labores de señalización.

- ✓ **SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA COMUNIDAD**

En el caso particular de la actividad de Seguridad y Vigilancia en la Comunidad (5.02.23), dicha actividad no posee financiamiento propio, por lo que es subsidiada con recursos del Superávit libre, por un monto de ¢ 35,514,234.00

**Bienes Duraderos**: Se incluyen recursos, para la adquisición de cámaras de seguridad para el Cantón.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

✓ **PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE**

En el caso particular de la actividad de Protección al Medio Ambiente (5.02.25), para el año 2022, mostró un superávit de ¢ 11.011.725.[33]. Dicho mocho se utiliza para proyectos de educación ambiental.

**Servicios:** Para la contratación de estudios de carácter ambiental

**Materiales y Suministros:** Para la compra de productos agroforestales

**Bienes Duraderos**: Para la compra de equipo (motosierra)

✓ **ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CANTONALES**

En el caso particular de la actividad de Atención de Emergencias Cantonales (5.02.28), la misma no posee financiamiento propio, por lo que el gasto que demande esta actividad se subsidia del Superávit Libre, por un monto de ¢28,056,813.[14]

**Servicios**: Dichos recursos serán utilizados para realizar estudios en zonas de vulnerabilidad en todo el Cantón, en la cuenta presupuestaria de "Otros servicios de gestión y apoyo"

✓ **APORTES EN ESPECIE PARA SERVICIOS COMUNITARIOS**

En el caso de los aportes en especie, por solicitud de la Alcaldía, se incluyen recursos para dotar a los Concejos de Distrito de materiales, necesarios para realizar proyectos de mejoramiento de la infraestructura, por un monto de ¢ 56,746,632.[72].

**Materiales y Suministros**: Para la compra de materiales y productos de uso en la construcción como metálicos, minerales y asfalticos, madera, productos de plástico y demás utilizados en el área de la construcción.

**Bienes Duraderos:** Para la compra de equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**OBSERVACIONES GENERALES:**

Como parte del proceso de mejora continua, para el Presupuesto Extraordinario 1-2023, se implementaron matrices de solicitud de información, donde cada una de las Unidades tanto Administrativas como Operativas realizaron la solicitud de necesidades. Por lo cual dicho presupuesto contempla cada una de las necesidades plasmadas en dicha herramienta.

Se adjuntan matrices para su consulta y revisión.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**PROGRAMA III**

A continuación, detalle de las inversiones que competen al programa III del Plan Operativo Anual Extraordinario 1-2023:

| *Proyectos* | *Monto* |
|---|---|
| **Concluir el proyecto de la Casa de la Cultura de Santa Bárbara de Heredia.** | **₡371 395 000,00** |
| **Atender las necesidades de la Unidad Técnica de Gestión Vial para crear las condiciones necesarias para su buen desempeño en las labores institucionales.** | **₡68 535 119,00** |
| **Atender la infraestructura vial para mejorar, rehabilitar y conservar la transibilidad en los caminos de la Red Vial Cantonal de acuerdo con las obras propuestas y priorizadas en el Plan Vial Quinquenal de Conservación y Desarrollo.** | **₡843 444 141,41** |
| **Mejorar las condiciones de la Red Vial cantonal por medio del Diseño y construcción del puente Puente Calle Montero 4-04-027-01** | **₡201 806 422,46** |
| **Contribuir con el Plan de Lotificación de acuerdo con lo establecido en la Ley 6282-79.** | **₡103 586 876,47** |
| **Formalizar la liquidación de los recursos correspondientes al préstamo otorgado por el IFAM para la modernización del acueducto Municipal.** | **₡10 000,01** |
| **Finalizar con la consultoría para la modernización del Acueducto Municipal.** | **₡1 745 635,54** |
| **Mejorar las condiciones de las nacientes, tanques de almacenamiento y líneas de distribución de agua potable del cantón de Santa Bárbara.** | **₡171 014 330,74** |
| **Mejorar las condiciones del Acueducto Municipal por medio del fondo solidario.** | **₡21 054 034,20** |

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

| | |
|---|---|
| Garantizar las condiciones necesarias para las actividades ordinarias de la Dirección Técnica y Estudios. | ₡99 120 775,89 |
| Mejorar las condiciones de las Áreas y Sitios públicos del distrito central de Santa Bárbara. | ₡98 701 582,88 |
| Gestionar el servicio de la actividad de recolección de basura no tradicionales y valorizables. | ₡50 000 000,00 |
| Mejorar las condiciones de los cementerios del cantón. | ₡65 501 200,65 |
| Mejorar el servicio de mantenimiento de parques del distrito central del cantón de Santa Bárbara | ₡36 763 377,50 |
| Mejorar el servicio del Acueducto Municipal | ₡2 769 946,74 |
| Concluir el pago del vehículo de la Unidad de Gestión Ambiental | ₡348 324,90 |
| Fomentar la sensibilización y educación ambiental en el cantón de Santa Bárbara por medio de cines al aire libre y adquisición de incentivos para el no uso de plásticos de un solo uso, para entregar a los contribuyentes del cantón de Santa Bárbara | ₡11 000 000,00 |
| Actualizar e implementar el Plan de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) y Programa de Bandera Azul Ecológica por medio de una contratación externa. | ₡10 000 000,00 |
| Realizar el 100% de los pagos por recolección y disposición de los residuos depositados en los basureros de todo el cantón. | ₡14 280 000,00 |
| Adquisición del terreno para el plantel municipal con el fin de suministrar los espacios físicos necesarios para la Municipalidad. | ₡380 000 000,00 |
| Finalizar el Plan de Contingencia y Comunicación para el Acueducto Municipal | ₡5 346 000,00 |

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

| | |
|---|---|
| **Apoyar el mejoramiento de la infraestructura cantonal por medio de transferencias que se realizan al Comité de la Cruz Roja de Santa Bárbara, Asociaciones de Desarrollo Integral de Santa Bárbara, Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara, Juntas de Educación y Asociación Cultural.** | **₡120 000 000,00** |
| **Gestionar una contratación externa para elaborar e implementar las Tablas de Conservación como parte del proyecto Gestor Documental.** | **₡37 500 000,00** |
| **Gestionar contratación externa para implementar la Plataforma Digital.** | **₡20 000 000,00** |
| **Continuar con los estudios previos a la creación del Plan Regulador del Cantón de Santa Bárbara** | **₡49 000 000,00** |
| **Mejorar la infraestructura del cantón de Santa Bárbara (alcantarillado pluvial, cajas de registro, parrillas, cordón, caños y aceras) por medio del Proyecto Loma Azul Birri.** | **₡48 900 000,00** |
| **Total** | **₡2 831 822 768,39** |

**OBSERVACIONES GENERALES:**

Como parte del proceso de mejora continua, para el Presupuesto Extraordinario 1-2023, se implementaron matrices de solicitud de información, donde cada una de las Unidades tanto Administrativas como Operativas realizaron la solicitud de necesidades. Por lo cual dicho presupuesto contempla cada una de las necesidades plasmadas en dicha herramienta.

Se adjuntan matrices para su consulta y revisión.

Ing. Víctor Hidalgo Solís
Alcalde

MBA. Daniela Villegas Alfaro
Unidad de Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA ALCALDÍA MUNICIPAL

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0094**

1 **Ingresos.**

2 **Justificación del Cálculo de Ingresos**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**

**JUSTIFICACIÓN DEL CALCULO DE LOS INGRESOS**

| Codigo | Nombre de la cuenta | Monto Estimado | % |
|---|---|---|---|
| 4.1.4.1.1.1.00.0.0.000 | **CONSEJO NACIONAL DE LA POLITICA PUBLICA DE LA PERSONA JOVEN** | **2 744 061,00** | 0,06% |
| | Se presupuesta lo correspondiente a la transferencia del Consejo Nacional de la Politica Nacional de la Persona Joven para el proyecto del año 2023, según oficio N° CPJ-DE-OF-639-61-2022. | | |
| 4.2.4.1.1.1.00.0.0.000 | **MINISTERIO DE HACIENDA** | **48 245 151,00** | 1,07% |
| | Se presupuesta monto faltante para el año 2023, según oficio N° ANAI-003-2023 | | |
| 4.3.3.1.1.0.00.0.0.000 | **SUPERAVIT LIBRE** | **1 577 112 175,91** | 35,02% |
| | Se presupuesta el saldo de Liquidación 2022, correspondiente a **Recursos Propios** | | |
| 4.3.3.2.0.0.00.0.0.000 | **SUPERAVIT ESPECIFICO** | **2 875 809 048,78** | 63,85% |
| | **Se presupuesta el saldo de Liquidación 2022 de los diferentes rubros:** | | |
| | Junta Administrativa del Registro Nacional, 3% del IBI, Leyes 7509 y 7729 | ₡ 17 087 589,21 | |
| | Juntas de Educación, 10% impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729 | ₡ 100 530 230,01 | |
| | Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley N° 7729 | ₡ 5 759 447,26 | |
| | Plan de lotificación | ₡ 103 586 876,47 | |
| | Consejo de Seguridad Vial, art. 217, Ley 7331-93 | ₡ 30 526 527,38 | |
| | Comité Cantonal de Deportes y Recreación | ₡ 12 205 440,19 | |
| | Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) Ley N° 9303 | ₡ 2 023 288,36 | |
| | Unión de Gobiernos Locales | ₡ 1 011 643,18 | |
| | Ley N°7788 10% aporte CONAGEBIO | ₡ 8 885,15 | |
| | Ley N°7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales | ₡ 1 977 850,61 | |
| | Ley N°7788 30% Estrategias de Protección Medio Ambiente | ₡ 11 011 725,33 | |
| | Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley N° 8114 | ₡ 1 065 540 531,87 | |
| | Proyectos y programas para la Persona Joven | ₡ 4 967 365,52 | |
| | Fondo Aseo de Vías | ₡ 120 657 947,30 | |
| | Fondo Recolección de Basura | ₡ 408 483 467,29 | |
| | Fondo Depósito y Tratamiento de Desechos Sólidos | ₡ 210 315 493,70 | |
| | Fondo Acueducto | ₡ 548 927 002,02 | |
| | Fondo cementerio | ₡ 75 527 209,27 | |
| | Fondo de parques y obras de ornato | ₡ 11 568 148,87 | |
| | Saldo trasnferencias Anexo-5 trasnferencias | ₡ 144 082 379,78 | |
| | Prestamo N° 4-A-1398-0015 del IFAM para protecto; Modernizacion del Acueducto Municipal | ₡ 10 000,01 | |
| | **Total general de ingresos para Presupuesto Extraordinario 1-2023** | **4 503 910 436,69** | 100,00% |

| | | |
|---|---|---|
| Monto de Liquidación | | **4 458 943 241,56** |
| Montos nuevos | | **50 989 212,00** |
| | PERSONA JOVEN | 2 744 061,00 |
| | LEY 8114 | 48 245 151,00 |
| Total | | 4 509 932 453,56 |
| (-) PARTIDAS ESPECIFCAS | | 6 022 016,87 |
| | | 4 503 910 436,69 |
| COMPROBACION | | 0,00 |

3

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0095**

## Resumen De Ingresos

### MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

### PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023

### RESUMEN DE INGRESOS

| I | C | G | S | R | S | NOMBRE DE LA CUENTA | TOTAL | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 4 | | | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2 744 061,00 | 0,06% |
| 4 | 2 | 4 | | | | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 48 245 151,00 | 1,07% |
| 4 | 3 | | | | | RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES | 4 452 921 224,69 | 98,87% |
| 4 | 3 | 3 | 1 | | | SUPERAVIT LIBRE | 1 577 112 175,91 | 35,02% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | | | SUPERAVIT ESPECIFICO | 2 875 809 048,78 | 63,85% |
| | | | | | | TOTAL DE INGRESOS | 4 503 910 436,69 | 100% |

| | |
|---|---|
| Comprobación | 4 503 910 436,69 |
| | - |

## Ingresos Definitivo

### MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

### PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023

| CODIGO | | | | | | | | Nombre de la cuenta | Presupuesto Extraordinario | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 4 | | | | | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2 744 061,00 | 0% |
| 4 | 1 | 4 | 1 | 00 | 0 | 0 | 0 | CONSEJO NACIONAL DE LA POLITICA PUBLICA DE LA PERSONA JOVEN | 2 744 061,00 | 0% |
| 4 | 2 | 4 | | | | | | INGRESOS DE CAPITAL | 48 245 151,00 | 1% |
| 4 | 2 | 4 | 1 | 00 | 0 | 0 | 0 | MINISTERIO DE HACIENDA (LEY 8114) | 48 245 151,00 | 1% |
| 4 | 3 | 3 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES | 4 452 921 224,69 | 99% |
| 4 | 3 | 3 | 1 | 00 | 00 | 00 | 00 | SUPERAVIT LIBRE | 1 577 112 175,91 | 35% |
| 4 | 3 | 3 | 1 | 1 | 00 | 00 | 00 | Recursos Propios | 1 577 112 175,91 | 35% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 00 | 00 | 00 | 00 | SUPERAVIT ESPECIFICO | 2 875 809 048,78 | 64% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 2 | 00 | 00 | 00 | Junta Administrativa del Registro Nacional, 3% del IBI, Leyes 7509 y 7729 | 17 087 589,21 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 4 | 00 | 00 | 00 | Juntas de Educación, 10% impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729 | 100 530 230,01 | 2% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 5 | 00 | 00 | 00 | Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley N° 7729 | 5 759 447,26 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 7 | 00 | 00 | 00 | Plan de lotificación | 103 586 876,47 | 2% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 8 | 00 | 00 | 00 | Consejo de Seguridad Vial, art. 217, Ley 7331-93 | 30 526 527,38 | 1% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 9 | 00 | 00 | 00 | Comité Cantonal de Deportes y Recreación | 12 205 440,19 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 15 | 00 | 00 | 00 | Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) Ley N° 9303 | 2 023 288,36 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 14 | 00 | 00 | 00 | Unión de Gobiernos Locales | 1 011 643,18 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 10 | 00 | 00 | 00 | Ley N°7788 10% aporte CONAGEBIO | 8 885,15 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 11 | 00 | 00 | 00 | Ley N°7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales | 1 977 850,61 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 12 | 00 | 00 | 00 | Ley N°7788 30% Estrategias de Protección Medio Ambiente | 11 011 725,33 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 16 | 00 | 00 | 00 | Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley N° 8114 | 1 065 540 531,87 | 24% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 30 | 00 | 00 | 00 | Proyectos y programas para la Persona Joven | 4 967 365,52 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 29 | 00 | 00 | 00 | Fondo Aseo de Vias | 120 657 947,30 | 3% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 26 | 00 | 00 | 00 | Fondo Recolección de Basura | 408 483 467,29 | 9% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 20 | 00 | 00 | 00 | Fondo Depósito y Tratamiento de Desechos Sólidos | 210 315 493,70 | 5% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 17 | 00 | 00 | 00 | Fondo Acueducto | 548 927 002,02 | 12% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 18 | 00 | 00 | 00 | Fondo cementerio | 75 527 209,27 | 2% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 25 | 00 | 00 | 00 | Fondo de parques y obras de ornato | 11 568 148,87 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 3 | 00 | 00 | 00 | Saldo trasnferencias Anexo-5 trasnferencias | 144 082 379,78 | 3% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 24 | 00 | 00 | 00 | Prestamo N° 4-A-1398-0015 del IFAM para protecto; Modernizacion del Acueducto Municipal | 10 000,01 | 0% |
| | | | | | | | | TOTAL DE INGRESOS | 4 503 910 436,69 | 100% |

| | |
|---|---|
| Comprobación | 4 503 910 436,69 |
| | 4 503 910 436,69 |
| Diferencias | 0,00 |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0096**

## 1 Programa I. Administración General

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
PROGRAMA I
ADMINISTRACION GENERAL

| | NOMBRE DE LA CUENTA | PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO | % | Detalle de Compromisos | | Observaciones | Vinculación POA | | Origen / FINANCIAMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Orden de Compra | Monto | | Institucional | Departamental | |
| 5 01 00 00 00 00 | DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERALES | 723 914 899,17 | 100,00% | | | | | | |
| 5 01 01 0 00 00 | ADMINISTRACIÓN GENERAL | 165 219 537,17 | 22,82% | | | | | | |
| 5 01 01 0 00 00 | REMUNERACIONES | 7 689 600,00 | 1,06% | | | | | | |
| 5 01 01 0 01 00 | REMUNERACIONES BASICAS | 2 500 000,00 | 0,35% | | | | | | |
| 5 01 01 0 01 05 | Suplencias | 2 500 000,00 | 0,35% | | | CUBRIR PUESTOS CLAVE EN INCAPACIDADES, VACACIONES O LICENCIAS CON GOCE DE SALARIO | | PAO- Unidad de Talento Humano- Linea 10 | |
| 5 01 01 0 02 00 | REMUNERACIONES EVENTUALES | 3 500 000,00 | 0,48% | | | | | | |
| 5 01 01 0 02 02 | Tiempo Extraordinario | 3 500 000,00 | 0,48% | | | Retribución eventual al personal que presta sus servicios en horas adicionales a la jornada ordinaria de trabajo, cuando necesidades imposteргables de la entidad así lo requiera, ajustándose a las disposiciones legales y técnicas vigentes. | | | |
| 5 01 01 0 03 00 | INCENTIVOS SALARIALES | 499 800,00 | 0,07% | | | | PAO- Institucional Programa I- Linea 1 | | |
| 5 01 01 0 03 03 | Decimotercer mes | 499 800,00 | 0,07% | | | Lo correspondiente al aguinaldo | | | |
| 5 01 01 0 04 00 | CONTRIBUCIONES PATRON AL DESARR Y LA SEGURIDAD SOCIAL | 919 800,00 | 0,13% | | | | | | |
| 5 01 01 0 04 01 | Contrib patronal al Seguro de salud de la C.C.S.S-14.83% | 889 800,00 | 0,12% | | | Cargas sociales | | | |
| 5 01 01 0 04 05 | Contrib patron al Boo Popular y Desarrollo Comunal 0,50% | 30 000,00 | 0,00% | | | Cargas sociales | | | |
| 5 01 01 0 05 00 | CONTRIBUCIONES PAT A FONDOS DE PENS Y OTROS FOND CAPIT | 270 000,00 | 0,04% | | | | | | |
| 5 01 01 0 05 02 | Aporte patronal Regimen Obligat de Pensiones Compl 3% | 180 000,00 | 0,02% | | | Cargas sociales | | | |
| 5 01 01 0 05 03 | Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral-1.50% | 90 000,00 | 0,01% | | | Cargas sociales | | | |
| 5 01 01 1 00 00 | SERVICIOS | 115 259 977,28 | 15,92% | | | | | | |
| 5 01 01 1 01 00 | ALQUILERES | 15 298 028,74 | 2,11% | | | | | | |
| 5 01 01 1 01 03 | Alquiler de equipo de cómputo | 15 298 028,74 | 2,11% | OC-201-2021 OC-24 OC-65-2022 | 1 198 028,74 | Servicio de alquiler de equipos de cómputo ¢ 14.100.000 | | PAO- T.I- Linea 8 | |
| 5 01 01 1 03 00 | SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS | 18 253 882,59 | 2,52% | | | | | | |
| 5 01 01 1 03 01 | Información | 2 544 770,00 | 0,35% | OC-342-2022 | 44 770,00 | Se refuerza para gastos por servicios de publicación e información | | | |
| 5 01 01 1 03 03 | Impresión encuadernación y otros | 3 000 000,00 | 0,41% | | | Adquirir para la Municipalidad de Santa Barbara EMPASTES DE LIBROS DE ACTAS DE LA SECRETARÍA DEL CONCEJO SEGÚN DEMANDA, a fin de cumplir con la normativa del Archivo Nacional y la Ley General de Contratación Administrativa | | PAO- CONCEJO MUNICIPAL-LINEA 2 | |
| 5 01 01 1 03 07 | Servicios de transferencia electrónica de información | 12 709 112,59 | 1,76% | OC-32 OC-155 | 3 709 112,59 | Se refuerza para realizar el pago del SICOP | | | |
| 5 01 01 1 04 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 55 660 964,50 | 7,69% | | | | | | |
| 5 01 01 1 04 02 | Servicios Jurídicos | 33 588 750,00 | 4,64% | OC- 103-2021 OC-24 SICOP- 26 | 5 588 750,00 | Contratación de dos Abogados Externos para el Cobro Judicial y Extrajudicial ¢ 8.000.000 Se incluye ¢ 5.000.000 por solicitud de la Alcaldía Según acuerdo 5-2023 de la sesion extraordinaria 57-2023 ¢ 15.000.000 | | PAO- Gestion Tributaria- Linea 1 | |
| 5 01 01 1 04 06 | Servicios generales | 4 386 004,50 | 0,61% | OC-352-2021 OC-128 OC-135 | 2 886 004,50 | CUBRIR LA DIFERENCIA PARA LA ENTREGA TOTAL DE UNIFORMES A LOS FUNCIONARIOS ¢ 1.500.000 | | PAO- Talento Humano- Linea 2 | |
| 5 01 01 1 04 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 17 686 210,00 | 2,44% | OC-105 OC-323 OC-86, 202, 313 | 1 486 210,00 | Ordenar los documentos y expedientes que conforman el archivo de legal ¢ 3.000.000 Asistente Legal mediante la contratación pública de servicios externos ¢ 7.200.000 SERVICIOS ASISTENCIALES A SECRETARIA D EL CONCEJO ¢ 6.000.000 | | PAO- Asesoría Legal- Lineas 1 y 3 PAO- CONCEJO MUNICIPAL- LINEA 1 | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 01 01 1 07 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 11 592 228,91 | 1,60% | | | | | | |
| 5 01 01 1 07 01 | Actividades de capacitación | 11 592 228,91 | 1,60% | C-0025-0 ADEMDA RIESGO PLUS | 4 192 228,91 | Dar continuidad a capacitaciones e implementaciones de Control Interno (AUTOEVALUACION y SEVRI), actualización herramienta evaluación de desempeño, actualización manual de procedimientos, modelo de gestión para resultados Brindar el entrenamiento requerido para que los colaboradores desarrollen las habilidades requeridas para realizar labores de alto peligrosidad en alturas ¢ 1.000.000 Por solicitud de la Alcaldía se incluyen recursos para capacitar al Area Financiera en el area de la NICS ¢ 2.500.000 | PAO- Institucional Programa I- Linea 2 | PAO- Unidad de Talento Humano- Linea 12 PAO- Unidad de Salud Ocupacional- Linea 12 | |
| 5 01 01 1 08 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACION | 14 454 872,54 | 2,00% | | | | | | |
| 5 01 01 1 08 05 | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 12 954 872,54 | 1,79% | OC-386- 2022 | 2 054 872,54 | Para realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehiculos SM-5799, 5801, 6970, 6185, 7990 | | PAO- Bodega- Lineas 7, 9, 14, 20 y 24 | |
| 5 01 01 1 08 08 | Mantenimiento y reparación equipo de computo y sistemas | 1 500 000,00 | 0,21% | | | | | | |
| 5 01 01 2 00 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 9 814 982,88 | 1,36% | | | | | | |
| 5 01 01 2 01 00 | PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS | 2 500 000,00 | 0,35% | | | | | | |
| 5 01 01 2 01 04 | Tintas, pinturas y diluyentes | 2 500 000,00 | 0,35% | | | Se refuerza por solicitud de Alcaldía | | | |
| 5 01 01 2 04 00 | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | 1 811 450,00 | 0,25% | | | | | | |
| 5 01 01 2 04 02 | Repuestos y accesorios | 1 811 450,00 | 0,25% | OC-100, 104 | 311 450,00 | Comprar repuestos necesarios para el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos informáticos de la institución Compra de llantas para los vehiculos | | PAO- T.I- Linea 3 | |
| 5 01 01 2 99 00 | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 5 503 532,88 | 0,76% | | | | | | |
| 5 01 01 2 99 01 | Utiles y materiales de oficina y computo | 2 290 777,07 | 0,32% | OC-104, 238, 245, 248, 249, 269, 38, 40, 41, 99- 2021 | 790 777,07 | Se refuerza debido a que el personal municipal del Area Administrativa a aumetado | | PAO- Patentes- Linea 2 | |
| 5 01 01 2 99 03 | Productos de papel cartón e impresos | 1 805 655,25 | 0,25% | OC-104, 245, 40, 99 | 305 655,25 | Se refuerza debido a que el personal municipal del Area Administrativa a aumetado | | PAO- Patentes- Linea 3 | |
| 5 01 01 2 99 04 | Textiles y vestuario | 1 210 405,00 | 0,17% | OC-135-161 | 1 210 405,00 | | | | |
| 5 01 01 2 99 05 | Utiles y materiales de limpieza | 125 250,00 | 0,02% | OC-105 | 125 250,00 | | | | |
| 5 01 01 2 99 99 | Otros útiles materiales y suministros | 71 445,56 | 0,01% | OC-104 | 71 445,56 | | | | |
| 5 01 01 5 00 00 | BIENES DURADEROS | 32 454 977,01 | 4,48% | | | | | | |
| 5 01 01 5 01 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 32 454 977,01 | 4,48% | | | | | | |
| 5 01 01 5 01 02 | Equipo de transporte | 357 033,30 | 0,05% | OC-135- 2021 | 357 033,30 | | | | |
| 5 01 01 5 01 03 | Equipo de comunicación | 10 280 000,00 | 1,42% | 300005 | 10 280 000,00 | | | | |
| 5 01 01 5 01 04 | Equipo y mobiliario de oficina | 2 992 752,60 | 0,41% | OC-118-99- SICOP-009 | 1 492 752,60 | Se refuerza para la compra del equipo necesario para la instalacion del Departamento de Patentes. | | PAO- Patentes- Linea 3 | |
| 5 01 01 5 01 05 | Equipo y programas de cómputo | 18 825 191,11 | 2,60% | OC-104, 135-2021, C-300003, 363-2022 | 12 325 191,11 | Dar continuidad al servicio de cuentas institucionales de correo y sus servicios electrónicos adjuntos ¢ 5.000.000 Dar continuidad al fortalecimiento del Firewall Perimetral ¢ 1.500.000 , así como la adquisición de los equipos para la puesta en marcha de la ventanilla única | | PAO- T.I- Lineas 1-2 | |
| | | | 0,00% | | | | | | |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0097**

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 01 | 02 | 0 | 00 | 00 | | AUDITORIA INTERNA | 5 921 523,51 | 0,82% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 5 121 523,51 | 0,71% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 01 | 00 | | ALQUILERES | 1 000 000,00 | 0,14% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 01 | 03 | | Alquiler de equipo de cómputo | 1 000 000,00 | 0,14% | | | Servicio de alquiler de equipos de cómputo | | | PAO- T.I- Linea 8 | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 2 585 000,00 | 0,36% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 04 | 02 | | Servicios Jurídicos | 2 500 000,00 | 0,35% | | | Asesoria Legal a demanda, que permita dar un acompañamiento en las revisiones de auditoria, denuncias interpuestas a esta unidad que permita contar con un criterio juridico independiente. | PAO- Institucional Programa I- Linea 3 | | PAO- Auditoria- Linea 1 | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 04 | 06 | | Servicios generales | 85 000,00 | 0,01% | OC-129 | 85 000,00 | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 07 | 00 | | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 1 536 523,51 | 0,21% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 07 | 01 | | Actividades de capacitación | 1 536 523,51 | 0,21% | C-0025-0 ADENDA RIESGO PLUS | 536 523,51 | Por solicitud de la Alcaldía se incluyen recursos para capacitar al Area Financiera en el area de la NICS ¢ 1.000.000 | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 800 000,00 | 0,11% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 5 | 01 | 00 | | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 800 000,00 | 0,11% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 5 | 01 | 05 | | Equipo y programas de cómputo | 800 000,00 | 0,11% | C-300003 | 500 000,00 | Dar continuidad al servicio de cuentas institucionales de correo y a un servicio electrónico adicional ¢ 200.000 | | | PAO- T.I- Linea 1-2 | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 01 | 03 | 00 | 00 | 00 | 00 | ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES PROPIAS | 207 169 464,52 | 28,62% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 00 | 00 | 00 | AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES | 207 169 464,52 | 28,62% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 207 169 464,52 | 28,62% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 01 | 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 21 491 573,00 | 2,97% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 01 | 04 | Equipo y mobiliario de oficina | 21 491 573,00 | 2,97% | OC-380-2021 CONTRATO 300004 CONTRATO 30000X | 10 491 573,00 | * Brindar a la Unidad de Bienes Inmuebles del mobiliario necesario para su buen funcionamiento ¢ 10.000.000 * Estante para acomodo del inventario ¢ 1.000.000 | PAO- Institucional Programa I- Linea 4 | | * PAO- Unidad de Desarrollo Urbano- Linea 5 * PAO- Bodega- Linea 1 | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 02 | 00 | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 184 677 891,52 | 25,51% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 02 | 99 | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 184 677 891,52 | 25,51% | OC-33-2021 OC-107-2021 | 132 677 891,52 | Remodelación de edificios municipales ¢ 45.000.000 Cambio de Cubiertas edificio C ¢ 6.000.000 Instalacion de motor de cortina (bodega) ¢ 1.000.000 | | | * PAO- Unidad de Desarrollo Urbano- Lineas 9 y 10 * PAO- Bodega- Linea 2 | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 99 | 00 | BIENES DURADEROS DIVERSOS | 1 000 000,00 | 0,14% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 99 | 02 | Piezas y obras de colección | 1 000 000,00 | 0,14% | | | De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley N° 6750 y sus reglamentos | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 0 | 00 | 00 | 00 | REGISTRO DE DEUDAS, FONDOS Y APORTES | 345 604 373,97 | 47,74% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 00 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 345 604 373,97 | 47,74% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO | 140 604 373,97 | 19,42% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 01 | 00 | Transferencias corrientes al Gobierno Central | 5 759 447,26 | 0,80% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 01 | 1 | Ministerio de Hacienda (MHD), anexo nº4 (ONT) | 5 759 447,26 | 0,80% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 00 | Transferencias corrientes a Organos Desconcentrados | 21 097 613,33 | 2,91% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 1 | Comisión Nal p/ la Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO) | 8 885,15 | 0,00% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 2 | Junta Administrativa del Registro Nacional-Anexo nº4 | 17 087 589,21 | 2,36% | | | Saldo de liquidacion 2022 | PAO- Institucional Programa I- Linea 5 | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 3 | Fondo Pro Parques Nacionales | 1 977 850,61 | 0,27% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 4 | Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) | 2 023 288,36 | 0,28% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 03 | 00 | Transferencias Corrientes a Instit Descentralizadas no Emp | 100 530 230,01 | 13,89% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 03 | 1 | Juntas de Educación (anexo nº 3) 10% IBI | 100 530 230,01 | 13,89% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 04 | 00 | Transferencias Corrientes a Gobiernos Locales | 13 217 083,37 | 1,83% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 04 | 1 | Comite Cantonal de Deportes y Recreación | 12 205 440,19 | 1,69% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 04 | 2 | Unión de Gobiernos Locales | 1 011 643,18 | 0,14% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 06 | 00 | | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 205 000 000,00 | 28,32% | | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 06 | 01 | | Indemnizaciones | 200 000 000,00 | 27,63% | | | Debido a los procesos judiciales que actualmente se encuentren en tramite | PAO- Institucional Programa I- Linea 6 | | | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 06 | 02 | | Reintegros o Devoluciones | 5 000 000,00 | 0,69% | | | Sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversas razones la institución recibe de más o en forma transitoria y que con | | | | SUPERAVIT LIBRE |
| | | | | | | | TOTAL GENERAL | 723 914 899,17 | 100,00% | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| COMPROBACIÓN | 723 914 899,17 |
| | 0,00 |
| Compromisos | 192 720 925,20 |
| Transferencias | 140 604 373,97 |
| | 390 589 600,00 |

1

2

3 **Programa II. Servicios Comunales**

4

5

6

7

8

9

10

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0098**

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
PROGRAMA N° II
SERVICIOS COMUNALES

| CODIGO | OBJETO DEL GASTO | Presupuesto Extraordinario | % | Detalle de Compromisos | | Observaciones | Vinculación POA | | Origen / FINANCIAMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Orden de Compra | Monto | | Institucional | Departamental | |
| 5 02 00 0 00 00 | SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 100,00% | | | | | | |
| 5 02 01 0 00 00 | ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS | 6 956 364,42 | 0,73% | | | | | | |
| 5 02 01 1 00 00 | SERVICIOS | 4 728 366,04 | 0,50% | | | | | | |
| 5 02 01 1 04 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 568 795,50 | 0,06% | | | | | | |
| 5 02 01 1 04 06 | Servicios generales | 568 795,50 | 0,06% | OC-138 | 568 795,50 | | | | |
| 5 02 01 1 07 00 | CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO | 659 570,54 | 0,07% | | | | | | |
| 5 02 01 1 07 01 | Actividades de capacitación | 659 570,54 | 0,07% | C-0025 /// Adenda Riego Plus | 659 570,54 | Corresponde a un compromiso presupuestario 2022 | | | |
| 5 02 01 1 08 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | 3 500 000,00 | 0,37% | | | | | | |
| 5 02 01 1 08 05 | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 3 500 000,00 | 0,37% | OC-386-2021 | 1 000 000,00 | Para realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehiculos SM-6953 | | PAO-Bodega- Linea 16 | |
| 5 02 01 2 00 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 1 530 660,00 | 0,16% | | | | | | |
| 5 02 02 2 04 00 | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | 1 000 000,00 | 0,11% | | | | | | |
| 5 02 02 2 04 02 | Repuestos y accesorios | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Para compra de llantas por solicitud de Alcaldía | | | |
| 5 02 01 2 99 00 | ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 530 660,00 | 0,06% | | | | PAO-Institucional Programa II-Línea 1 | | FONDO ASEO DE VIAS |
| 5 02 01 2 99 04 | Textiles y vestuario | 513 400,00 | 0,05% | OC-138 | 263 400,00 | ADQUIRIR UN PAR DE ZAPATOS ADICIONAL PARA PERSONAL OPERATIVO ¢ 250.000 | | PAO- Taleto Humano- Linea 3 | |
| 5 02 01 2 99 06 | Útiles y materiales de resguardo y seguridad | 17 260,00 | 0,000% | OC-371-2021 | 17 260,00 | | | | |
| 5 02 01 6 00 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 697 338,38 | 0,07% | | | | | | |
| 5 02 01 6 06 00 | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 697 338,38 | 0,07% | | | | | | |
| 5 02 01 6 06 01 | Indemnizaciones | 500 000,00 | 0,05% | | | Debido a los procesos judiciales que actualmente se encuentran en tramite | | | |
| 5 02 01 6 06 02 | Reintegros y devoluciones | 197 338,38 | 0,02% | | | Sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 02 02 0 00 00 | RECOLECCION DE BASURA | 217 135 142,39 | 22,90% | | | | | | |
| 5 02 02 1 00 00 | SERVICIOS | 205 047 342,39 | 21,63% | | | | | | |
| 5 02 02 1 03 00 | SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS | 2 500 000,00 | 0,26% | | | | | | |
| 5 02 02 1 03 06 | Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales | 2 500 000,00 | 0,26% | | | 0,00% | | | |
| 5 02 02 1 04 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 199 322 818,88 | 21,02% | | | | | | |
| 5 02 02 1 04 06 | Servicios generales | 2 217 901,00 | 0,23% | OC- 130-136-161 | 217 901,00 | Rótulos para incentivar el turismo y la proteccion del ambiente en el cantón de Santa Barbara ¢ 2.000.000 | | PAO- Unidad de Gestion Ambiental- Linea 22 | |
| 5 02 02 1 04 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 197 104 917,88 | 20,79% | OC-26-26 BIS-27-124-205-2021-344-2021 | 62 477 619,97 | Disponer de contenido presupuestario para el pago del servicio del recolección y transporte de los residuos ordinarios. Contratacion de un asistente técnico para la Unidad de Gestion Ambiental, por servicio profesionales: ¢ 5.000.000 Contratación de servicios profesionales para actualizar el Reglamento Municipal para la Gestion Integral de Residuos de Santa Barbara ¢ 8.000.000 | | PAO- Unidad de Gestion Ambiental- Linea 7, 23, 25 | |
| 5 02 02 1 07 00 | CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO | 536 523,51 | 0,06% | | | | | | |
| 5 02 02 1 07 01 | Actividades de capacitación | 536 523,51 | 0,06% | C-0025 /// Adenda Riego Plus | 436 523,51 | Dar continuidad a capacitaciones e implementaciones de Control Interno (AUTOEVALUACION y SEVRI), actualización herramienta evaluación desempeño, actualización manual de procedimientos, modelo de gestión para resultados | | PAO- Unidad de Taleto Humano- Linea 16 | |
| 5 02 02 1 08 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | 2 688 000,00 | 0,28% | | | | | | |
| 5 02 02 1 08 05 | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 2 688 000,00 | 0,28% | OC-386-2021 | 188 000,00 | Para realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehiculos SM-7989 | | PAO-Bodega- Linea 15 | |
| 5 02 02 2 00 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 8 587 800,00 | 0,91% | | | | | | |
| 5 02 02 2 01 00 | PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS | 500 000,00 | 0,05% | | | | | | |
| 5 02 02 2 01 02 | Productos farmacéuticos y medicinales | 500 000,00 | 0,05% | | | Adquirir bloqueadores solares y repelentes contra mosquitos, para utilizar tanto en inspecciones y trabajo de campo como en campañas de la Unidad de Gestion Ambiental. ¢ 500.000 | | PAO- Unidad de Gestion Ambiental- Linea 15 | |
| 5 02 02 2 04 00 | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | 1 000 000,00 | 0,11% | | | | PAO-Institucional Programa II-Línea 2 | | FONDO RECOLECCION DE BASURA |
| 5 02 02 2 04 02 | Repuestos y accesorios | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Comprar repuestos necesarios para el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos informaticos de la institución Compra de llantas para los vehiculos | | PAO- T.I- Linea 3 | |
| 5 02 02 2 99 00 | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 7 087 800,00 | 0,75% | | | | | | |
| 5 02 02 2 99 04 | Textiles y vestuario | 2 087 800,00 | 0,22% | OC-136 | 87 800,00 | Adquisicion de toldos para la Unidad Ambiental ¢ 2.000.000 | | PAO- Unidad de Gestion Ambiental- Linea 7 | |
| 5 02 02 2 99 99 | Otros útiles, materiales y suministros | 5 000 000,00 | 0,53% | | | Adquisicion de incentivos para el no uso de plasticos de un solo uso en el cantón de Santa Bárbara | | PAO- Unidad de Gestion Ambiental- Linea 24 | |
| 5 02 02 5 00 00 | BIENES DURADEROS | 1 000 000,00 | 0,11% | | | | | | |
| 5 02 02 5 01 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 1 000 000,00 | 0,11% | | | | | | |
| 5 02 02 5 01 05 | Equipo y Programas de Computo | 500 000,00 | 0,05% | | | Dar continuidad al servicio de cuentas institucionales de correo y sus servicios electronicos adjuntos ¢ 250.000 Dar continuidad al funcionamiento del Firewall Perimetral ¢ 250.000 | | PAO- T.I- Linea 1-2 | |
| 5 02 02 5 01 06 | Equipo sanitario, de laboratorio e investigación | 500 000,00 | 0,05% | | | Adquirir guantes de seguridad, resistibles para utilizar principalmente en las campañas de recolección de residuos y otras labores de campo. | | PAO- Unidad de Gestion Ambiental- Linea 14 | |
| 5 02 02 6 00 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2 500 000,00 | 0,26% | | | | | | |
| 5 02 02 6 06 00 | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 2 500 000,00 | 0,26% | | | | | | |
| 5 02 02 6 06 01 | Indemnizaciones | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Debido a los procesos judiciales que actualmente se encuentren en tramite | | | |
| 5 02 02 6 06 02 | Reintegros y devoluciones | 1 500 000,00 | 0,16% | | | Sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver | | | |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0099**

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 02 | 03 | 0 | 00 | 00 | MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES | 37 869 258,14 | 3,99% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 00 | 00 | REMUNERACIONES | 0,00 | 0,00% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 02 | 00 | REMUNERACIONES EVENTUALES | 0,00 | 0,00% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 02 | 02 | Tiempo Extraordinario | 0,00 | 0,00% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 03 | 00 | INCENTIVOS SALARIALES | 0,00 | 0,00% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 03 | 03 | Decimotercer mes | 0,00 | 0,00% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 04 | 00 | CONTRIBUCIONES PATRON AL DESARRY LA SEGURIDAD SOCIAL | 0,00 | 0,00% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 04 | 01 | Contrib patronal al Seguro de salud de la C.C.S.S-14,83% | 0,00 | 0,00% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 04 | 05 | Contrib patron al Boo Popular y Desarrollo Comunal 0,50% | 0,00 | 0,00% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 05 | 00 | CONTRIBUCIONES PAT A FONDOS DE PENS Y OTROS FOND CAPIT | 0,00 | 0,00% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 05 | 02 | Aporte patronal Regimen Obligat de Pensiones Compl 3% | 0,00 | 0,00% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 05 | 03 | Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral 1,50% | 0,00 | 0,00% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 15 278 255,60 | 1,61% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 1 637 591,00 | 0,17% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 04 | 06 | Servicios generales | 1 137 591,00 | 0,12% | OC-139 | 1 137 591,00 | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 500 000,00 | 0,05% | | | Para pago de RTV | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 07 | 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 1 119 141,08 | 0,12% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 07 | 01 | Actividades de capacitación | 1 119 141,08 | 0,12% | C-0025 /// Adenda Riesgo Plus | 1 019 141,08 | Dar continuidad a capacitaciones e implementaciones de Control Interno (AUTOEVALUACION y SEVRI), actualización herramienta evaluación desempeño, actualización manual de procedimientos, modelo de gestión para resultados | | | PAO- Unidad de Talento Humano- Linea 17 | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 08 | 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | 12 521 523,52 | 1,32% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 08 | 05 | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 12 521 523,52 | 1,32% | OC- 386-2021 | 7 521 523,52 | Para realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehiculos SM- 4514, 5316 | | | PAO- Bodega- Linea 4 y 22 | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 15 591 002,54 | 1,64% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 01 | 00 | PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS | 15 696,45 | 0,00% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 01 | 04 | Tintas, pinturas y diluyentes | 15 696,45 | 0,00% | OC-270-2021 | 15 696,45 | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 03 | 00 | MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO | 11 106 329,09 | 1,17% | | | | PAO- Institucional Programa II- Linea 3 | | | | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 03 | 01 | Materiales y productos metálicos | 1 274 905,58 | 0,13% | OC-7, 10, 14, 209-2021, 270-2021 | 1 274 905,58 | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 03 | 02 | Materiales y productos minerales y asfálticos | 9 139 632,30 | 0,96% | OC-5, 6, 7, 9, 10, 11, 14, 48, 340, 350, 351 | 9 139 632,30 | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 03 | 03 | Madera y sus derivados | 222 125,00 | 0,02% | OC-7, 42, 150, 337-2021 | 222 125,00 | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 03 | 99 | Otros materiales y productos de uso en la construcción | 469 666,21 | 0,05% | OC-14, 272-2021 | 469 666,21 | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 04 | 00 | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | 2 500 000,00 | 0,26% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 04 | 02 | Repuestos y accesorios | 2 500 000,00 | 0,26% | | | Compra de llantas | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 99 | 00 | ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 1 968 977,00 | 0,21% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 99 | 04 | Textiles y vestuario | 1 894 940,00 | 0,20% | OC-139 | 1 394 940,00 | ADQUIRIR UN PAR DE ZAPATOS ADICIONAL PARA PERSONAL OPERATIVO | | | PAO- Talento Humano- Linea 4 | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 99 | 06 | Útiles y materiales de resguardo y seguridad | 74 037,00 | 0,01% | OC-372 | 74 037,00 | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 6 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 7 000 000,00 | 0,74% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 6 | 03 | 00 | PRESTACIONES | 7 000 000,00 | 0,74% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 6 | 03 | 01 | Prestaciones legales | 7 000 000,00 | 0,74% | | | Cancelación de liquidación Carlos Zuñiga | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 0 | 00 | 00 | CEMENTERIOS | 5 026 008,62 | 0,53% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 1 008 267,54 | 0,11% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 448 697,00 | 0,05% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 1 | 04 | 06 | Servicios generales | 448 697,00 | 0,05% | OC-131, 141 | 448 697,00 | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 1 | 07 | 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 559 570,54 | 0,06% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 1 | 07 | 01 | Actividades de capacitación | 559 570,54 | 0,06% | C-0025 /// Adenda Riesgo Plus | 559 570,54 | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 1 463 286,15 | 0,15% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 01 | 00 | PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS | 9 592,21 | 0,00% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 01 | 04 | Tintas, pinturas y diluyentes | 9 592,21 | 0,00% | OC-151 | 9 592,21 | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 03 | 00 | MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO | 591 647,28 | 0,06% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 03 | 01 | Materiales y productos metálicos | 77 111,77 | 0,01% | OC-151 | 77 111,77 | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 03 | 02 | Materiales y productos minerales y asfálticos | 415 522,00 | 0,04% | OC-151 | 415 522,00 | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 03 | 03 | Madera y sus derivados | 95 260,00 | 0,01% | OC-151 | 95 260,00 | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 03 | 04 | Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo | 176,55 | 0,00% | OC-151 | 176,55 | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 03 | 99 | Otros materiales y productos de uso en la construcción | 3 576,96 | 0,00% | OC-151 | 3 576,96 | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 04 | 00 | HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS | 109 266,66 | 0,01% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 04 | 01 | Herramientas e instrumentos | 9 266,66 | 0,00% | OC-151 | 9 266,66 | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 04 | 02 | Respuestos y accesorios | 100 000,00 | 0,01% | | | Comprar repuestos necesarios para el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos informaticos de la institucion | PAO- Institucional Programa II- Linea 4 | | PAO- T.I- Linea 3 | | FONDO CEMENTERIO |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 99 | 00 | ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 752 780,00 | 0,08% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 99 | 04 | Textiles y vestuario | 752 780,00 | 0,08% | OC-141 | 552 780,00 | ADQUIRIR UN PAR DE ZAPATOS ADICIONAL PARA PERSONAL OPERATIVO | | | PAO- Talento Humano- Linea 5 | | |
| 5 | 02 | 04 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 1 300 000,00 | 0,14% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 5 | 01 | 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 1 300 000,00 | 0,14% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 5 | 01 | 05 | Equipo y Programas de Computo | 300 000,00 | 0,03% | | | Dar continuidad al servicio de cuentas institucionales de correo y sus servicios electronicos adjuntos ¢ 150.000<br>Dar continuidad al funcionamiento del Firewall Perimetral ¢ 150.000 | | | PAO- T.I- Lineas 1-2 | | |
| 5 | 02 | 04 | 5 | 01 | 99 | Maquinaria y Equipo Diverso | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Para compra de maquinas cortadoras de cesped | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 6 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 1 254 454,93 | 0,13% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 6 | 06 | 00 | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 1 254 454,93 | 0,13% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 6 | 06 | 01 | Indemnizaciones | 349 823,45 | 0,04% | | | Contempla el resarcimiento economico por el daño o perjicio causado por la institución a personas fisicas o juridicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar, el cual debe tener respaldo en una sentencia judicial o una resolucion administrativa. | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 6 | 06 | 02 | Reintegros y devoluciones | 904 631,48 | 0,10% | | | Sumas para restituir a personas fisicas o juridicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en formas transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 0 | 00 | 00 | PARQUES Y OBRAS DE ORNATO | 3 971 744,03 | 0,42% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 1 971 744,03 | 0,21% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 398 697,00 | 0,04% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 04 | 06 | Servicios generales | 398 697,00 | 0,04% | OC-140 | 398 697,00 | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 07 | 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 323 047,03 | 0,03% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 07 | 01 | Actividades de capacitación | 323 047,03 | 0,03% | C-0025 /// Adenda Riesgo Plus | 323 047,03 | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 08 | 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | 1 250 000,00 | 0,13% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 08 | 99 | Mantenimiento y reparación de otros equipos | 1 250 000,00 | 0,13% | OC-85 | 1 250 000,00 | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 6 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2 000 000,00 | 0,21% | | | | PAO- Institucional Programa II- Linea 5 | | | | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 02 | 05 | 6 | 06 | 00 | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 2 000 000,00 | 0,21% | | | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 6 | 06 | 01 | Indemnizaciones | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Debido a los procesos judiciales que actualmente se encuentren en tramite | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 6 | 06 | 02 | Reintegros y devoluciones | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Sumas para restituir a personas fisicas o juridicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en formas transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver | | | | | |



**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0100**

| | | |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0101**

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 02 | 09 | 0 | 00 | 00 | EDUCATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS | 16 752 564,00 | 1,77% | | | | | | |
| 5 | 02 | 09 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 16 708 664,00 | 1,76% | | | | | | |
| 5 | 02 | 09 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 16 708 664,00 | 1,76% | | | | | | |
| 5 | 02 | 09 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 16 708 664,00 | 1,76% | OC-163-330-335-383-327 | 6 708 664,00 | Por solicitud de la Alcaldía se incluyen ¢ 10.000.000 | PAO- Institucional Programa II- Linea 7 | | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 02 | 09 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 43 900,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 09 | 2 | 99 | 00 | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 43 900,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 09 | 2 | 99 | 04 | Textiles y vestuario | 43 900,00 | 0,00% | OC-140 | 43 900,00 | | | | |
| | | | | | | | | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 0 | 00 | 00 | SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS | 15 963 474,02 | 1,68% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 7 496 097,50 | 0,79% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 03 | 00 | SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS | 500 000,00 | 0,05% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 03 | 03 | Impresión encuadernación y otros | 500 000,00 | 0,05% | | | Impresiones de materiales informativos y preventivos | | PAO- OFIFAM- Linea 4 | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 01 | 00 | ALQUILERES | 800 000,00 | 0,08% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 01 | 03 | Alquiler de equipo de cómputo | 800 000,00 | 0,08% | | | Servicio de alquiler de equipos de cómputo | | PAO- T.I- Lineas 8 | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 3 198 597,50 | 0,34% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 04 | 06 | Servicios generales | 200 700,50 | 0,02% | OC-132, 137 | 100 700,50 | CUBRIR LA DIFERENCIA PARA LA ENTREGA TOTAL DE UNIFORMES A LOS FUNCIONARIOS ¢ 100.000 | | PAO- Unidad de Talento Humano- Linea 7 | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 2 997 897,00 | 0,32% | CONTRO SICOP 37 | 1 997 897,00 | Diseño y producción de materiales promocionales ¢ 1.000.000 | | PAO- OFIFAM- Linea 4 | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 07 | 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 2 997 500,00 | 0,32% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 07 | 01 | Actividades de capacitación | 2 997 500,00 | 0,32% | C-0025-0 | 497 500,00 | Realizar, charlas, talleres o seminarios con cierta población en estado de vulnerabilidad social por algún tema ¢ 2.500.000 | PAO- Institucional Programa II- Linea 8 y 9 | PAO- OFIFAM- Linea 1 | SUPERAVIT LIBRE - FONDO PERSONA JOVEN |
| 5 | 02 | 10 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 765 550,00 | 0,08% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 2 | 99 | 00 | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 765 550,00 | 0,08% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 2 | 99 | 04 | Textiles y vestuario | 765 550,00 | 0,08% | 3000012 | 765 550,00 | COMPROMISO PERSONA JOVEN | | | |
| 5 | 02 | 10 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 2 215 130,00 | 0,23% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 5 | 01 | 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 755 950,00 | 0,08% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 5 | 01 | 03 | Equipo de comunicación | 1 459 180,00 | 0,15% | SICOP 3000011 | 1 459 180,00 | COMPROMISO PERSONA JOVEN | | | |
| 5 | 02 | 10 | 5 | 01 | 05 | Equipo y programas de cómputo | 755 950,00 | 0,08% | OC-138-2021 | 255 950,00 | Dar continuidad al servicio de cuentas institucionales de correo y sus servicios electrónicos adjuntos<br>Dar continuidad al funcionamiento del Firewall Perimetral | | PAO- T.I- Lineas 1-2 | |
| 5 | 02 | 10 | 9 | 00 | 00 | CUENTAS ESPECIALES | 5 486 696,52 | 0,58% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 9 | 02 | 00 | SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA | 5 486 696,52 | 0,58% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 9 | 02 | 01 | Sumas libres sin asignación presupuestaria (Persona Joven) | 5 486 696,52 | 0,58% | | | Aporte 2023 + saldo de liquidacion ¢ 2.742.635,52 | | | |
| | | | | | | | | 0,00% | | | | | | |

1

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 02 | 16 | 0 | 00 | 00 | DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA | 108 035 493,70 | 11,18% | | | | | | |
| 5 | 02 | 16 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 106 035 493,70 | 11,18% | | | | | | |
| 5 | 02 | 16 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 106 035 493,70 | 11,18% | | | | | | |
| 5 | 02 | 16 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 106 035 493,70 | 11,18% | OC-124 205-2021 27 241-021 | 67 179 986,89 | Tratamiento y disposición de residuos ordinarios y no | PAO- Institucional Programa II- | PAO- Gestión | FONDO DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA |
| | | | | | | | | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 0 | 00 | 00 | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS | 55 190 902,88 | 5,82% | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 54 040 000,00 | 5,70% | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 48 900 000,00 | 5,16% | | | | | | |
| 5 | 02 | 07 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestion y apoyo | 3 400 000,00 | 0,36% | 300007 | 1 400 000,00 | Eliminar los posibles focos de plagas que puedan dañar la informacion ¢ 1.000.000<br>Confeccion y colocacion de rotulacion incluira ¢ 1.000.000 | | PAO- Unidad Archivo- Linea 3<br>PAO- OFIFAM- Linea 3 | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 04 | 06 | Servicios generales | 45 500 000,00 | 4,80% | 30000XXX | 45 500 000,00 | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 06 | 00 | SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES | 5 000 000,00 | 0,53% | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 06 | 01 | Seguros | 5 000 000,00 | 0,53% | | | Se refuerza por solicitud de la Alcaldía | | | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 08 | 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | 140 000,00 | 0,01% | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 08 | 99 | Mantenimiento y reparación de otros equipos | 140 000,00 | 0,01% | 27-2021 | 140 000,00 | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 100 000,00 | 0,01% | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 2 | 03 | 00 | MATERIALES Y PTOS. DE USO DE CONSTRUCCION Y MANTENIM | 100 000,00 | 0,01% | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 2 | 03 | 02 | Materiales y productos minerales y asfálticos | 100 000,00 | 0,01% | | | COMPRA DE CONCRETO PARA NIVELAR EL PISO DE LA BODEGA ASIGNADA A TALENTO HUMANO | | PAO- Unidad de Talento Humano- Linea 8 | |
| 5 | 02 | 17 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 1 050 902,88 | 0,11% | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 5 | 99 | 00 | BIENES DURADEROS DIVERSOS | 1 050 902,88 | 0,11% | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 5 | 99 | 99 | Otros bienes duraderos | 1 050 902,88 | 0,11% | 173-2021 | 50 902,88 | Aire acondicionado o ventiladores<br>Dispensador de agua | | PAO- Unidad de Tesoreria Humano- Lineas 1y2 | |
| | | | | | | | | 0,00% | | | | | | |

2

3

4

5

6

7

8

9

10

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0102**

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 02 | 22 | 0 | 00 | 00 | SEGURIDAD VIAL | 30 526 527,38 | 3,22% | | | | | | |
| 5 | 02 | 22 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 30 526 527,38 | 3,22% | | | | | PAO-Institucional Programa II- | | |
| 5 | 02 | 22 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 30 526 527,38 | 3,22% | | | | | | | Fondo Seguridad Vial |
| 5 | 02 | 22 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 30 526 527,38 | 3,22% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | | |
| | | | | | | | | 0,00% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 23 | 0 | 00 | 00 | SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA COMUNIDAD | 35 514 234,00 | 3,75% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 23 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 35 514 234,00 | 3,75% | | | | | PAO-Institucional Programa II- Linea 14 | | |
| 5 | 02 | 23 | 5 | 01 | 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 35 514 234,00 | 3,75% | | | | | | | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 02 | 23 | 5 | 01 | 03 | Equipo de comunicación | 25 514 234,00 | 2,69% | | | Para instalacion de camaras. | | | | |
| 5 | 02 | 23 | 5 | 01 | 05 | Equipo y programas de cómputo | 10 000 000,00 | 1,05% | | | Ampliación del servicio del sistema de video-vigilancia | | | PAO-T.I.- Linea 7 | |
| | | | | | | | | 0,00% | | | | | | | |
| 5 | 2 | 25 | 0 | 0 | 00 | PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE | 11 011 725,33 | 1,16% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 25 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 1 540 000,00 | 0,16% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 25 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 1 540 000,00 | 0,16% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 25 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 1 540 000,00 | 0,16% | SICOP 3000029 | 1 540 000,00 | Contratar estudios de calidad de agua incluyendo análisis fisicoquímicos y macroinvertebrados, en varios ríos del cantón de Santa Bárbara, con análisis en parte alta, media y baja de la cuenca, en época seca y lluviosa. ¢ 7 521 725,33 | | | PAO- Gestión Ambiental- Lineas 1 | |
| 5 | 02 | 25 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 9 021 725,33 | 0,95% | | | | | PAO-Institucional Programa II- Linea 15 | | |
| 5 | 02 | 25 | 2 | 02 | 00 | ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS | 9 021 725,33 | 0,95% | | | | | | | FONDO PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE |
| 5 | 02 | 25 | 2 | 02 | 02 | Productos agroforestales | 9 021 725,33 | 0,95% | | | Adquisición de árboles, arbustos, plantas y abono | | | PAO- Gestión Ambiental- Lineas 2 | |
| 5 | 02 | 25 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 450 000,00 | 0,05% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 25 | 5 | 01 | 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 450 000,00 | 0,05% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 25 | 5 | 01 | 99 | Maquinaria y Equipo Diverso | 450 000,00 | 0,05% | | | Adquirir una motosierra de 16'' para podas de ramas pequeñas y medianas. | | | PAO- Gestión Ambiental- Lineas 2 | |
| 5 | 2 | 28 | 0 | 0 | 00 | ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CANTONALES | 28 056 813,14 | 2,96% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 28 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 28 056 813,14 | 2,96% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 28 | 1 | 01 | 00 | ALQUILERES | 639 520,00 | 0,07% | | | | | PAO-Institucional Programa II- Linea 16 | | |
| 5 | 02 | 28 | 1 | 01 | 02 | Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario | 639 520,00 | 0,07% | 365-2021 | 639 520,00 | | | | | 3% del superavit libre (real) ¢ 28.056.813.14 |
| 5 | 02 | 28 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 27 417 293,14 | 2,89% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 28 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 27 417 293,14 | 2,89% | 3000010 | 9 615 777,00 | Para realizar estudios | | | | |
| | | | | | | | | 0,00% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 31 | 00 | 0 | 00 | APORTES EN ESPECIE PARA SERVICIOS Y PROYECTOS COMUNITARIOS | 56 746 632,72 | 5,99% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 46 746 632,72 | 4,93% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 03 | 00 | MATERIALES Y PTOS DE USO DE CONSTRUCCION Y MANTENIM | 46 746 632,72 | 4,93% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 03 | 01 | Materiales y productos metálicos | 5 692 784,53 | 0,60% | OC-122, 150, 152, 162, 163 | 692 784,53 | Se incluye por solicitud de la Alcaldía ¢ 5.000.000 Para Concejos de Distrito | | | Memorando N° 334-2023 | |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 03 | 02 | Materiales y productos minerales y asfálticos | 36 046 064,00 | 3,80% | OC-122, 125, 127, 144, 150, 152, 157, 162, 163 | 11 046 064,00 | Se incluye por solicitud de la Alcaldía ¢ 25.000.000 Para Concejos de Distrito | | | Memorando N° 334-2023 | |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 03 | 03 | Madera y sus derivados | 1 007 784,19 | 0,11% | OC-122-162 | 7 784,19 | Se incluye por solicitud de la Alcaldía ¢ 1.000.000 Para Concejos de Distrito | | | Memorando N° 334-2023 | |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 03 | 06 | Materiales y productos de plástico | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Se incluye por solicitud de la Alcaldía ¢ 1.000.000 Para Concejos de Distrito | | PAO-Institucional Programa II- Linea 17 | Memorando N° 334-2023 | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 03 | 99 | Otros materiales y productos de uso de la construcción | 3 000 000,00 | 0,32% | | | Se incluye por solicitud de la Alcaldía ¢ 3.000.000 Para Concejos de Distrito | | | Memorando N° 334-2023 | |
| 5 | 02 | 31 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 10 000 000,00 | 1,05% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 31 | 5 | 01 | 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 10 000 000,00 | 1,05% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 31 | 5 | 01 | 07 | Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo | 10 000 000,00 | 1,05% | | | Se incluye por solicitud de la Alcaldía ¢ 10.000.000 Para Concejos de Distrito | | | Memorando N° 334-2023 | |
| | | | | | | TOTAL DEL PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 100,00% | | | | | | | |

## Programa III. Inversiones

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**PROGRAMA Nº III**
**INVERSIONES**

| CODIGO | NOMBRE DE LA CUENTA | Presupuesto Extraordinario | % |
|---|---|---|---|
| 5 03 00 00 0 00 00 | INVERSIONES: | 2 831 822 768,39 | 100,00% |
| 5 03 01 00 0 00 00 | EDIFICIOS | 371 395 000,00 | 13,12% |
| 5 03 01 01 0 00 00 | CONSTRUCCIÓN CASA DE LA CULTURA DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA | 371 395 000,00 | 13,12% |
| 5 03 01 01 5 00 00 | BIENES DURADEROS | 371 395 000,00 | 13,12% |
| 5 03 01 01 5 02 00 | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 369 395 000,00 | 13,04% |
| 5 03 01 01 5 02 99 | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 369 395 000,00 | 13,04% |
| 5 03 01 01 5 99 00 | BIENES DURADEROS DIVERSOS | 2 000 000,00 | 0,07% |
| 5 03 01 01 5 99 02 | Piezas y obras de colección | 2 000 000,00 | 0,07% |
| | | | |
| 5 03 02 00 0 00 00 | VIAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE | 1 113 785 682,87 | 39,33% |
| 5 03 02 01 0 00 00 | Unidad Técnica de Gestión Vial (UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA VIAL) | 68 535 119,00 | 2,42% |
| 5 03 02 01 1 00 00 | SERVICIOS | 9 359 519,00 | 0,33% |
| 5 03 02 01 1 01 00 | ALQUILERES | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 03 02 01 1 01 03 | Alquiler de equipo de cómputo | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 03 02 01 1 04 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 5 664 519,00 | 0,20% |
| 5 03 02 01 1 04 03 | Servicios de ingeniería | 5 159 700,00 | 0,18% |
| 5 03 02 01 1 04 06 | Servicios generales | 504 819,00 | 0,02% |
| 5 03 02 01 1 07 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 695 000,00 | 0,02% |
| 5 03 02 01 1 07 01 | Actividades de capacitación | 695 000,00 | 0,02% |
| 5 03 02 01 2 00 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 175 600,00 | 0,01% |
| 5 03 02 01 2 99 00 | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 175 600,00 | 0,01% |
| 5 03 02 01 2 99 04 | Textiles y vestuario | 175 600,00 | 0,01% |
| 5 03 02 01 5 00 00 | BIENES DURADEROS | 59 000 000,00 | 2,08% |
| 5 03 02 01 5 01 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 59 000 000,00 | 2,08% |
| 5 03 02 01 5 01 02 | Equipo de transporte | 30 000 000,00 | 1,06% |
| 5 03 02 01 5 01 05 | Equipo y Programas de Computo | 7 500 000,00 | 0,26% |
| 5 03 02 01 5 01 99 | Maquinaria y equipo diverso | 21 500 000,00 | 0,76% |
| | | | |
| 5 03 02 01 6 00 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0,00 | 0,00% |
| 5 03 02 01 6 06 00 | OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO | 0,00 | 0,00% |
| 5 03 02 01 6 06 01 | Indemnizaciones | 0,00 | 0,00% |
| | | | |
| 5 03 02 02 0 00 00 | Mantenimiento Rutinario, Mantenimiento Periódico, Mejoramiento Vial y obras complementarias en el Cantón de Santa Bárbara | 843 444 141,41 | 29,78% |
| 5 03 02 02 5 00 00 | BIENES DURADEROS | 843 444 141,41 | 29,78% |
| 5 03 02 02 5 02 00 | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 843 444 141,41 | 29,78% |
| 5 03 02 02 5 02 02 | Vias de comunicación terrestre | 843 444 141,41 | 29,78% |
| | | | |
| 5 03 02 03 0 00 00 | DISEÑO Y CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS DE PASO VEHICULAR SOBRE RIOS, QUEBRADAS EN EL CANTON DE SANTA BÁRBARA | 201 806 422,46 | 7,13% |
| 5 03 02 03 5 00 00 | BIENES DURADEROS | 201 806 422,46 | 7,13% |
| 5 03 02 03 5 02 00 | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 201 806 422,46 | 7,13% |
| 5 03 02 03 5 02 02 | Vias de comunicación terrestre | 201 806 422,46 | 7,13% |
| 5 03 04 00 0 00 00 | OBRAS URBANISTICAS | 103 586 876,47 | 3,66% |
| | | | |
| 5 03 04 01 0 00 00 | Plan de Lotificación | 103 586 876,47 | 3,66% |
| 5 03 04 01 5 00 00 | BIENES DURADEROS | 103 586 876,47 | 3,66% |
| 5 03 04 01 5 03 01 | Terrenos | 103 586 876,47 | 3,66% |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 03 | 05 | 00 | 0 | 00 | 00 | | **INSTALACIONES** | 193 824 000,49 | 6,84% |
| 5 | 03 | 05 | 01 | 0 | 00 | 00 | | **INSTALACIÓN DE HIDRÓMETROS, ACOMETIDAS DOMICILIARIAS, HIDRANTES, TUBERÍAS.** | 10 000,01 | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 01 | 5 | 00 | 00 | | **BIENES DURADEROS** | 0,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 01 | 5 | 01 | 00 | | **MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO** | 0,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 01 | 5 | 01 | 99 | | Maquinaria y equipo diverso | 0,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 01 | 6 | 00 | 00 | | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES** | 10 000,01 | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 01 | 6 | 06 | 00 | | **OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO** | 10 000,01 | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 01 | 6 | 06 | 02 | | Reintegro y devoluciones | 10 000,01 | 0,00% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 05 | 02 | 0 | 00 | 00 | | **CONSULTORIA PARA LA MODERNIZACION DEL PROYECTO DE ACUEDUCTO MUNICIPAL (LECTURA)** | 1 745 635,54 | 0,06% |
| 5 | 03 | 05 | 02 | 1 | 00 | 00 | | **SERVICIOS** | 1 745 635,54 | 0,06% |
| 5 | 03 | 05 | 02 | 1 | 04 | 00 | | **SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO** | 1 745 635,54 | 0,06% |
| 5 | 03 | 05 | 02 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 1 745 635,54 | 0,06% |
| | | | | | | | | | | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 03 | 0 | 00 | 00 | | **MEJORAS A LAS NACIENTES Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA** | 171 014 330,74 | 6,04% |
| 5 | 03 | 05 | 03 | 5 | 00 | 00 | | **BIENES DURADEROS** | 171 014 330,74 | 6,04% |
| 5 | 03 | 05 | 03 | 5 | 02 | 00 | | **CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS** | 171 014 330,74 | 6,04% |
| 5 | 03 | 05 | 03 | 5 | 02 | 07 | | Instalaciones | 171 014 330,74 | 6,04% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 05 | 04 | 0 | 00 | 00 | | **MEJORAMIENTO DEL ACUEDUCTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA** | 21 054 034,20 | 0,74% |
| 5 | 03 | 05 | 04 | 5 | 00 | 00 | | **BIENES DURADEROS** | 21 054 034,20 | 0,74% |
| 5 | 03 | 05 | 04 | 5 | 02 | 00 | | **CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS** | 21 054 034,20 | 0,74% |
| 5 | 03 | 05 | 04 | 5 | 02 | 07 | | Instalaciones | 21 054 034,20 | 0,74% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 00 | 0 | 00 | 00 | | **OTROS PROYECTOS** | 388 485 208,56 | 13,72% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 00 | 00 | | **Dirección Técnica y Estudios** | 99 120 775,89 | 3,50% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 00 | 00 | | **REMUNERACIONES** | 3 204 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 01 | 00 | | **REMUNERACIONES BASICAS** | 2 500 000,00 | 0,09% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 01 | 05 | | Suplencias | 2 500 000,00 | 0,09% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 03 | 00 | | **INCENTIVOS SALARIALES** | 208 250,00 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 03 | 03 | | Decimotercer mes | 208 250,00 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 04 | 00 | | **CONTRIBUCIONES PATRON AL DESARR Y LA SEGURIDAD SOCIAL** | 383 250,00 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 04 | 01 | | Contrib patron al seg de salud de la C.C.S.S-14.83% | 370 750,00 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 04 | 05 | | Contrib patron al Bco Popul y Des Comunal 0,50% | 12 500,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 05 | 00 | | **CONTRIBUCIONES PAT A FONDOS DE PENS Y OTROS FOND CAPIT** | 112 500,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 05 | 02 | | Aporte patronal al Regimen Obligat de Pensiones Compl 3% | 75 000,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 05 | 03 | | Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral 1.50% | 37 500,00 | 0,00% |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 81 585 767,83 | 2,88% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 01 | 00 | | ALQUILERES | 6 859 145,67 | 0,24% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 01 | 03 | | Alquiler de equipo de cómputo | 6 859 145,67 | 0,24% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 03 | 00 | | SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS | 10 000 000,00 | 0,35% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 03 | 01 | | Información | 6 000 000,00 | 0,21% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 03 | 03 | | Impresión encuadernación y otros | 4 000 000,00 | 0,14% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 03 | 00 | | SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS | 1 849 453,71 | 0,07% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 03 | 06 | | Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales | 1 849 453,71 | 0,07% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 49 579 315,75 | 1,75% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 04 | 03 | | Servicios de ingenieria | 17 677 851,25 | 0,62% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 04 | 06 | | Servicios generales | 1 877 504,50 | 0,07% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestion y apoyo | 30 023 960,00 | 1,06% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 07 | 00 | | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 4 797 852,70 | 0,17% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 07 | 01 | | Actividades de capacitación | 4 797 852,70 | 0,17% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 08 | 00 | | MANTENIMIENTO Y REPARACION | 8 500 000,00 | 0,30% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 08 | 05 | | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 8 500 000,00 | 0,30% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 00 | 00 | | MATERIALES Y SUMINISTROS | 5 303 743,56 | 0,19% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 01 | 00 | | PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS | 2 000 000,00 | 0,07% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 01 | 04 | | Tintas, pinturas y diluyentes | 2 000 000,00 | 0,07% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 04 | 00 | | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | 2 000 000,00 | 0,07% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 04 | 02 | | Repuestos y accesorios | 2 000 000,00 | 0,07% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 00 | | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 1 303 743,56 | 0,05% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 01 | | Útiles y materiales de oficina y cómputo | 218 049,31 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 03 | | Productos de papel, cartón e impresos | 33 274,25 | 0,00% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 04 | | Textiles y vestuario | 689 945,00 | 0,02% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 99 | | Otros útiles, materiales y suministros | 8 170,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 05 | | Útiles y materiales de limpeza | 62 625,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 06 | | Útiles y materiales de resguardo y seguridad | 291 680,00 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 5 527 264,50 | 0,20% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 5 | 01 | 00 | | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 5 527 264,50 | 0,20% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 5 | 01 | 02 | | Equipo de transporte | 357 033,30 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 5 | 01 | 04 | | Equipo y mobiliario de oficina | 52 228,10 | 0,00% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 5 | 01 | 05 | | Equipo y Programas de Computo | 5 118 003,10 | 0,18% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 6 | 00 | 00 | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 3 500 000,00 | 0,12% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 6 | 06 | 00 | | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 3 500 000,00 | 0,12% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 6 | 06 | 01 | | Indemnizaciones | 2 500 000,00 | 0,09% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 6 | 06 | 02 | | Reintegros o Devoluciones | 1 000 000,00 | 0,04% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 02 | 0 | 00 | 00 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLLO DE LAS AREAS Y SITIOS PUBLICOS DEL CANTON | 98 701 582,88 | 3,49% |
| 5 | 03 | 06 | 02 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 98 701 582,88 | 3,49% |
| 5 | 03 | 06 | 02 | 5 | 02 | 00 | | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 98 701 582,88 | 3,49% |
| 5 | 03 | 06 | 02 | 5 | 02 | 99 | | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 98 701 582,88 | 3,49% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 03 | 0 | 00 | 00 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLLO DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA | 50 000 000,00 | 1,77% |
| 5 | 03 | 06 | 03 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 50 000 000,00 | 1,77% |
| 5 | 03 | 06 | 03 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 50 000 000,00 | 1,77% |
| 5 | 03 | 06 | 03 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 50 000 000,00 | 1,77% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 05 | 0 | 00 | 00 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS CEMENTERIOS DEL CANTON | 65 501 200,65 | 2,31% |
| 5 | 03 | 06 | 05 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 65 501 200,65 | 2,31% |
| 5 | 03 | 06 | 05 | 5 | 02 | 00 | | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 65 501 200,65 | 2,31% |
| 5 | 03 | 06 | 05 | 5 | 02 | 99 | | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 65 501 200,65 | 2,31% |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 03 | 06 | 06 | 0 | 00 | 00 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PARQUES DEL CANTON | 36 763 377,50 | 1,30% |
| 5 | 03 | 06 | 06 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 36 763 377,50 | 1,30% |
| 5 | 03 | 06 | 06 | 5 | 02 | 00 | | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 36 763 377,50 | 1,30% |
| 5 | 03 | 06 | 06 | 5 | 02 | 99 | | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 36 763 377,50 | 1,30% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 07 | 0 | 00 | 00 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL ACUEDUCTO MUNICIPAL DEL CANTON DE SANTA BÁRBARA | 2 769 946,74 | 0,10% |
| 5 | 03 | 06 | 07 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 2 769 946,74 | 0,10% |
| 5 | 03 | 06 | 07 | 5 | 02 | 00 | | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 2 769 946,74 | 0,10% |
| 5 | 03 | 06 | 07 | 5 | 02 | 99 | | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 2 769 946,74 | 0,10% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 0 | 00 | 00 | | CINE AL AIRE LIBRE, COMPRA DE VEHICULO PARA LA ACTIVIDAD DE GESTION AMBIENTAL Y CONSULTORÍA PARA REALIZAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL | 21 348 324,90 | 0,75% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 16 000 000,00 | 0,57% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 16 000 000,00 | 0,57% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión | 16 000 000,00 | 0,57% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 2 | 00 | 00 | | MATERIALES Y SUMINISTROS | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 2 | 99 | 00 | | ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 2 | 99 | 04 | | Textiles y vestuario | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 348 324,90 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 5 | 01 | 00 | | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 348 324,90 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 5 | 01 | 02 | | Equipo de transporte | 348 324,90 | 0,01% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 04 | 0 | 00 | 00 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS. | 14 280 000,00 | 0,50% |
| 5 | 03 | 06 | 04 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 14 280 000,00 | 0,50% |
| 5 | 03 | 06 | 04 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO | 14 280 000,00 | 0,50% |
| 5 | 03 | 06 | 04 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 14 280 000,00 | 0,50% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 07 | 00 | 0 | 00 | 00 | | OTROS FONDOS E INVERSIONES | 660 746 000,00 | 23,33% |
| 5 | 03 | 07 | 01 | 0 | 00 | 00 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL | 380 000 000,00 | 13,42% |
| 5 | 03 | 07 | 01 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 380 000 000,00 | 13,42% |
| 5 | 03 | 07 | 01 | 5 | 03 | 00 | | BIENES PREEXISTENTES | 380 000 000,00 | 13,42% |
| 5 | 03 | 07 | 01 | 5 | 03 | 01 | | Terrenos | 380 000 000,00 | 13,42% |
| 5 | 03 | 07 | 02 | 1 | 00 | 00 | | CONTRATACIÓN DEL PLAN DE CONTIGENCIA Y COMUNICACIÓN PARA EL ACUEDUCTO MUNICIPAL | 5 346 000,00 | 0,19% |
| 5 | 03 | 07 | 02 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 5 346 000,00 | 0,19% |
| 5 | 03 | 07 | 02 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO | 5 346 000,00 | 0,19% |
| 5 | 03 | 07 | 02 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 5 346 000,00 | 0,19% |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 03 | 07 | 03 | 00 | 00 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL COMITÉ DE LA CRUZ ROJA DE SANTA BÁRBARA, ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL DE SANTA BÁRBARA, COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE SANTA BARBARA, JUNTAS DE EDUCACION Y ASOCIACION CULTURAL DE SANTA BÁRBARA | 120 000 000,00 | 4,24% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO | 120 000 000,00 | 4,24% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 00 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES | 42 000 000,00 | 1,48% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 01 | Junta Educacion Escuela Los Cartagos | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 02 | Junta Educacion Escuela Anicieto Esquivel Sáenz, Chahuites | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 03 | Junta Administrativa Liceo de El Roble, Sto Domingo | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 04 | Junta de Educacion Escuela Excelencia San Bosco, Puraba | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 05 | Junta de Educacion Escuela Rodolfo Peters Scheider, Zetillal | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 06 | Junta de Educación Escuela Calle Quiros | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 07 | Junta Administrativa Liceo de Santa Barbara | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 08 | Junta Educacion Escuela Juan Mora Fernández | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 09 | Junta Educacion Jardín de Niños Juan Mora Fernández | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 10 | Junta Educacion Escuela Alfredo Gonzalez Flores | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 11 | Junta Educacion Escuela Alfredo Volio Jimenez Birri de Santa Barbara | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 12 | Junta Educacion Escuela Jesús de Santa Barbara de Heredia | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 13 | Junta Educacion Escuela Tranquilino Saenz Rojas | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 14 | Junta Educación Escuela Elisa Soto Jiménez | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 04 | 00 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A GOBIERNOS LOCALES | 13 000 000,00 | 0,46% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 04 | 1 | Comitè Cantonal de Deportes y Recreación | 13 000 000,00 | 0,46% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 00 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ASOCIACIONES | 65 000 000,00 | 2,30% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 01 | Asociación Cruz Roja Costarricense | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 02 | Asociación Desarrollo Integral de Chahuites de Santa Barbara | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 03 | Asociación de Desarrollo Integral de Santo Domingo | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 04 | Asociación Desarrollo Integral de Purabá | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 05 | Asociación de Desarrollo Integral de Zetillal Santa Bárbara | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 06 | Asociación Desarrollo Integral de Santa Bárbara Heredia | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 08 | Asociación Desarrollo Integral de Barrio San José | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 09 | Asociación Desarrollo Integral de Birri | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 10 | Asociación Desarrollo Integral San Pedro de Santa Bárbara Heredia | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 11 | Asociación Desarrollo Integral San Juan | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 12 | Asociación de Cultura Santa Barbara | 15 000 000,00 | 0,53% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 00 | 00 | 00 | | PROYECTO GESTOR DOCUMENTAL | 37 500 000,00 | 1,32% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 19 500 000,00 | 0,69% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO | 19 500 000,00 | 0,69% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 19 500 000,00 | 0,69% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 18 000 000,00 | 0,64% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 01 | 00 | | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 18 000 000,00 | 4,04% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 01 | 04 | | Equipo y mobiliario de oficina | 4 000 000,00 | 4,04% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 01 | 05 | | Equipo y programas de cómputo | 14 000 000,00 | 4,04% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 00 | 00 | 00 | | PROYECTO: IMPLEMENTACION DE PLATAFORMA DIGITAL | 20 000 000,00 | 0,71% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 20 000 000,00 | 0,71% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 01 | 00 | | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 20 000 000,00 | 0,71% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 01 | 05 | | Equipo y programas de cómputo | 20 000 000,00 | 0,71% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 00 | 00 | 00 | | PLAN REGULADOR | 49 000 000,00 | 1,73% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 49 000 000,00 | 1,73% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 49 000 000,00 | 1,73% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestion y apoyo | 49 000 000,00 | 1,73% |
| 5 | 03 | 07 | 05 | 00 | 00 | 00 | | MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA DEL CANTON DE SANTA BÁRBARA (ALCANTARRIDA PLUVIAL, CAJAS DE REGISTRO, PARRILLAS, CORDON Y CAÑO, ACERAS) | 48 900 000,00 | 1,73% |
| 5 | 03 | 07 | 05 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 48 900 000,00 | 1,73% |
| 5 | 03 | 07 | 05 | 5 | 02 | 00 | | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 48 900 000,00 | 1,73% |
| 5 | 03 | 07 | 05 | 5 | 02 | 02 | | Vias de comunicación terrestre | 48 900 000,00 | 1,73% |
| | | | | | | | | **Total programa III Inversiones** | **2 831 822 768,39** | **100,00%** |

**Cierre por Programas**

| MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA<br>PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1- 2023<br>CIERRE POR PROGRAMAS | | |
|---|---|---|
| **NUMERO DE PROGRAMA** | **MONTO ASIGNADO** | **%** |
| | | |
| PROGRAMA I -DIR Y ADM GRAL | 723 914 899,17 | **16,07%** |
| | | |
| PROGRAMA I I- SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | **21,05%** |
| | | |
| PROGRAMA III INVERSIONES | 2 831 822 768,39 | **62,87%** |
| | | |
| **TOTAL DE GASTOS** | **4 503 910 436,69** | **100,00%** |
| | | |
| **TOTAL DE INGRESOS** | **4 503 910 436,69** | **100,00%** |
| | | |
| **DIFERENCIA** | - | - |

**Objeto General del Gasto Detallado**



**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0109**



## MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA

### PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023

### OBJETO GENERAL DEL GASTO DETALLADO

| | | | | NOBRE DE LA CUENTA | PRESUP ORD | % |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 00 | 00 | | **REMUNERACIONES** | **33 321 600,00** | **0,74%** |
| 0 | 01 | 00 | | **REMUNERACIONES BASICAS** | **7 500 000,00** | **0,17%** |
| 0 | 01 | 05 | | Suplencias | 7 500 000,00 | 0,17% |
| 0 | 02 | 00 | | **REMUNERACIONES EVENTUALES** | **18 500 000,00** | **0,41%** |
| 0 | 02 | 02 | | Tiempo Extraordinario | 18 500 000,00 | 0,41% |
| 0 | 03 | 00 | | **INCENTIVOS SALARIALES** | **2 165 800,00** | **0,05%** |
| 0 | 03 | 03 | | Decimotercer mes | 2 165 800,00 | 0,05% |
| 0 | 04 | 00 | | **CONTRIBUCIONES PATRON AL DESARR Y LA SEGURIDAD SOCIAL** | **3 985 800,00** | **0,09%** |
| 0 | 04 | 01 | | Contrib patron al seg de salud de la C.C.S.S-14% | 3 855 800,00 | 0,09% |
| 0 | 04 | 05 | | Contrib patron al Bco Popul y Des Comunal 0,50% | 130 000,00 | 0,00% |
| 0 | 05 | 00 | | **CONTRIBUCIONES PAT A FONDOS DE PENS Y OTROS FOND CAPIT** | **1 170 000,00** | **0,03%** |
| 0 | 05 | 02 | | Aporte patronal al Regimen Obligat de Pensiones Compl 1,5 | 780 000,00 | 0,02% |
| 0 | 05 | 03 | | Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral 3% | 390 000,00 | 0,01% |
| 1 | 00 | 00 | | **SERVICIOS** | **934 948 327,33** | **20,76%** |
| 1 | 01 | 00 | | **ALQUILERES** | **30 396 694,41** | **0,67%** |
| 1 | 01 | 02 | | Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario | 639 520,00 | 0,01% |
| 1 | 01 | 03 | | Alquiler de equipo de cómputo | 29 757 174,41 | 0,66% |
| 1 | 03 | 00 | | **SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS** | **35 603 336,30** | **0,79%** |
| 1 | 03 | 01 | | Información | 8 544 770,00 | 0,19% |
| 1 | 03 | 03 | | Impresión encuadernación y otros | 7 500 000,00 | 0,17% |
| 1 | 03 | 06 | | Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales | 6 849 453,71 | 0,15% |
| 1 | 03 | 07 | | Servicios de transferencia electrónica de información | 12 709 112,59 | 0,28% |
| 1 | 04 | 00 | | **SERVICIOS DE GESTION Y APOYO** | **751 374 649,27** | **16,68%** |
| 1 | 04 | 02 | | Servicios Jurídicos | 36 088 750,00 | 0,80% |
| 1 | 04 | 03 | | Servicios de ingenieria | 40 899 076,63 | 0,91% |
| 1 | 04 | 06 | | Servicios generales | 63 574 224,00 | 1,41% |
| 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 610 812 598,64 | 13,56% |
| 1 | 06 | 00 | | **SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES** | **8 000 000,00** | **0,18%** |
| 1 | 06 | 01 | | Seguros | 8 000 000,00 | 0,18% |
| 1 | 07 | 00 | | **CAPACITACION Y PROTOCOLO** | **31 399 999,99** | **0,70%** |
| 1 | 07 | 01 | | Actividades de Capacitación | 31 399 999,99 | 0,70% |
| 1 | 08 | 00 | | **MANTENIMIENTO Y REPARACION** | **74 373 647,36** | **1,65%** |
| 1 | 08 | 05 | | Mantenimiento y reparación equipo de transporte | 66 483 647,36 | 1,48% |
| 1 | 08 | 08 | | Mantenimiento y reparación equipo de computo y sistemas | 1 500 000,00 | 0,03% |
| 1 | 08 | 99 | | Mantenimiento y reparación de otros equipos | 6 390 000,00 | 0,14% |
| 1 | 09 | 00 | | **IMPUESTOS** | **2 000 000,00** | **0,04%** |
| 1 | 09 | 99 | | Otros impuestos | 2 000 000,00 | 0,04% |
| 1 | 99 | 00 | | **SERVICIOS DIVERSOS** | **1 800 000,00** | **0,04%** |
| 1 | 99 | 01 | | Servicios de regulación | 1 800 000,00 | 0,04% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 00 | 00 | | **MATERIALES Y SUMINISTROS** | **209 260 390,48** | **4,65%** |
| 2 | 01 | 00 | | **PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS** | **30 297 850,66** | **0,67%** |
| 2 | 01 | 01 | | Combustibles y lubricantes | 10 000 000,00 | 0,22% |
| 2 | 01 | 02 | | Productos farmacéuticos y medicinales | 500 000,00 | 0,01% |
| 2 | 01 | 04 | | Tintas, pinturas y diluyentes | 9 525 288,66 | 0,21% |
| 2 | 01 | 99 | | Otros productos quimicos | 10 272 562,00 | 0,23% |
| 2 | 02 | 00 | | **ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES** | **9 021 725,33** | **0,20%** |
| 2 | 02 | 02 | | Productos agroforestales | 9 021 725,33 | 0,20% |
| 2 | 03 | 00 | | **MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO DE CONST Y MANTENIM** | **126 518 040,39** | **2,81%** |
| 2 | 03 | 01 | | Materiales y productos metalicos | 12 578 314,38 | 0,28% |
| 2 | 03 | 02 | | Materiales y productos minerales y asfalticos | 56 721 299,27 | 1,26% |
| 2 | 03 | 03 | | Madera y sus derivados | 1 325 169,19 | 0,03% |
| 2 | 03 | 04 | | Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo | 176,55 | 0,00% |
| 2 | 03 | 06 | | Materiales y productos de plástico | 47 419 837,83 | 1,05% |
| 2 | 03 | 99 | | Otros materiales y productos de uso de la construcción | 8 473 243,17 | 0,19% |
| 2 | 04 | 00 | | **HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS** | **13 420 716,66** | **0,30%** |
| 2 | 04 | 02 | | Repuestos y accesorios | 13 420 716,66 | 0,30% |
| 2 | 99 | 00 | | **UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS** | **30 002 057,44** | **0,67%** |
| 2 | 99 | 01 | | Útiles y materiales de oficina y cómputo | 3 570 552,38 | 0,08% |
| 2 | 99 | 03 | | Productos de papel cartón e impresos | 1 838 929,50 | 0,04% |
| 2 | 99 | 04 | | Textiles y vestuario | 16 326 920,00 | 0,36% |
| 2 | 99 | 05 | | Utiles y materiales de limpieza | 187 875,00 | 0,00% |
| 2 | 99 | 06 | | Útiles y materiales de resguardo y seguridad | 2 932 335,00 | 0,07% |
| 2 | 99 | 99 | | Otros útiles, materiales y suministros | 5 145 445,56 | 0,11% |
| 5 | 00 | 00 | | **BIENES DURADEROS** | **2 825 363 894,42** | **62,73%** |
| 5 | 01 | 00 | | **MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO** | **293 698 186,97** | **6,52%** |
| 5 | 01 | 02 | | Equipo de transporte | 98 062 391,50 | 2,18% |
| 5 | 01 | 03 | | Equipo de comunicación | 47 253 414,00 | 1,05% |
| 5 | 01 | 04 | | Equipo y mobiliario de oficina | 28 536 553,70 | 0,63% |
| 5 | 01 | 05 | | Equipo y programas de cómputo | 79 795 827,77 | 1,77% |
| 5 | 01 | 06 | | Equipo sanitario, de laboratorio e investigación | 500 000,00 | 0,01% |
| 5 | 01 | 07 | | Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo | 10 000 000,00 | 0,22% |
| 5 | 01 | 99 | | Maquinaria y equipo diverso | 29 550 000,00 | 0,66% |
| 5 | 02 | 00 | | **CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS** | **2 044 027 928,10** | **45,38%** |
| 5 | 02 | 02 | | Vías de comunicación terrestre | 1 094 150 563,87 | 24,29% |
| 5 | 02 | 07 | | Instalaciones | 192 068 364,94 | 4,26% |
| 5 | 02 | 99 | | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 757 808 999,29 | 16,83% |
| 5 | 03 | 01 | | **TERRENOS** | **483 586 876,47** | **10,74%** |
| 5 | 03 | 01 | | Terrenos | 483 586 876,47 | 10,74% |
| 5 | 99 | 00 | | **BIENES DURADEROS DIVERSOS** | **4 050 902,88** | **0,09%** |
| 5 | 99 | 02 | | Piezas y obras de colección | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 5 | 99 | 99 | | Otros bienes duraderos | 1 050 902,88 | 0,02% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 00 | 00 | | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES** | **375 529 527,94** | **8,34%** |
| 6 | 01 | 00 | | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO** | **140 604 373,97** | **3,12%** |
| 6 | 01 | 01 | | **Transferencias corrientes al Gobierno Central** | **5 759 447,26** | **0,13%** |
| 6 | 01 | 01 | 1 | Ministerio de Hacienda (MHD), anexo nº4 (ONT) | 5 759 447,26 | 0,13% |
| 6 | 01 | 02 | | **Transferencias corrientes a Organos Desconcentrados** | **21 097 613,33** | **0,47%** |
| 6 | 01 | 02 | 1 | Comisión Nal p/ la Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO) | 8 885,15 | 0,00% |
| 6 | 01 | 02 | 2 | Junta Administrativa del Registro Nacional-Anexo nº4 | 17 087 589,21 | 0,38% |
| 6 | 01 | 02 | 3 | Fondo Pro Parques Nacionales | 1 977 850,61 | 0,04% |
| 6 | 01 | 02 | 4 | Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) | 2 023 288,36 | 0,04% |
| 6 | 01 | 03 | | **Transferencias Corrientes a Instit Descentralizadas no Emp** | **100 530 230,01** | **2,23%** |
| 6 | 01 | 03 | 1 | Juntas de Educación (anexo nº 3) 10% IBI | 100 530 230,01 | 2,23% |
| 6 | 01 | 04 | | **Transferencias Corrientes a Gobiernos Locales** | **13 217 083,37** | **0,29%** |
| 6 | 01 | 04 | 1 | Comité Cantonal de Deporte y Recreación | 12 205 440,19 | 0,27% |
| 6 | 01 | 04 | 2 | Unión de Gobiernos Locales | 1 011 643,18 | 0,02% |
| 6 | 03 | 00 | | **PRESTACIONES** | **17 000 000,00** | **0,38%** |
| 6 | 03 | 01 | | Prestaciones legales | 17 000 000,00 | 0,38% |
| 6 | 06 | 00 | | **OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO** | **217 925 153,97** | **4,84%** |
| 6 | 06 | 01 | | Indemnizaciones | 205 349 823,45 | 4,56% |
| 6 | 06 | 02 | | Reintegros o Devoluciones | 12 575 330,52 | 0,28% |
| 7 | 00 | 00 | | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL** | **120 000 000,00** | **2,66%** |
| 7 | 01 | 00 | 00 | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES** | **42 000 000,00** | **0,93%** |
| 7 | 01 | 03 | 01 | Junta Educacion Escuela Los Cartagos | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 02 | Junta Educacion Escuela Anicieto Esquivel Sáenz, Chahuites | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 03 | Junta Administrativa Liceo de El Roble, Sto Domingo | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 04 | Junta de Educacion Escuela Excelencia San Bosco, Puraba | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 05 | Junta de Educacion Escuela Rodolfo Peters Scheider, Zetillal | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 06 | Junta de Educación Escuela Calle Quiros | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 07 | Junta Administrativa Liceo de Santa Barbara | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 08 | Junta Educacion Escuela Juan Mora Fernández | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 09 | Junta Educacion Jardín de Niños Juan Mora Fernández | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 10 | Junta Educacion Escuela Alfredo Gonzalez Flores | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 11 | Junta Educacion Escuela Alfredo Volio Jimenez Birri de Santa Barbara | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 12 | Junta Educacion Escuela Jesús de Santa Barbara de Heredia | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 13 | Junta Educacion Escuela Tranquilino Saenz Rojas | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 14 | Junta Educación Escuela Elisa Soto Jiménez | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 04 | 0 | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A GOBIERNOS LOCALES** | **13 000 000,00** | **0,29%** |
| 7 | 01 | 04 | 1 | Comitè Cantonal de Deportes y Recreación | 13 000 000,00 | 0,29% |
| 7 | 03 | 01 | 0 | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ASOCIACIONES** | **65 000 000,00** | **1,44%** |
| 7 | 03 | 01 | 01 | Asociación Cruz Roja Costarricense | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 02 | Asociación Desarrollo Integral de Chahuites de Santa Barbara | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 03 | Asociación de Desarrollo Integral de Santo Domingo | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 04 | Asociación Desarrollo Integral de Purabá | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 05 | Asociación de Desarrollo Integral de Zetillal Santa Bárbara | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 06 | Asociación Desarrollo Integral de Santa Bárbara Heredia | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 08 | Asociación Desarrollo Integral de Barrio San José | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 09 | Asociación Desarrollo Integral de Birri | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 10 | Asociación Desarrollo Integral San Pedro de Santa Bárbara Heredia | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 11 | Asociación Desarrollo Integral San Juan | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 12 | Asociación de Cultura Santa Barbara | 15 000 000,00 | 0,33% |
| 9 | 0 | 0 | | **CUENTAS ESPECIALES** | **5 486 696,52** | **0,12%** |
| 9 | 02 | 00 | | **SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA** | **5 486 696,52** | **0,12%** |
| 9 | 02 | 01 | | Sumas libres sin asignación presupuestaria | 5 486 696,52 | 0,12% |
| | | | | **Total** | **4 503 910 436,69** | |

| | |
|---|---|
| | **4 503 910 436,69** |
| **Comprobación** | **-** |

1 **Tabla De Equivalencia. Según Clasificador Económico Y Objeto Del Gasto Del**

2 **Sector Público.**

TABLA DE EQUIVALENCIA
Según Clasificador Económico y Objeto del Gasto del Sector Público
Municipalida de Santa Barbara de Heredia
Presupuesto Extraordinario 1-2023
(en colones)

| CLASIFICADOR ECONÓMICO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO | | Código por CE | Código por OBG | CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1 GASTOS CORRIENTES** | **1 553 059 845,75** | | | | | | |
| **1.1 GASTOS DE CONSUMO** | **1 175 530 317,81** | | | | | | |
| **1.1.1 REMUNERACIONES** | **33 321 600,00** | **1.1.1** | **0** | **REMUNERACIONES** | **33 321 600,00** | | |
| 1.1.1.1 Sueldos y salarios | 28 165 800,00 | | | | | | |
| | | **1.1.1.1** | **0.0 1** | **REMUNERACIONES BÁSICAS** | 7 500 000,00 | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.01.01 | Sueldos para cargos fijos | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.01.02 | Jornales | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.01.03 | Servicios especiales | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.01.04 | Sueldos a base de comisión | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.01.05 | Suplencias | 7 500 000,00 | | |
| | | **1.1.1.1** | **0.02** | **REMUNERACIONES EVENTUALES** | **18 500 000,00** | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.02.01 | Tiempo extraordinario | 18 500 000,00 | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.02.02 | Recargo de funciones | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.02.03 | Disponibilidad laboral | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.02.04 | Compensación de vacaciones | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.02.05 | Dietas | - | | |
| | | **1.1.1.1** | **0.03** | **INCENTIVOS SALARIALES** | **2 165 800,00** | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.03.01 | Retribución por años servidos | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.03.02 | Restricción al ejercicio liberal de la profesión | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.03.03 | Decimotercer mes | 2 165 800,00 | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.03.04 | Salario escolar | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.03.99 | Otros incentivos salariales | - | | |
| | | **1.1.1.1** | **0.99** | **REMUNERACIONES DIVERSAS** | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.99.01 | Gastos de representación personal | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.99.99 | Otras remuneraciones | - | | |
| 1.1.1.2 Contribuciones sociales | 5 155 800,00 | | | | | | |
| | | **1.1.1.2** | **0.04** | **CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL** | **3 985 800,00** | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.04.01 | Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social | 3 855 800,00 | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.04.02 | Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social | - | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.04.03 | Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje | - | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.04.04 | Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares | - | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.04.05 | Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal | 130 000,00 | | |
| | | **1.1.1.2** | **0.05** | **CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN** | **1 170 000,00** | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.05.01 | Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social | - | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.05.02 | Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias | 780 000,00 | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.05.03 | Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral | 390 000,00 | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.05.04 | Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos | - | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.05.05 | Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes privados | - | | |
| **1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS** | **1 142 208 717,81** | **1.1.2** | **1** | **SERVICIOS** | **932 948 327,33** | 934 948 327,33 | -2 000 000,00 |
| | | **1.1.2** | **1.01** | **ALQUILERES** | **30 396 694,41** | | |
| | | 1.1.2 | 1.01.01 | Alquiler de edificios, locales y terrenos | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.01.02 | Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario | 639 520,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.01.03 | Alquiler de equipo de cómputo | 29 757 174,41 | | |
| | | 1.1.2 | 1.01.04 | Alquiler de equipo y derechos para telecomunicaciones | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.01.99 | Otros alquileres | - | | |
| | | **1.1.2** | **1.02** | **SERVICIOS BÁSICOS** | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.02.01 | Servicio de agua y alcantarillado | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.02.02 | Servicio de energía eléctrica | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.02.03 | Servicio de correo | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.02.04 | Servicio de telecomunicaciones | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.02.99 | Otros servicios básicos | - | | |
| | | **1.1.2** | **1.03** | **SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS** | **35 603 336,30** | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.01 | Información | 8 544 770,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.02 | Publicidad y propaganda | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.03 | Impresión, encuadernación y otros | 7 500 000,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.04 | Transporte de bienes | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.05 | Servicios aduaneros | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.06 | Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales | 6 849 453,71 | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.07 | Servicios de tecnologías de información | 12 709 112,59 | | |
| | | **1.1.2** | **1.04** | **SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO** | **751 374 649,27** | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.01 | Servicios en ciencias de la salud | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.02 | Servicios jurídicos | 36 088 750,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.03 | Servicios de ingeniería y arquitectura | 40 899 076,83 | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.04 | Servicios en ciencias económicas y sociales | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.05 | Servicios informáticos | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.06 | Servicios generales | 63 574 224,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 610 812 598,84 | | |

3

4

5

6

7

8

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.1.2 | 1.05 | GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE | - |
| 1.1.2 | 1.05.01 | Transporte dentro del país | - |
| 1.1.2 | 1.05.02 | Viáticos dentro del país | - |
| 1.1.2 | 1.05.03 | Transporte en el exterior | - |
| 1.1.2 | 1.05.04 | Viáticos en el exterior | - |
| 1.1.2 | 1.06 | SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES | 8 000 000,00 |
| 1.1.2 | 1.06.01 | Seguros | 8 000 000,00 |
| 1.1.2 | 1.06.02 | Reaseguros | - |
| 1.1.2 | 1.06.03 | Obligaciones por contratos de seguros | - |
| 1.1.2 | 1.07 | CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO | 31 399 999,99 |
| 1.1.2 | 1.07.01 | Actividades de capacitación | 31 399 999,99 |
| 1.1.2 | 1.07.02 | Actividades protocolarias y sociales | - |
| 1.1.2 | 1.07.03 | Gastos de representación institucional | - |
| 1.1.2 | 1.08 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | 74 373 647,36 |
| 1.1.2 | 1.08.01 | Mantenimiento de edificios, locales y terrenos | |
| 1.1.2 | 1.08.02 | Mantenimiento de vías de comunicación | |
| 1.1.2 | 1.08.03 | Mantenimiento de instalaciones y otras obras | |
| 1.1.2 | 1.08.04 | Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción | |
| 1.1.2 | 1.08.05 | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 66 483 647,36 |
| 1.1.2 | 1.08.06 | Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación | - |
| 1.1.2 | 1.08.07 | Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina | - |
| 1.1.2 | 1.08.08 | Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información | 1 500 000,00 |
| 1.1.2 | 1.08.99 | Mantenimiento y reparación de otros equipos | 6 390 000,00 |
| 1.1.2 | 1.99 | SERVICIOS DIVERSOS | 1 800 000,00 |
| 1.1.2 | 1.99.01 | Servicios de regulación | 1 800 000,00 |
| 1.1.2 | 1.99.02 | Intereses moratorios y multas | - |
| 1.1.2 | 1.99.03 | Gastos de oficinas en el exterior | - |
| 1.1.2 | 1.99.04 | Gastos de misiones especiales en el exterior | - |
| 1.1.2 | 1.99.05 | Deducibles | - |
| 1.1.2 | 1.99.99 | Otros servicios no especificados | - |
| 1.1.2 | 2 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 209 260 390,48 |
| 1.1.2 | 2.01 | PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS | 30 297 850,66 |
| 1.1.2 | 2.01.01 | Combustibles y lubricantes | 10 000 000,00 |
| 1.1.2 | 2.01.02 | Productos farmacéuticos y medicinales | 500 000,00 |
| 1.1.2 | 2.01.03 | Productos veterinarios | - |
| 1.1.2 | 2.01.04 | Tintas, pinturas y diluyentes | 9 525 288,66 |
| 1.1.2 | 2.01.99 | Otros productos químicos y conexos | 10 272 562,00 |
| 1.1.2 | 2.02 | ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS | 9 021 725,33 |
| 1.1.2 | 2.02.01 | Productos pecuarios y otras especies | - |
| 1.1.2 | 2.02.02 | Productos agroforestales | 9 021 725,33 |
| 1.1.2 | 2.02.03 | Alimentos y bebidas | - |
| 1.1.2 | 2.02.04 | Alimentos para animales | - |
| 1.1.2 | 2.03 | MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO | 126 518 040,39 |
| 1.1.2 | 2.03.01 | Materiales y productos metálicos | 12 578 314,38 |
| 1.1.2 | 2.03.02 | Materiales y productos minerales y asfálticos | 56 721 299,27 |
| 1.1.2 | 2.03.03 | Madera y sus derivados | 1 325 169,19 |
| 1.1.2 | 2.03.04 | Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo | 176,55 |
| 1.1.2 | 2.03.05 | Materiales y productos de vidrio | - |
| 1.1.2 | 2.03.06 | Materiales y productos de plástico | 47 419 837,83 |
| 1.1.2 | 2.03.99 | Otros materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento. | 8 473 243,17 |
| 1.1.2 | 2.04 | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | 13 420 716,66 |
| 1.1.2 | 2.04.01 | Herramientas e instrumentos | - |
| 1.1.2 | 2.04.02 | Repuestos y accesorios | 13 420 716,66 |
| 1.1.2 | 2.05 | BIENES PARA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN | - |
| 1.1.2 | 2.05.01 | Materia prima | - |
| 1.1.2 | 2.05.02 | Productos terminados | - |
| 1.1.2 | 2.05.03 | Energía eléctrica | - |
| 1.1.2 | 2.05.99 | Otros bienes para la producción y comercialización | - |
| 1.1.2 | 2.99 | ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 30 002 057,44 |
| 1.1.2 | 2.99.01 | Útiles y materiales de oficina y cómputo | 3 570 552,38 |
| 1.1.2 | 2.99.02 | Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación | - |
| 1.1.2 | 2.99.03 | Productos de papel, cartón e impresos | 1 838 929,50 |
| 1.1.2 | 2.99.04 | Textiles y vestuario | 16 326 920,00 |
| 1.1.2 | 2.99.05 | Útiles y materiales de limpieza | 187 875,00 |
| 1.1.2 | 2.99.06 | Útiles y materiales de resguardo y seguridad | 2 932 335,00 |
| 1.1.2 | 2.99.07 | Útiles y materiales de cocina y comedor | - |
| 1.1.2 | 2.99.99 | Otros útiles, materiales y suministros diversos | 5 145 445,56 |

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 3 | INTERESES Y COMISIONES | - | | |
| | | | 1.1.2 | 3.04 | COMISIONES Y OTROS GASTOS | - | | |
| | | | 1.1.2 | 3.04.01 | Comisiones yotros gastos sobre títulos valores internos | - | | |
| | | | 1.1.2 | 3.04.02 | Comisiones yotros gastos sobre títulos valores del sector externo | - | | |
| | | | 1.1.2 | 3.04.03 | Comisiones yotros gastos sobre préstamos internos | - | | |
| | | | 1.1.2 | 3.04.04 | Comisiones yotros gastos sobre préstamos del sector externo | - | | |
| | | | | 9 | CUENTAS ESPECIALES | - | | |
| | | | 1.1.2 | 9.01 | CUENTAS ESPECIALES DIVERSAS | - | | |
| | | | 1.1.2 | 9.01.01 | Gastos confidenciales | - | | |
| 1.2 INTERESES | - | | | 3 | INTERESES Y COMISIONES | - | | |
| 1.2.1 Internos | - | | | | | | | |
| | | | 1.2.1 | 3.01 | INTERESES SOBRE TÍTULOS VALORES | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.01.01 | Intereses sobre títulos valores internos de corto plazo | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.01.02 | Intereses sobre títulos valores internos de largo plazo | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.02 | INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.02.01 | Intereses sobre préstamos del Gobierno Central | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.02.02 | Intereses sobre préstamos de Órganos Desconcentrados | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.02.03 | Intereses sobre préstamos de Instituciones Descentralizadas no Empresariales | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.02.04 | Intereses sobre préstamos de Gobiernos Locales | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.02.05 | Intereses sobre préstamos de Empresas Públicas no Financieras | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.02.06 | Intereses sobre préstamos de Instituciones Públicas Financieras | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.02.07 | Intereses sobre préstamos del Sector Privado | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.03 | INTERESES SOBRE OTRAS OBLIGACIONES | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.03.01 | Intereses sobre depósitos bancarios a la vista | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.03.99 | Intereses sobre otras obligaciones | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.04 | COMISIONES Y OTROS GASTOS | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.04.05 | Diferencias por tipo de cambio | - | | |
| 1.2.2 Externos | - | | | | | | | |
| | | | 1.2.2 | 3.01 | INTERESES SOBRE TÍTULOS VALORES | - | | |
| | | | 1.2.2 | 3.01.03 | Intereses sobre títulos valores del sector externo de corto plazo | - | | |
| | | | 1.2.2 | 3.01.04 | Intereses sobre títulos valores del sector externo de largo plazo | - | | |
| | | | 1.2.2 | 3.02 | INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS | - | | |
| | | | 1.2.2 | 3.02.08 | Intereses sobre préstamos del Sector Externo | - | | |
| | | | 1.2.2 | 3.03 | INTERESES SOBRE OTRAS OBLIGACIONES | - | | |
| | | | 1.2.2 | 3.03.01 | Intereses sobre depósitos bancarios a la vista | - | | |
| | | | 1.2.2 | 3.03.99 | Intereses sobre otras obligaciones | - | | |
| 1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 377 529 527,94 | 1.3 | | 6 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 377 529 527,94 | 375 529 527,94 | 2 000 000,00 |
| 1.3.1 Transferencias corrientes al Sector Público | 142 604 373,97 | 1.3.1 | | 6.01 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO | 140 604 373,97 | | |
| | | 1.3.1 | | 6.01.01 | Transferencias corrientes al Gobierno Central | 5 759 447,26 | | |
| | | 1.3.1 | | 6.01.02 | Transferencias corrientes a Órganos Desconcentrados | 21 097 613,33 | | |
| | | 1.3.1 | | 6.01.03 | Transferencias corrientes a Instituciones Descentralizadas no Empresariales | 100 530 230,01 | | |
| | | 1.3.1 | | 6.01.04 | Transferencias corrientes a Gobiernos Locales. | 13 217 083,37 | | |
| | | 1.3.1 | | 6.01.05 | Transferencias corrientes a Empresas Públicas no Financieras | - | | |
| | | 1.3.1 | | 6.01.06 | Transferencias corrientes a Instituciones Públicas Financieras | - | | |
| | | 1.3.1 | | 6.01.07 | Dividendos | - | | |
| | | 1.3.1 | | 6.01.08 | Fondos en fideicomiso para gasto corriente | - | | |
| | | 1.3.1 | | 6.01.09 | Impuestos por transferir | - | | |
| | | 1.3.1 | | 1.09 | IMPUESTOS | 2 000 000,00 | | |
| | | 1.3.1 | | 1.09.01 | Impuestos sobre ingresos yutilidades | - | | |
| | | 1.3.1 | | 1.09.02 | Impuestos sobre la propiedad de bienes inmuebles | - | | |
| | | 1.3.1 | | 1.09.03 | Impuestos de patentes | - | | |
| | | 1.3.1 | | 1.09.99 | Otros impuestos | 2 000 000,00 | | |
| 1.3.2 Transferencias corrientes al Sector Privado | 234 925 153,97 | 1.3.2 | | 6.02 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.02.01 | Becas a funcionarios | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.02.02 | Becas a terceras personas | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.02.03 | Ayudas a funcionarios | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.02.99 | Otras transferencias a personas | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.03 | PRESTACIONES | 17 000 000,00 | | |
| | | 1.3.2 | | 6.03.01 | Prestaciones legales | 17 000 000,00 | | |
| | | 1.3.2 | | 6.03.02 | Pensiones yjubilaciones contributivas | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.03.03 | Pensiones no contributivas | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.03.04 | Decimotercer mes de jubilaciones ypensiones | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.03.99 | Otras prestaciones | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.04 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.04.01 | Transferencias corrientes a asociaciones | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.04.02 | Transferencias corrientes a fundaciones | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.04.03 | Transferencias corrientes a cooperativas | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.04.04 | Transferencias corrientes a otras entidades privadas sin fines de lucro | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.05 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A EMPRESAS PRIVADAS | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.05.01 | Transferencias corrientes a empresas privadas | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.06 | OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO | 217 925 153,97 | | |
| | | 1.3.2 | | 6.06.01 | Indemnizaciones | 205 349 823,45 | | |
| | | 1.3.2 | | 6.06.02 | Reintegros o devoluciones | 12 575 330,52 | | |
| 1.3.3 Transferencias corrientes al Sector Externo | - | 1.3.3 | | 6.07 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO | - | | |
| | | 1.3.3 | | 6.07.01 | Transferencias corrientes a organismos internacionales | - | | |
| | | 1.3.3 | | 6.07.02 | Otras transferencias corrientes al sector externo | - | | |

1

2

3

4

5

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0115**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2 GASTOS DE CAPITAL** | **2 945 363 894,42** | **2** | **5** | **BIENES DURADEROS** | **2 825 363 894,42** | 2 825 363 894,42 | 0,00 |
| **2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL** | **2 044 027 928,10** | | **5.02** | **CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS** | **2 044 027 928,10** | | |
| 2.1.1 Edificaciones | - | 2.1.1 | 5.02.01 | Edificios | - | | |
| 2.1.2 Vías de comunicación | 1 094 150 563,87 | 2.1.2 | 5.02.02 | Vías de comunicación terrestre | 1 094 150 563,87 | | |
| | | 2.1.2 | 5.02.03 | Vías férreas | - | | |
| | | 2.1.2 | 5.02.04 | Obras marítimas y fluviales | - | | |
| | | 2.1.2 | 5.02.05 | Aeropuertos | - | | |
| 2.1.3 Obras urbanísticas | - | 2.1.3 | 5.02.06 | Obras urbanísticas | - | | |
| 2.1.4 Instalaciones | 192 068 364,94 | 2.1.4 | 5.02.07 | Instalaciones | 192 068 364,94 | | |
| 2.1.5 Otras obras | 757 808 999,29 | 2.1.5 | 5.02.99 | Otras construcciones adiciones y mejoras | 757 808 999,29 | | |
| **2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS** | **781 335 966,32** | | | | | | |
| 2.2.1 Maquinaria y equipo | 293 698 186,97 | **2.2.1** | **5.01** | **MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO** | **293 698 186,97** | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.01 | Maquinaria y equipo para la producción | - | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.02 | Equipo de transporte | 98 062 391,50 | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.03 | Equipo de comunicación | 47 253 414,00 | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.04 | Equipo y mobiliario de oficina | 28 536 553,70 | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.05 | Equipo de cómputo | 79 795 827,77 | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.06 | Equipo sanitario, de laboratorio e investigación | 500 000,00 | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.07 | Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo | 10 000 000,00 | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.99 | Maquinaria, equipo y mobiliario diverso | 29 550 000,00 | | |
| | | **2.2.1** | **5.99** | **BIENES DURADEROS DIVERSOS** | - | | |
| | | 2.2.1 | 5.99.01 | Semovientes | - | | |
| | | | **5.03** | **BIENES PREEXISTENTES** | **483 586 876,47** | | |
| 2.2.2 Terrenos | 483 586 876,47 | 2.2.2 | 5.03.01 | Terrenos | 483 586 876,47 | | |
| 2.2.3 Edificios | - | 2.2.3 | 5.03.02 | Edificios preexistentes | - | | |
| | | 2.2.3 | 5.03.99 | Otras obras preexistentes | - | | |
| | | | **5.99** | **BIENES DURADEROS DIVERSOS** | **4 050 902,88** | | |
| 2.2.4 Intangibles | - | 2.2.4 | 5.99.03 | Bienes intangibles | - | | |
| 2.2.5 Activos de valor | 4 050 902,88 | 2.2.5 | 5.99.02 | Piezas y obras de colección | 3 000 000,00 | | |
| | | 2.2.5 | 5.99.99 | Otros bienes duraderos | 1 050 902,88 | | |
| **2.3 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL** | **120 000 000,00** | **2.3** | **7** | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL** | **120 000 000,00** | | |
| 2.3.1 Transferencias de capital al Sector Público | 55 000 000,00 | **2.3.1** | **7.01** | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO** | **55 000 000,00** | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.01 | Transferencias de capital al Gobierno Central | - | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.02 | Transferencias de capital a Órganos Desconcentrados | - | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.03 | Transferencias de capital a Instituciones Descentralizadas no Empresariales | 42 000 000,00 | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.04 | Transferencias de capital a Gobiernos Locales | 13 000 000,00 | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.05 | Transferencias de capital a Empresas Públicas no Financieras | - | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.06 | Transferencias de capital a Instituciones Públicas Financieras | - | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.07 | Fondos en fideicomiso para gasto de capital | - | | |
| 2.3.2 Transferencias de capital al Sector Privado | 65 000 000,00 | **2.3.2** | **7.02** | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A PERSONAS** | - | | |
| | | 2.3.2 | 7.02.01 | Transferencias de capital a personas | - | | |
| | | 2.3.2 | **7.03** | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO** | **65 000 000,00** | | |
| | | 2.3.2 | 7.03.01 | Transferencias de capital a asociaciones | 65 000 000,00 | | |
| | | 2.3.2 | 7.03.02 | Transferencias de capital a fundaciones | - | | |
| | | 2.3.2 | 7.03.03 | Transferencias de capital a cooperativas | - | | |
| | | 2.3.2 | 7.03.99 | Transferencias de capital a otras entidades privadas sin fines de lucro | - | | |
| | | 2.3.2 | **7.04** | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A EMPRESAS PRIVADAS** | - | | |
| | | 2.3.2 | 7.04.01 | Transferencias de capital a empresas privadas | - | | |
| 2.3.3 Transferencias de capital al Sector Externo | - | **2.3.3** | **7.05** | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR EXTERNO** | - | | |
| | | 2.3.3 | 7.05.01 | Transferencias de capital a Organismos Internacionales | - | | |
| | | 2.3.3 | 7.05.02 | Otras transferencias de capital al sector externo | - | | |

1

2

3

4

5

6

7

8

9

1

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 TRANSACCIONES FINANCIERAS | - | 3 | 4 | ACTIVOS FINANCIEROS | - |
| 3.1 CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS | - | 3.1 | 4.01 | PRÉSTAMOS | - |
| | | 3.1 | 4.01.01 | Préstamos al Gobierno Central | - |
| | | 3.1 | 4.01.02 | Préstamos a Órganos Desconcentrados | - |
| | | 3.1 | 4.01.03 | Préstamos a Instituciones Descentralizadas no Empresariales | - |
| | | 3.1 | 4.01.04 | Préstamos a Gobiernos Locales | - |
| | | 3.1 | 4.01.05 | Préstamos a Empresas Públicas no Financieras | - |
| | | 3.1 | 4.01.06 | Préstamos a Instituciones Públicas Financieras | - |
| | | 3.1 | 4.01.07 | Préstamos al Sector Privado | - |
| | | 3.1 | 4.01.08 | Préstamos al Sector Externo | - |
| 3.2 ADQUISICIÓN DE VALORES | - | 3.2 | 4.02 | ADQUISICIÓN DE VALORES | - |
| | | 3.2 | 4.02.01 | Adquisición de valores del Gobierno Central | - |
| | | 3.2 | 4.02.02 | Adquisición de valores de Órganos Desconcentrados | - |
| | | 3.2 | 4.02.03 | Adquisición de valores de Instituciones Descentralizadas no Empresariales | - |
| | | 3.2 | 4.02.04 | Adquisición de valores de Gobiernos Locales | - |
| | | 3.2 | 4.02.05 | Adquisición de valores de Empresas Públicas no Financieras | - |
| | | 3.2 | 4.02.06 | Adquisición de valores de Instituciones Públicas Financieras | - |
| | | 3.2 | 4.02.07 | Adquisición de valores del Sector Privado | - |
| | | 3.2 | 4.02.08 | Adquisición de valores del Sector Externo | - |
| 3.3 AMORTIZACIÓN | - | 3.3 | 8 | AMORTIZACION | - |
| 3.3.1 Amortización interna | - | | | | |
| | | 3.3.1 | 8.01 | AMORTIZACIÓN DE TÍTULOS VALORES | - |
| | | 3.3.1 | 8.01.01 | Amortización de títulos valores internos de corto plazo | - |
| | | 3.3.1 | 8.01.02 | Amortización de títulos valores internos de largo plazo | - |
| | | 3.3.1 | 8.02 | AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.01 | Amortización de préstamos del Gobierno Central | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.02 | Amortización de préstamos de Órganos Desconcentrados | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.03 | Amortización de préstamos de Instituciones Descentralizadas no Empresariales | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.04 | Amortización de préstamos de Gobiernos Locales | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.05 | Amortización de préstamos de Empresas Públicas no Financieras | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.06 | Amortización de préstamos de Instituciones Públicas Financieras | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.07 | Amortización de préstamos del Sector Privado | - |
| | | 3.3.1 | 8.03 | AMORTIZACIÓN DE OTRAS OBLIGACIONES | - |
| | | 3.3.1 | 8.03.01 | Amortización de otras obligaciones | - |
| 3.3.2 Amortización externa | - | | | | |
| | | 3.3.2 | 8.01 | AMORTIZACIÓN DE TÍTULOS VALORES | - |
| | | 3.3.2 | 8.01.03 | Amortización de títulos valores del sector externo de corto plazo | - |
| | | 3.3.2 | 8.01.04 | Amortización de títulos valores del sector externo de largo plazo | - |
| | | 3.3.2 | 8.02 | AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS | - |
| | | 3.3.2 | 8.02.08 | Amortización de préstamos de Sector Externo | - |
| 3.4 OTROS ACTIVOS FINANCIEROS | - | 3.4 | 4.99 | OTROS ACTIVOS FINANCIEROS | - |
| | | 3.4 | 4.99.01 | Aportes de Capital a Empresas | - |
| | | 3.4 | 4.99.99 | Otros activos financieros | - |
| | | | 9 | CUENTAS ESPECIALES | 5 486 696,52 |
| 4 SUMAS SIN ASIGNACIÓN | 5 486 696,52 | | 9.02 | SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA | 5 486 696,52 |
| | | 4 | 9.02.01 | Sumas libres sin asignación presupuestaria | 5 486 696,52 |
| | | 4 | 9.02.02 | Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria | - |
| Gran Total Presupuesto Extraordinario 1-2023 CE | 4 503 910 436,69 | | | Gran Total Presupuesto Extraordinario 1-2023 OBG | 4 503 910 436,69 |

0,00

**MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Unidad de Gestión y Presupuesto**

**Ing. Víctor Hidalgo Solís**
**Alcalde Municipal**

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
CUADRO N° 1
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
INCORPORARE EN LA COLUMNA "APLICACIÓN" LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO ASÍ COMO POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

| CÓDIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS | INGRESO | MONTO | Programa | Act/Serv/ Grupo | Proyecto | APLICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA | Monto | APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Corriente | Capital | Transacciones Financieras | Sumas sin asignación |
| 4.1.4.1.1.1.0.00 | CONSEJO NACIONAL DE LA POLITICA PUBLICA DE LA PERSONA JOVEN | 2 744 061,00 | III | 10 | | SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS (Sumas libres sin asignación presu | 2 744 061,00 | | | | 2 744 061,00 |
| | | | | | | | 2 744 061,00 | - | - | - | 2 744 061,00 |
| 4.2.4.1.1.1.0.00 | MINISTERIO DE HACIENDA | 48 245 161,00 | III | 02 | | Mantenimiento Rutinario, Mantenimiento Periódico, Mejoramiento Vial y obras compl | 48 245 161,00 | | 48 245 161,00 | | |
| | | | | | | | 48 245 161,00 | - | 48 245 161,00 | - | - |
| 4.3.3.1.1.0.00.0.0.000 | SUPERAVIT LIBRE | 1 577 112 173,91 | I | 01 | | ADMINISTRACIÓN GENERAL (REMUNERACIONES) | 7 689 600,00 | 7 689 600,00 | | | |
| | | | I | 01 | | ADMINISTRACIÓN GENERAL (SERVICIOS) | 115 239 977,28 | 115 239 977,28 | | | |
| | | | I | 01 | | ADMINISTRACIÓN GENERAL (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 9 814 982,88 | 9 814 982,88 | | | |
| | | | I | 01 | | ADMINISTRACIÓN GENERAL (BIENES DURADEROS) | 32 454 977,01 | | 32 454 977,01 | | |
| | | | I | 2 | | AUDITORIA INTERNA (SERVICIOS) | 5 121 523,51 | 5 121 523,51 | | | |
| | | | I | 2 | | AUDITORIA INTERNA (BIENES DURADEROS) | 800 000,00 | | 800 000,00 | | |
| | | | I | 3 | | AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES (BIENES DU | 207 169 464,52 | | 207 169 464,52 | | |
| | | | III | 28 | | ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CANTONALES (3% del Superavit Libre) (SERVICIO | 28 056 813,14 | 28 056 813,14 | | | |
| | | | III | 17 | | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS (SERVICIOS) | 54 040 000,00 | 54 040 000,00 | | | |
| | | | III | 17 | | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 100 000,00 | 100 000,00 | | | |
| | | | III | 17 | | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS (BIENES DURADEROS) | 1 090 902,88 | | 1 090 902,88 | | |
| | | | III | 01 | 1 | CONSTRUCCIÓN CASA DE LA CULTURA DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA (BE | 248 386 654,42 | | 248 386 654,42 | | |
| | | | III | 07 | | MEJORAS DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CANTÓN DE SANTA BÁRBARA (AC | 48 900 000,00 | | 48 900 000,00 | | |
| | | | III | 07 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL (BIENES DURADEROS) | 100 000 000,00 | | 100 000 000,00 | | |
| | | | I | 04 | | Reintegros o Devoluciones (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 5 000 000,00 | 5 000 000,00 | | | |

2

3 **Cuadro No. 1. Detalle De Origen Y Aplicación De Recursos (Libres Y Específicos**

4

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0117**

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | III | 07 | | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL COMITÉ DE LA CRUZ ROJA DE SANTA BÁRBARA, ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL DE SANTA BÁRBARA, COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SANTA BÁRBARA, JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ASOCIACIÓN CULTURAL DE SANTA BÁRBARA | 120 000 000,00 | | 120 000 000,00 | | |
| | | | I | 04 | | INDEMNIZACIONES (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 200 000 000,00 | 200 000 000,00 | | | |
| | | | II | 09 | | EDUCATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS (SERVICIOS) | 16 708 664,00 | 16 708 664,00 | | | |
| | | | II | 09 | | EDUCATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS (MATERIALES) | 43 900,00 | 43 900,00 | | | |
| | | | II | 03 | | MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES (SERVICIOS) | 15 278 255,60 | 15 278 255,60 | | | |
| | | | II | 03 | | MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES ( MATERIALES Y SUMINISTROS) | 15 591 002,54 | 15 591 002,54 | | | |
| | | | II | 03 | | MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 7 000 000,00 | 7 000 000,00 | | | |
| | | | II | 23 | | SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA COMUNIDAD (BIENES DURADEROS) | 35 514 234,00 | | 35 514 234,00 | | |
| | | | III | 05 | | MEJORAS A LAS NACIENTES Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DEL CANTON | 3 364 795,36 | | 3 364 795,36 | | |
| | | | II | 10 | | SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS (SERVICIOS) | 7 496 097,50 | 7 496 097,50 | | | |
| | | | II | 10 | | SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS (BIENES DURADEROS) | 755 950,00 | | 755 950,00 | | |
| | | | II | 05 | | PARQUES Y OBRAS DE ORNATO (SERVICIOS) | 1 971 744,03 | 1 971 744,03 | | | |
| | | | II | 05 | | PARQUES Y OBRAS DE ORNATO (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 2 000 000,00 | 2 000 000,00 | | | |
| | | | III | 06 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PARQUES DEL CANTON (BIENES D | 25 195 228,63 | | 25 195 228,63 | | |
| | | | II | 31 | | APORTES EN ESPECIE PARA SERVICIOS Y PROYECTOS COMUNITAROS (MA | 46 746 632,72 | 46 746 632,72 | | | |
| | | | II | 31 | | APORTES EN ESPECIE PARA SERVICIOS Y PROYECTOS COMUNITAROS (BIE | 10 000 000,00 | | 10 000 000,00 | | |
| | | | III | 06 | | Dirección Técnica y Estudios (REMUNERACIONES) | 3 204 000,00 | 3 204 000,00 | | | |
| | | | III | 06 | | Dirección Técnica y Estudios (SERVICIOS) | 81 585 767,83 | 81 585 767,83 | | | |
| | | | III | 06 | | Dirección Técnica y Estudios (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 5 303 743,56 | 5 303 743,56 | | | |
| | | | III | 06 | | Dirección Técnica y Estudios (BIENES DURADEROS) | 5 527 264,50 | | 5 527 264,50 | | |
| | | | III | 06 | | Dirección Técnica y Estudios (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 3 500 000,00 | 3 500 000,00 | | | |
| | | | III | 7 | | PLAN REGULADOR (SERVICIOS) | 49 000 000,00 | 49 000 000,00 | | | |
| | | | III | 7 | | PROYECTO GESTOR DOCUMENTAL (SERVICIOS) | 19 500 000,00 | 19 500 000,00 | | | |
| | | | III | 7 | | PROYECTO GESTOR DOCUMENTAL (BIENES DURADEROS) | 18 000 000,00 | | 18 000 000,00 | | |
| | | | III | 7 | | PROYECTO: IMPLEMENTACION DE PLATAFORMA DIGITAL (BIENES DURADER | 20 000 000,00 | | 20 000 000,00 | | |
| | | | | | | TOTAL | 1 577 112 175,91 | 700 012 704,59 | 877 099 471,32 | - | - |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.3.3.2.1.00.0.000 | Junta Administrativa del Registro Nacional, 3% del IBI, Leyes 7509 y 7729 | 17 087 589,21 | I | 04 | | Junta Administrativa del Registro Nacional-Anexo nº4 | 17 087 589,21 | 17 087 589,21 | | | |
| | | | | | | TOT AL | 17 087 589,21 | 17 087 589,21 | - | - | - |
| 4.3.3.2.2.00.0.000 | Juntas de Educación, 10% impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729 | 100 530 230,01 | I | 04 | | Juntas de Educación (anexo nº 3) 10% IBI | 100 530 230,01 | 100 530 230,01 | | | |
| | | | | | | TOT AL | 100 530 230,01 | 100 530 230,01 | - | - | - |
| 4.3.3.2.4.00.0.000 | Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley Nº 7729 | 5 759 447,26 | I | 04 | | Ministerio de Hacienda (MHD), anexo nº4 (ONT) | 5 759 447,26 | 5 759 447,26 | | | |
| | | | | | | | 5 759 447,26 | 5 759 447,26 | - | - | - |
| 4.3.3.2.6.00.0.000 | Plan de lotificación | 103 586 876,47 | III | 04 | | Plan de Lotificación segun Ley 6282-79 (BIENES DURADEROS) | 103 586 876,47 | | 103 586 876,47 | | |
| | | | | | | | 103 586 876,47 | - | 103 586 876,47 | - | - |
| 4.3.3.2.7.00.0.000 | Consejo de Seguridad Vial, art. 217, Ley 7331-93 | 30 526 527,38 | II | 22 | | SEGURIDAD VIAL ( SERVICIOS) | 30 526 527,38 | 30 526 527,38 | | | |
| | | | | | | | 30 526 527,38 | 30 526 527,38 | - | - | - |
| 4.3.3.2.8.00.0.000 | Comité Cantonal de Deportes y Recreación | 12 205 440,19 | I | 04 | | Comité Cantonal de Deportes y Recreación (TRANSFERENCIAS CORRIENT | 12 205 440,19 | 12 205 440,19 | | | |
| | | | | | | | 12 205 440,19 | 12 205 440,19 | - | - | - |
| 4.3.3.2.9.00.0.000 | Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) Ley N° 9303 | 2 023 288,36 | I | 04 | | Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) (TRANSFER | 2 023 288,36 | 2 023 288,36 | | | |
| | | | | | | | 2 023 288,36 | 2 023 288,36 | - | - | - |
| 4.3.3.2.10.00.0.000 | Unión de Gobiernos Locales | 1 011 643,18 | I | 04 | | Unión de Gobiernos Locales | 1 011 643,18 | 1 011 643,18 | | | |
| | | | | | | | 1 011 643,18 | 1 011 643,18 | - | - | - |
| 4.3.3.2.11.00.0.000 | Ley N7788 10% aporte CONAGEBIO | 8 885,15 | I | 04 | | Comisión Nal p/ la Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO) | 8 885,15 | 8 885,15 | | | |
| | | | | | | | 8 885,15 | 8 885,15 | - | - | - |
| 4.3.3.2.12.00.0.000 | Ley N7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales | 1 977 850,61 | I | 04 | | Fondo Pro Parques Nacionales | 1 977 850,61 | 1 977 850,61 | | | |
| | | | | | | | 1 977 850,61 | 1 977 850,61 | - | - | - |
| 4.3.3.2.16.00.0.000 | Ley N7788 30% Estrategias de Protección Medio Ambiente | 11 011 725,33 | II | 25 | | PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (SERVICIOS ) | 1 540 000,00 | 1 540 000,00 | | | |
| | | | II | 25 | | PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 9 021 725,33 | 9 021 725,33 | | | |
| | | | II | 25 | | PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (BIENES DURADEROS) | 450 000,00 | | 450 000,00 | | |
| | | | | | | | 11 011 725,33 | 10 561 725,33 | 450 000,00 | - | - |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.3.3.2.13.00.0.000 | Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley Nº 8114 | 1 065 540 531,87 | III | 02 | | Unidad Técnica de Gestión Vial ( UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA VIAL) (S | 9 359 519,00 | 9 359 519,00 | | | |
| | | | III | 02 | | Unidad Técnica de Gestión Vial ( UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA VIAL) (M | 175 600,00 | 175 600,00 | | | |
| | | | III | 02 | | Unidad Técnica de Gestión Vial ( UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA VIAL) (B | 59 000 000,00 | | 59 000 000,00 | | |
| | | | III | 02 | | Mantenimiento Rutinario, Mantenimiento Periódico, Mejoramiento Vial y obras | 795 198 990,41 | | 795 198 990,41 | | |
| | | | III | 02 | | DISEÑO Y CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS DE PASO VEHICULAR S | 201 806 422,46 | | 201 806 422,46 | | |
| | | | | | | | 1 065 540 531,87 | 9 535 119,00 | 1 056 005 412,87 | - | - |
| 4.3.3.2.14.00.0.000 | Proyectos y programas para la Persona Joven | 4 967 365,52 | II | 10 | | Comité Cantonal de la Persona Joven Santa Barbara ( MATERIALES Y SUM | 765 550,00 | 765 550,00 | | | |
| | | | II | 10 | | Comité Cantonal de la Persona Joven Santa Barbara ( BIENES DURADEROS | 1 459 180,00 | | 1 459 180,00 | | |
| | | | II | 10 | | Comité Cantonal de la Persona Joven Santa Barbara ( SUMAS LIBRES SIN A | 2 742 635,52 | | | | 2 742 635,52 |
| | | | | | | | 4 967 365,52 | 765 550,00 | 1 459 180,00 | - | 2 742 635,52 |
| 4.3.3.2.15.00.0.000 | Fondo Aseo de Vías | 120 657 947,30 | II | 01 | | ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS (REMUNERACIONES) | | | | | |
| | | | II | 01 | | ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS (SERVICIOS) | 4 728 366,04 | 4 728 366,04 | | | |
| | | | II | 01 | | ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 1 530 660,00 | 1 530 660,00 | | | |
| | | | II | 01 | | ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 697 338,38 | 697 338,38 | | | |
| | | | III | 07 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL (BIENES DURADER | 15 000 000,00 | | 15 000 000,00 | | |
| | | | III | 06 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS AREAS Y SITIOS PUBLICOS | 98 701 562,88 | | 98 701 562,88 | | |
| | | | | | | | 120 657 547,30 | 6 956 364,42 | 113 701 582,88 | - | - |
| 4.3.3.2.17.00.0.000 | Fondo Recolección de Basura | 408 480 467,29 | II | 2 | | RECOLECCION DE BASURA (SERVICIOS) | 205 047 342,39 | 205 047 342,39 | | | |
| | | | II | 2 | | RECOLECCION DE BASURA (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 8 587 800,00 | 8 587 800,00 | | | |
| | | | II | 2 | | RECOLECCION DE BASURA (BIENES DURADEROS) | 1 000 000,00 | | 1 000 000,00 | | |
| | | | II | 2 | | RECOLECCION DE BASURA (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 2 500 000,00 | 2 500 000,00 | | | |
| | | | III | 07 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL (BIENES DURADER | 120 000 000,00 | | 120 000 000,00 | | |
| | | | III | 6 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE RECOLECCION D | 50 000 000,00 | | 50 000 000,00 | | |
| | | | III | 6 | | CINE AL AIRE LIBRE, COMPRA DE VEHICULO PARA LA ACTIVIDAD DE | 16 000 000,00 | 16 000 000,00 | | | |
| | | | III | 06 | | CINE AL AIRE LIBRE, COMPRA DE VEHICULO PARA LA ACTIVIDAD DE | 5 000 000,00 | 5 000 000,00 | | | |
| | | | III | 06 | | CINE AL AIRE LIBRE, COMPRA DE VEHICULO PARA LA ACTIVIDAD DE | 348 324,90 | | 348 324,90 | | |

1

2

3

4

5

6

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 408 483 467,29 | 237 135 142,39 | 171 348 324,90 | - | - |
| 4.3.3.2.18.00.0.00 | Saldo trasnferencias Anexo-5 trasnferencias | 144 082 379,78 | | 01 | 1 | CONSTRUCCIÓN CASA DE LA CULTURA DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA (BE | 123 028 345,58 | | 123 028 345,58 | | |
| | | | | 6 | | MEJORAMIENTO DEL ACUEDUCTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA | 21 054 034,20 | | 21 054 034,20 | | |
| | | | | | | | 144 082 379,78 | - | 144 082 379,78 | - | - |
| 4.3.3.2.28.00.0.00 | Fondo Acueducto | 548 927 002,02 | | 06 | | ACUEDUCTOS (REMUNERACIONES) | 22 428 000,00 | 22 428 000,00 | | | |
| | | | | 06 | | ACUEDUCTOS (SERVICIOS) | 95 312 332,85 | 95 312 332,85 | | | |
| | | | | 06 | | ACUEDUCTOS (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 105 115 507,30 | 105 115 507,30 | | | |
| | | | | 06 | | ACUEDUCTOS (BIENES DURADEROS) | 85 596 683,56 | | 85 596 683,56 | | |
| | | | | 06 | | ACUEDUCTOS (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 12 963 360,65 | 12 963 360,65 | | | |
| | | | | 06 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL ACUEDUCTO MUNICIPAL DEL CA | 2 769 946,74 | | 2 769 946,74 | | |
| | | | | 07 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL (BIENES DURADERO | 50 000 000,00 | | 50 000 000,00 | | |
| | | | | 05 | | MEJORAS A LAS NACIENTES Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DEL CANTON | 167 849 535,38 | | 167 849 535,38 | | |
| | | | | 07 | | CONTRATACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y COMUNICACIÓN PARA | 5 346 000,00 | 5 346 000,00 | | | |
| | | | | 05 | | CONSULTORIA PARA LA MODERNIZACION DEL PROYECTO DE ACUED | 1 745 635,54 | 1 745 635,54 | | | |
| | | | | | | TOTAL | 548 927 002,02 | 242 910 836,04 | 306 016 165,98 | - | - |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.3.3.2.25.00.0.00 | Fondo de parques y obras de ornato | 11 558 148,87 | | 6 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PARQUES DEL CANTON (BE | 11 558 148,87 | | 11 558 148,87 | | |
| | | | | | | | 11 558 148,87 | - | 11 558 148,87 | - | - |
| 4.3.3.2.27.00.0.00 | Fondo cementerio | 75 527 209,27 | | 04 | | CEMENTERIOS (REMUNERACIONES) | - | - | | | |
| | | | | 04 | | CEMENTERIOS (SERVICIOS) | 1 008 267,54 | 1 008 267,54 | | | |
| | | | | 04 | | CEMENTERIOS (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 1 463 286,15 | 1 463 286,15 | | | |
| | | | | 04 | | CEMENTERIOS (BIENES DURADEROS) | 1 300 000,00 | | 1 300 000,00 | | |
| | | | | 04 | | CEMENTERIOS (TRANSFERENCIA CORRIENTES) | 1 254 454,93 | 1 254 454,93 | | | |
| | | | | 07 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL (BIENES DURADERO | 5 000 000,00 | | 5 000 000,00 | | |
| | | | | 06 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS CEMENTERIOS DEL CANTON | 65 501 200,65 | | 65 501 200,65 | | |
| | | | | | | TOTAL | 75 527 209,27 | 3 725 008,62 | 71 801 200,65 | - | - |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.3.3.2.28.00.0.00 | Prestamo N° 4-A-1398-0015 del IFAM para protecto; Modernizacion del Acueducto Municipal | 10 000,01 | | 05 | | INSTALACIÓN DE HIDRÓMETROS, ACOMETIDAS DOMICILIARIAS, HIDR | 10 000,01 | | 10 000,01 | | |
| | | | | | | | 10 000,01 | - | 10 000,01 | - | - |
| 4.3.3.2.29.00.0.00 | Fondo Depósito y Tratamiento de Desechos Sólidos | 210 315 493,70 | | 16 | | DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA (SERVICIOS) | 106 035 493,70 | 106 035 493,70 | | | |
| | | | | 07 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL (BIENES DURADEROS) | 90 000 000,00 | | 90 000 000,00 | | |
| | | | | 6 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE DEPOSITO Y TRATAMIEN | 14 280 000,00 | | 14 280 000,00 | | |
| | | | | | | | 210 315 493,70 | 106 035 493,70 | 104 280 000,00 | - | - |
| | | 4 503 910 436,69 | | | | | 4 503 910 436,69 | 1 488 769 845,74 | 3 009 653 894,43 | - | 5 486 696,52 |

1

2 **Cuadro No. 2. Estructura Organizacional (Recursos Humanos)**

3

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**CUADRO N.° 2**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**Estructura organizacional (Recursos Humanos)**

| Nivel | Procesos sustantivos -cantidad de plazas- | | | | | | Procesos de Apoyo -cantidad de plazas- | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Detalle general | | Por programa | | | | Detalle general | | | Por programa | | | |
| | Sueldos para cargos fijos | Servicios especiales | I | II | III | IV | Sueldos para cargos fijos | Servicios especiales: Puestos de confianza | Servicios especiales: Otros | I | II | III | IV |
| Nivel superior ejecutivo | | | | | | | 2 | | | 2 | | | |
| Profesional | 13 | | 2 | 3 | 8 | | 14 | | | 13 | 1 | | |
| Técnico | 9 | | 2 | | 7 | | 10 | | | 7 | 1 | 2 | |
| Administrativo | | | | | | | 7 | | | 4 | 2 | 1 | |
| De servicio | 33 | | | 33 | | | 2 | | | 2 | | | |
| Total | 55 | 0 | 4 | 36 | 15 | 0 | 35 | 0 | 0 | 28 | 4 | 3 | 0 |
| RESUMEN: | | | | | | | | | | | | | |

4

| Plazas en procesos sustantivos y de apoyo | | |
|---|---|---|
| Plazas en sueldos para cargos fijos | | 90 |
| Plazas en servicios especiales | | - |
| **Total de plazas** | | **90** |

| Plazas en procesos sustantivos y de apoyo | | |
|---|---|---|
| Plazas en procesos sustantivos | | 55 |
| Plazas en procesos de apoyo | | 35 |
| **Total de plazas** | | **90** |

| RESUMEN POR PROGRAMA: | |
|---|---|
| Programa I: Dirección y Administración General | 32 |
| Programa II: Servicios Comunitarios | 40 |
| Programa III: Inversiones | 18 |
| Programa IV: Partidas específicas | - |
| **Total de plazas** | **90** |

| Tipo de plaza | CANTIDAD DE PLAZAS | | | | | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Presupuesto Inicial 2022 | Presupuestos extraordinarios 2022 | Modificaciones 2022 | Total 2022 | Presupuesto Inicial 2023 | Variación de un año a otro | |
| Cargos fijos | 80 | 5 | 0 | 85 | 90 | 5 | |
| Servicios especiales | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Procesos sustantivos | 47 | 5 | 0 | 52 | 55 | 1 | |
| Procesos de apoyo | 33 | 0 | 0 | 33 | 35 | 4 | |

**Funcionario responsable:** Alejandra Castillo Chaverri

**Fecha:** 25/4/2023

## Cuadro No.3. Salario De La Alcalde/Sa Y Vicealcalde/Sa

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**CUADRO N.° 3**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**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/sa** | **a) Salario mayor pagado** |

**a) Salario mayor pagado**

| | Con las anualidades aprobadas | Más la anualidad del período | |
|---|---|---|---|
| (Puesto mayor pagado) | | | |
| (Fecha de ingreso) | ACTUAL | PROPUESTO | |
| Salario Base | - | - | |
| Anualidades | - | - | |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | - | - | |
| Carrera Profesional | - | - | |
| Otros incentivos salariales | - | - | |
| Total salario mayor pagado | - | - | |
| **más:** | | | |
| 10% del salario mayor pagado (según artículo 20 Código Municipal) | - | - | |
| Salario base del Alcalde | - | - - | 1,00 |
| **Más:** | | | |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | - | - - | 2,00 |
| Total salario mensual | - | - | |

**b) Con base en la tabla establecida en el art. 20 del Código Municipal**

| | | |
|---|---|---|
| Monto del presupuesto ordinario | - | |
| Salario definido por tabla | - - | 3,00 |
| **Más:** | | |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | - - | 4,00 |
| Total salario mensual | | |

**c) Con base en el 50% de la pensión del Alcalde/sa**

| | | |
|---|---|---|
| Monto de la pensión | - | |
| Gastos de representación (50% del monto de la pensión) | - - | 5,00 |

| SALARIO DEL VICEALCALDE/SA | | |
|---|---|---|
| **a) Con base en el 80% del salario base del Alcalde/sa** | | |
| | **PROPUESTO** | |
| Salario base del Vicealcalde/sa (Art.20 del Código Municipal) | - | |
| **Más:** | | |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | - | |
| Total salario mensual | - | |
| **b) Con base en el 50% de la pensión del Vicealcalde/sa** | | |
| | **PROPUESTO** | |
| Monto de la pensión | - | |
| Gastos de representación (50% del monto de la pensión) | - | - 5,00 |
| (1) Las opciones a), b) y c) son excluyentes. Debe de llenarse solo la opción que se determine. | | |
| (2) Aportar: base legal y nombre de la profesión | | |
| (3) Debe ubicarse en la relación de puestos | | |
| (4) Debe clasificarse dentro de incentivos salariales en el la subpartida 0.03.02 | | |
| (5) Debe clasificarse como Gastos de representación personal en la subpartida 0.99.01 | | |
| **OBSERVACIONES:** | | |
| No se incluyen datos en este apartado puesto que el salario del Alcalde y Vicealcaldesa, fueron incorporados en el Prespuesto Ordinario 2023 | | |

## Cuadro No.4 Detalle De La Deuda

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
CUADRO N.° 4
DETALLE DE LA DEUDA

| SERVICIO DE LA DEUDA | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ENTIDAD PRESTATARIA | N° OPERACIÓN | FECHA DE FORMALIZACIÓN (contrato firmado entre las partes) | AÑO DE PRIMER DESEMBOLSO | COMISIONES (1) | INTERESES (2) | AMORTIZACIÓN (3) | TOTAL | OBJETIVO DEL PRÉSTAMO | SALDO |
| | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| TOTALES | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1- 2023 | | | | | | | 0 | | |
| DIFERENCIA | | | | | 0 | 0 | 0 | | |

**Observaciones:**

No se incluye datos en este apartado puesto que los recursos correspondientes a la cancelacion de intereses y amortización que la operación de crédito que se mantiene con el IFAM, para la "Modernizacion del Acueducto Municipal, fueron incorporados en el Presupuesto Ordinario 2023

(1) Completar esta columna en caso de operaciones nuevas. Se clasifican dentro del Grupo Comisiones y otros gastos 3.04 (Verificar subpartida según préstamo interno o externo).
(2) Se clasifican dentro del Grupo Intereses sobre préstamos 3.02 (Verificar subpartida según entidad prestataria).
(3) Se clasifican dentro del Grupo Amortización de préstamos 8.02 (Verificar subpartida según entidad prestataria).

Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro
Fecha: 24-04-2023

## Cuadro No.5. Aportes En Especie Para Servicios Y Proyectos Comunales

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**CUADRO N.° 5**

**Aportes en especie para servicios y proyectos comunales**

| BENEFICIARIO | FUNDAMENTO LEGAL | PARTIDA | | MONTO |
|---|---|---|---|---|
| Concejos de Distrito | Código Municipal | 2.03.01 | Materiales y productos metálicos | 5 692 784,53 |
| | | 2.03.02 | Materiales y productos minerales y asfálticos | 36 046 064,00 |
| | | 2.03.03 | Madera y sus derivados | 1 007 784,19 |
| | | 2.03.06 | Materiales y productos de plástico | 1 000 000,00 |
| | | 2.03.99 | Otros materiales y productos de uso de la construcción | 3 000 000,00 |
| | | 5.01.07 | Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo | 10 000 000,00 |
| **TOTAL** | | | | **56 746 632,72** |

**OBSERVACIONES:**

Se incluye por solicitud de la Alcaldía, según memorando N° 334-2023

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Fecha: 24-04-2023**

## Cuadro No. 6. Cálculo de la Dietas a Regidores

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**Cuadro N.° 6**
**CÁLCULO DE LAS DIETAS A REGIDORES**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PRESUPUESTO PRECEDENTE (1): | | | | | |
| PRESUPUESTO EN ESTUDIO (1): | | | | | |
| PORCENTAJE DE AUMENTO DEL PRESUPUESTO | | | | | 0% |
| INDIQUE EL PORCENTAJE DE INCREMENTO APROBAD | 0,00% | | | | |
| NUMERO DE REGIDORES | VALOR DIETA ACTUAL | VALOR DIETA PROPUESTA | SESIONES ORDI-EXTRA | MENSUAL | ANUAL |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| DIETAS POR COMISIÓN (ADJUNTAR DETALLE) | | | | | - |
| TOTAL | | | | - | - |

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

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

**OBSERVACIONES**

No se incluyen datos en este apartado puesto que las Dietas, fueron incorporados en el Prespuesto Ordinario 2023

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Fecha: 24-04-2023**

Versión actualizada a julio de 2022

**Cuadro No.7. Incentivos Salarios que se reconocen en la entidad.**

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA

**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**

**CUADRO N°7**

**INCENTIVOS SALARIALES QUE SE RECONOCEN EN LA ENTIDAD**

| INCENTIVO SALARIAL | BASE LEGAL | PROCEDIMIENTO DE CÁLCULO | OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Anualidad | Ley 9635 "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas" | 1.94% para profesionales<br>2.54% para no profesionals | |
| Prohibición | Ley de enriquicimiento ilícito Ley 9635 "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas" | 65% sobre salario base mensual (ANTES DE LA LEY 9635)<br>Despues del año 2019 según la categorización de la Ley 9635 | Ley de Control Interno |
| Dedicación | Contrato entre partes | 55% sobre salario base mensual (ANTES DE LA LEY 9635)<br>Despues del año 2019 según la categorización de la Ley 9635 | Reglamento Interno sobre Dedicación |

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

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**

**Fecha: 21-04-2023**

**Cuadro No.8. Salario Del Intendente (A) Y Viceintendente (A).**

**MUNCIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**CUADRO N.° 8**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**SALARIO DEL INTENDENTE (A) Y VICEINTENDENTE (A)**

## SALARIO DEL INTENDENTE (A)

De acuerdo al artículo 20 del Código Municipal y artículo 7 de la Ley n.° 8173 Ley General de Concejos Municipales de Distrito (1)

| Seleccione la metodología utilizada para el cáculo del salario del intendente/ta | a) Salario mayor pagado |
|---|---|

### a) Salario mayor pagado

| | anualidades | periodo |
|---|---|---|
| **(Puesto mayor pagado)** | | |
| (Fecha de ingreso) | ACTUAL | PROPUESTO |
| Salario Base | 0 | 0 |
| Anualidades | 0 | 0 |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | 0 | 0 |
| Carrera Profesional | 0 | 0 |
| Otros incentivos salariales | 0 | 0 |
| Total salario mayor pagado | 0 | 0 |
| **más:** | | |
| 10% del salario mayor pagado (según artículo 20 Código Municipal) | 0 | 0 |
| Salario base del Intendente | 0 | 0 |
| **Más:** | | |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | 0 | 0 |
| Total salario mensual | 0 | 0 |

### b) Con base en la tabla establecida en el art. 20 del Código Municipal

| | |
|---|---|
| Monto del presupuesto ordinario | 0 |
| Salario definido por tabla | 0 |
| Más: | |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | 0 |
| Total salario mensual | |

### c) Con base en el 50% de la pensión del Intendente (a)

| | |
|---|---|
| Monto de la pensión | 0 |
| Gastos de representación (50% del monto de la pensión) | 0 |

## SALARIO DEL VICEINTENDENTE (A)

### a) Con base en el 80% del salario base del Intendente (a)

| | PROPUESTO |
|---|---|
| Salario base del Viceintendente/ta (Art.20 del Código Municipal) | 0 |
| **Más:** | |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | 0 |
| Total salario mensual | 0 |

### b) Con base en el 50% de la pensión del Viceintendente (a)

| | PROPUESTO |
|---|---|
| Monto de la pensión | 0 |
| Gastos de representación (50% del monto de la pensión) | 0 |

(1) Las opciones a), b) y c) son excluyentes. Debe de llenarse solo la opción que se determine.
(2) Aportar: base legal y nombre de la profesión
(3) Debe ubicarse en la relación de puestos
(4) Debe clasificarse dentro de incentivos salariales en el las ubpartida 0.03.02
(5) Debe clasificarse como Gastos de representación personal en la subpartida 0.99.01

**OBSERVACIONES:**

No se incluyen datos en este apartado puesto que en la Municipalidad de Santa Bárbara, no se utiliza la figura de Intendente

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Fecha: 24-04-2023**

**Versión actualizada a julio de 2022**

## Cuadro No.9. Cálculo De Las Dietas a concejales de Distrito

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**Cuadro N.° 9**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**CÁLCULO DE LAS DIETAS A CONCEJALES DE DISTRITO (3)**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PRESUPUESTO PRECEDENTE (1): | | | | | |
| PRESUPUESTO EN ESTUDIO (1): | | | | | |
| PORCENTAJE DE AUMENTO DEL PRESUPUESTO | | | | | 0% |
| INDIQUE EL PORCENTAJE DE INCREMENTO APROBADO POR EL CONCEJO: (2) 0,00% | | | | | |
| NUMERO DE REGIDORES | VALOR DIETA ACTUAL | VALOR DIETA PROPUESTA | SESIONES ORDI-EXTRA | MENSUAL | ANUAL |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| DIETAS POR COMISIÓN (ADJUNTAR DETALLE) | | | | | - |
| TOTAL | | | | - | - |

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

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

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

**OBSERVACIONES:**

No se incluyen datos en este apartado puesto que en la Municipalidad de Santa Bárbara, no realiza pago de dietas a los Concejales de Distrito

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Fecha: 24-04-2023**

**Versión actualizada a julio de 2022**

## Presupuesto Extraordinario 1-2023. Consolidado General

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**CONSOLIDADO GENERAL**

| NOMBRE DE LA CUENTA | Presupuesto Extraordinario | % |
|---|---|---|
| TOTAL | 4 503 910 436,69 | 100,00% |
| | | |
| REMUNERACIONES | 33 321 600,00 | 0,74% |
| | | |
| SERVICIOS | 934 948 327,33 | 20,76% |
| | | |
| MATERIALES Y SUMINISTROS | 209 260 390,48 | 4,65% |
| | | |
| BIENES DURADEROS | 2 825 363 894,42 | 62,73% |
| | | |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 375 529 527,94 | 8,34% |
| | | |
| TRANSFERENCIAS CAPITAL | 120 000 000,00 | 2,66% |
| | | |
| CUENTAS ESPECIALES | 5 486 696,52 | 0,12% |
| | | |
| Total | 4 503 910 436,69 | 100,00% |
| | | |
| TOTAL PRESUPUESTO EGRESOS | 4 503 910 436,69 | 100,00% |
| Comprobación | 4 503 910 436,69 | |
| Diferencia | - | |

**Consolidado Programa I**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
PROGRAMA I
DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSOLIDADO

| NOMBRE DE LA CUENTA | Presupuesto Extraordinario | % |
|---|---|---|
| | | |
| REMUNERACIONES | 7 689 600,00 | 1,06% |
| | | |
| SERVICIOS | 120 381 500,79 | 16,63% |
| | | |
| MATERIALES Y SUMINISTROS | 9 814 982,88 | 1,36% |
| | | |
| BIENES DURADEROS | 240 424 441,53 | 33,21% |
| | | |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 345 604 373,97 | 47,74% |
| TOTAL PROGRAMA I DIREC Y ADM GENERAL | 723 914 899,17 | 100,00% |
| Comprobación | 723 914 899,17 | |
| Diferencia | - | |

**Consolidad Programa II**

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO Nº 1-2023

PROGRAMA Nº II

SERVICIOS COMUNALES

| CODIGO | OBJETO DEL GASTO | Presupuesto Extraordinario | % |
|---|---|---|---|
| | POR ACTIVIDADES | MONTO | % |
| 5 02 00 0 00 00 | SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 100,00% |
| 5 02 01 0 00 00 | ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS | 6 956 364,42 | 0,73% |
| 5 02 02 0 00 00 | RECOLECCION DE BASURA | 217 135 142,39 | 22,90% |
| 5 02 03 0 00 00 | MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES | 37 869 258,14 | 3,99% |
| 5 02 04 0 00 00 | CEMENTERIOS | 5 026 008,62 | 0,53% |
| 5 02 05 0 00 00 | PARQUES Y OBRAS DE ORNATO | 3 971 744,03 | 0,42% |
| 5 02 06 0 00 00 | ACUEDUCTOS | 321 415 884,36 | 33,90% |
| 5 02 09 0 00 00 | EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS | 16 752 564,00 | 1,77% |
| 5 02 10 0 00 00 | SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS | 15 963 474,02 | 1,68% |
| 5 02 16 0 00 00 | DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA | 106 035 493,70 | 11,18% |
| 5 02 17 0 00 00 | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS | 55 190 902,88 | 5,82% |
| 5 02 22 0 00 00 | SEGURIDAD VIAL | 30 526 527,38 | 3,22% |
| 5 02 23 0 00 00 | SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA COMUNIDAD | 35 514 234,00 | 3,75% |
| 5 02 25 0 00 00 | PROTECCION MEDIO AMBIENTE | 11 011 725,33 | 1,16% |
| 5 02 28 0 00 00 | ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CANTONALES | 28 056 813,14 | 2,96% |
| 5 02 31 0 00 00 | APORTES EN ESPECIE PARA SERVICIOS Y PROYECTOS COMUNITARIOS | 56 746 632,72 | 5,98% |
| | TOTAL PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 100,00% |

| MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA<br>PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023<br>PROGRAMA N° II<br>SERVICIOS COMUNALES<br>CONSOLIDADO | | |
|---|---|---|
| NOMBRE DE LA CUENTA | Presupuesto Extraordinario | % |
| SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 100,00% |
| REMUNERACIONES | 22 428 000,00 | 2,37% |
| SERVICIOS | 567 749 904,17 | 59,88% |
| MATERIALES Y SUMINISTROS | 188 966 064,04 | 19,93% |
| BIENES DURADEROS | 137 126 950,44 | 14,46% |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 26 415 153,96 | 2,79% |
| CUENTAS ESPECIALES | 5 486 696,52 | 0,58% |
| TOTAL PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 100,00% |
| Comprobación | 948 172 769,13 | |
| Difrerencia | 0,00 | |

## Consolidado Programa III

| MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA<br>PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023<br>PROGRAMA N° III<br>INVERSIONES<br>CONSOLIDADO | | |
|---|---|---|
| NOMBRE DE LA CUENTA | Presupuesto Extraordinario | % |
| INVERSIONES | 2 831 822 768,39 | 100,00% |
| REMUNERACIONES | 3 204 000,00 | 0,11% |
| SERVICIOS | 246 816 922,37 | 8,72% |
| MATERIALES Y SUMINISTROS | 10 479 343,56 | 0,37% |
| BIENES DURADEROS | 2 447 812 502,45 | 86,44% |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 3 510 000,01 | 0,12% |
| TRANSFERENCIAS CAPITAL | 120 000 000,00 | 4,24% |
| TOTAL PROGRAMA III- INVERSIONES | 2 831 822 768,39 | 100,00% |
| Comprobación | 2 831 822 768,39 | |
| Diferencia | - | |

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**PROGRAMA Nº III -INVERSIONES**

**POR ACTIVIDAD**

| CODIGO | NOMBRE DE LA CUENTA | PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO | % |
|---|---|---|---|
| **5 03 00 00 0 00 00** | **INVERSIONES:** | **2 831 822 768,39** | **100,00%** |
| **5 03 01 00 0 00 00** | **EDIFICIOS** | **371 395 000,00** | **13,12%** |
| 5 03 01 00 0 00 00 | CONSTRUCCIÓN CASA DE LA CULTURA DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA | 371 395 000,00 | 13,12% |
| **5 03 02 00 0 00 00** | **VIAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE** | **1 113 785 682,87** | **39,33%** |
| 5 03 02 01 0 00 00 | Unidad Técnica de Gestión Vial (UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA VIAL) | 68 535 119,00 | 2,42% |
| 5 03 02 02 0 00 00 | Mantenimiento Rutinario, Mantenimiento Periódico, Mejoramiento Vial y obras complementarias en el Cantón de Santa Bárbara | 843 444 141,41 | 29,78% |
| 5 03 02 03 0 00 00 | DISEÑO Y CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS DE PASO VEHICULAR SOBRE RIOS, QUEBRADAS EN EL CANTON DE SANTA BÁRBARA | 201 806 422,46 | 7,13% |
| **5 03 04 00 0 00 00** | **OBRAS URBANISTICAS** | **103 586 876,47** | **3,66%** |
| 5 03 04 00 0 00 00 | Plan de Lotificación | 103 586 876,47 | 3,66% |
| **5 03 05 00 0 00 00** | **INSTALACIONES** | **193 824 000,49** | **6,84%** |
| | INSTALACIÓN DE HIDRÓMETROS, ACOMETIDAS DOMICILIARIAS, HIDRANTES, TUBERÍAS. | 10 000,01 | |
| 5 03 05 00 0 00 00 | CONSULTORIA PARA LA MODERNIZACION DEL PROYECTO DE ACUEDUCTO MUNICIPAL (LECTURA) | 1 745 635,54 | 0,06% |
| 5 03 05 00 0 00 00 | MEJORAS A LAS NACIENTES Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA | 171 014 330,74 | 6,04% |
| 5 03 05 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO DEL ACUEDUCTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA | 21 054 034,20 | 0,74% |
| **5 03 06 00 0 00 00** | **OTRAS OBRAS** | **388 485 208,56** | **13,72%** |
| 5 03 06 00 0 00 00 | Dirección Tecnica y Estudios | 99 120 775,89 | 3,50% |
| 5 03 06 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO Y DESARROLLLO DE LAS AREAS Y SITIOS PUBLICOS DEL CANTON | 98 701 582,88 | 3,49% |
| 5 03 06 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO Y DESARROLLLO DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA | 50 000 000,00 | 1,77% |
| 5 03 06 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS CEMENTERIOS DEL CANTON | 65 501 200,65 | 2,31% |
| 5 03 06 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PARQUES DEL CANTON | 36 763 377,50 | |
| 5 03 06 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL ACUEDUCTO MUNICIPAL DEL CANT | 2 769 946,74 | 0,10% |
| 5 03 06 00 0 00 00 | CINE AL AIRE LIBRE, COMPRA DE VEHICULO PARA LA ACTIVIDAD DE GESTION AMBIENTAL Y CONSULTORÍA PARA REALIZAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL | 21 348 324,90 | 0,75% |
| 5 03 06 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS. | 14 280 000,00 | 0,50% |
| **5 03 07 00 00 00 00** | **OTROS FONDOS E INVERSIONES:** | **660 746 000,00** | **23,33%** |
| 5 03 07 00 0 00 00 | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL | 380 000 000,00 | 13,42% |
| 5 03 07 00 0 00 00 | CONTRATACIÓN DEL PLAN DE CONTIGENCIA Y COMUNICACIÓN PARA EL ACUEDUCTO MUNICIPAL | 5 346 000,00 | 0,19% |
| 5 03 07 00 0 00 00 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL COMITÉ DE LA CRUZ ROJA DE SANTA BÁRBARA, ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL DE SANTA BÁRBARA, COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE SANTA BARBARA, JUNTAS DE EDUCACION Y ASOCIACION CULTURAL DE SANTA BÁRBARA | 120 000 000,00 | 4,24% |
| 5 03 07 00 0 00 00 | PROYECTO GESTOR DOCUMENTAL | 37 500 000,00 | 1,32% |
| 5 03 07 00 0 00 00 | PROYECTO: IMPLEMENTACION DE PLATAFORMA DIGITAL | 20 000 000,00 | 0,71% |
| 5 03 07 00 0 00 00 | PLAN REGULADOR | 49 000 000,00 | 1,73% |
| 5 03 07 00 0 00 00 | MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA DEL CANTON DE SANTA BÁRBARA (ALCANTARRIDA PLUVIAL, CAJAS DE REGISTRO, PARRILLAS, CORDON Y CAÑO, ACERAS) | 48 900 000,00 | 1,73% |
| | **Total programa III Inversiones** | **2 831 822 768,39** | **100,00%** |
| | **Comprobación** | **2 831 822 768,39** | |
| | **Diferencia** | **-** | |

## Cuadro Consolidado por Programas

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**CONSOLIDADO POR PROGRAMAS**

| NOMBRE DEL PROGRAMA | Presupuesto Ordinario | % |
|---|---|---|
| TOTAL EGRESOS | 4 503 910 436,69 | 100,00% |
| PROGRAMA I DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERALES | 723 914 899,17 | 16,07% |
| PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 21,05% |
| PROGRAMA III INVERSIONES | 2 831 822 768,39 | 62,87% |
| TOTAL POR PROGRAMAS | 4 503 910 436,69 | 100,00% |
| Comprobación | 4 503 910 436,69 | |
| Diferencias | - | |

## Anexos

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
ANEXO N° 1
INGRESO- GASTO EN SERVICIOS PUBLICOS

En el caso de los servicios, no se estan presuestando ingresos ordinarios, unicamente se presupuesta según el resultado de la Liquidación Presupuestaria 2022

Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro
**Fecha: 24-04-2023**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**ANEXO N° 2**
**DETALLE DEL 20% DE LOS INGRESOS DESTINADOS A GASTOS DE SANIDAD**

| **Gastos de sanidad (20% (Artículo 47 Ley No. 5412-73)** | |
|---|---|
| MONTO TOTAL DEL PRESUPUESTO | 4 503 910 436,69 |
| **Menos ingresos de aplicación específica:** | |
| Juntas de Educación, 10% impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729 | 100 530 230,01 |
| Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley N° 7729 | 5 759 447,26 |
| Fondo del Impuesto sobre bienes inmuebles, 76% Ley N° 7729 | 0,00 |
| Plan de lotificación | 103 586 876,47 |
| Consejo de Seguridad Vial, art. 217, Ley 7331-93 | 30 526 527,38 |
| Comité Cantonal de Deportes y Recreación | 12 205 440,19 |
| Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) Ley N° 9303 | 2 023 288,36 |
| Unión de Gobiernos Locales | 1 011 643,18 |
| Ley N°7788 10% aporte CONAGEBIO | 8 885,15 |
| Ley N°7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales | 1 977 850,61 |
| Ley N°7788 30% Estrategias de Protección Medio Ambiente | 11 011 725,33 |
| Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley N° 8114 | 1 065 540 531,87 |
| Proyectos y programas para la Persona Joven | 4 967 365,52 |
| Fondo Aseo de Vías | 120 657 947,30 |
| Fondo Depósito y Tratamiento de Desechos Sólidos | 210 315 493,70 |
| Fondo Acueducto | 548 927 002,02 |
| Fondo cementerio | 75 527 209,27 |
| Fondo de parques y obras de ornato | 11 568 148,87 |
| Saldo trasnferencias Anexo-5 trasnferencias | 144 082 379,78 |
| Prestamo N° 4-A-1398-0015 del IFAM para protecto; Modernizacion del Acueducto Municipa | 10 000,01 |
| Total | 2 450 237 992,28 |
| **TOTAL INGRESOS ESPECIFICOS** | **2 450 237 992,28** |
| **Saldo para calcular el 20% para gastos de sanidad** | **2 053 672 444,41** |
| **Suma que se debe de aplicar a gastos de sanidad ( 20% de recursos propios)** | **410 734 488,88** |
| **Suma aplicada según siguiente de Detalle** | **1 615 528 835,12** |

| Servicio, proyecto relacionado con sanidad | Código presupuestario | Monto Presupuestado |
|---|---|---|
| Servicio aseo vias | 5.02.01 | 6 956 364,42 |
| Servicio de Recoleccion de Basura | 5.02.02 | 217 135 142,39 |
| Mantenimiento de Calles y Caminos | 5.02.03 | 37 869 258,14 |
| Mantenimiento de Cementerio | 5.02.04 | 5 026 008,62 |
| Mantenimiento de Parques | 5.02.05 | 3 971 744,03 |
| Acueducto | 5.02.06 | 321 415 884,36 |
| INSTALACIÓN DE HIDRÓMETROS, ACOMETIDAS DOMICILIARIAS, HIDRANTES, TUBERÍAS. | 5.03.05 | 10 000,01 |
| CONSULTORIA PARA LA MODERNIZACION DEL PROYECTO DE ACUEDUCTO MUNICIPAL (LECTURA) | 5.03.05 | 1 745 635,54 |
| MEJORAS A LAS NACIENTES Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA | 5.03.05 | 171 014 330,74 |
| MEJORAMIENTO DEL ACUEDUCTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA | 5.03.05 | 21 054 034,20 |
| MEJORAMIENTO Y DESARROLLLO DE LAS AREAS Y SITIOS PUBLICOS DEL CANTON | 5.03.06 | 98 701 582,88 |
| MEJORAMIENTO Y DESARROLLLO DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA | 5.03.06 | 50 000 000,00 |
| MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS CEMENTERIOS DEL CANTON | 5.03.06 | 65 501 200,65 |
| MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PARQUES DEL CANTON | 5.03.06 | 36 763 377,50 |
| MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL ACUEDUCTO MUNICIPAL DEL CANTON DE SANTA BÁRBARA | 5.03.06 | 2 769 946,74 |
| CINE AL AIRE LIBRE, COMPRA DE VEHICULO PARA LA ACTIVIDAD DE GESTION AMBIENTAL Y CONSULTORÍA PARA REALIZAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL | 5.03.06 | 21 348 324,90 |
| COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL | 5.03.07 | 380 000 000,00 |
| CONTRATACIÓN DEL PLAN DE CONTIGENCIA Y COMUNICACIÓN PARA EL ACUEDUCTO MUNICIPAL | 5.03.07 | 5 346 000,00 |
| TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL COMITÉ DE LA CRUZ ROJA DE SANTA BÁRBARA, ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL DE SANTA BÁRBARA, COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE SANTA BARBARA, JUNTAS DE EDUCACION Y ASOCIACION CULTURAL DE SANTA BÁRBARA | 5.03.07 | 120 000 000,00 |
| MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA DEL CANTON DE SANTA BÁRBARA (ALCANTARRIDA PLUVIAL, CAJAS DE REGISTRO, PARRILLAS, CORDON Y CAÑO, ACERAS) | 5.03.07 | 48 900 000,00 |

| | | |
|---|---|---|
| **Total Gastos destinados a sanidad** | **1 615 528 835,12** | |
| **Diferencia** | | **-1 204 794 346,24** |

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

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Fecha: 24-04-2023**

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
ANEXO 3
CONTRIBUCIONES PATRONALES, DECIMOTERCER MES Y SEGUROS

| CONTRIBUCIONES PATRONALES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| MONTO DE CALCULO | Caja Costarricense de Seguro Social | | Ahorro Obligatorio al | Régimen Obligatorio de | Fondo de Capitalización | TOTAL |
| | Invalidez Vejez y Muerte | Enfermedad y Maternidad | Banco Popular | Pensiones | Laboral | |
| | 5,42% | 9,25% | 0,50% | 3,00% | 1,50% | |
| 26 000 000,00 | 1 409 200,00 | 2 405 000,00 | 130 000,00 | 780 000,00 | 390 000,00 | **5 114 200,00** |
| | **1 409 200,00** (3) | **2 405 000,00** (1) | **130 000,00** (2) | **780 000,00** (5) | **390 000,00** (4) | **5 114 200,00** |

(1) Clasificado como Contribución Patronal al Seguro Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social (0.04.01)
(2) Clasificado como Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Comunal (0.04.05)
(3) Clasificarlo como Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social (0.05.01)
(4) Clasificarlo como Contribución Patronal al Fondo de Capitalización Laboral (0.05.04)
(5) Clasificarlo como Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias (0.05.02)

| DECIMOTERCER MES | |
|---|---|
| MONTO DE CALCULO | 8,33% |
| 26 000 000,00 | 2 166 666,58 |
| TOTAL | 2 166 666,58 (5) |

(5) Clasificado como Decimotercer mes (0.03.03)

| INS | |
|---|---|
| 0,00 | (6) |

(6) Clasificado como Seguros (1.06.01)

**El pago correspondiente a seguros de riesgos del trabajo ya fue incorporado en el Presupuesto Ordinario 2023**

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Fecha: 24-04-2023**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1- 2023**
**ANEXO 4**
**Gastos de información y publicidad por radio y televisión**
**Ley No. 4325**

**Observaciones:** No se incluyen montos para este fín

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Fecha: 24-04-2023**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**

**Presupuesto Extraordinario 1-2023**

**ANEXO 5**

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

| PARTIDAS | MONTO |
|---|---|
| | |
| 1 SERVICIOS | 934 948 327,33 |
| | |
| 2 MATERIALES Y SUMINISTROS | 209 260 390,48 |
| | |
| 5 BIENES DURADEROS | 2 825 363 894,42 |
| | |
| TOTAL | 3 969 572 612,23 |

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**

**Fecha: 24-04-2023**

**Cálculo Para El Porcentaje De La Comisión Municipal De Emergencias.**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**

**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**

**CALCULO PARA PORCENTAJE DE LA COMISION MUNICIPAL DE EMERGENCIAS**

| | | |
|---|---|---|
| Superavit Libre | | 1 577 112 175,91 |
| Monto compromisos | | 641 885 071,15 |
| Sub-total | | 935 227 104,76 |
| | 3% | **28 056 813,14** |

**II. Se aprueba el Plan Anual Operativo de la Municipalidad de Santa Bárbara Heredia correspondiente a este presupuesto extraordinario 01-2023 como se detalla.**

**Marco General**

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

| | |
|---|---|
| 1. Nombre de la institución. | MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA |
| 2. Año del POA. | 2023 |
| 3. Marco filosófico institucional. | |
| 3.1 Misión: | Municipalidad de Santa Bárbara es una institución autónoma, que promueve la capacidad y el desarrollo integral de manera innovadora, oportuna, con eficiencia institucional y que administra servicios públicos con el propósito de contribuir al bienestar de sus habitantes. |
| 3.2 Visión: | La Municipalidad de Santa Bárbara es protagonista del desarrollo humano local, eleva la capacidad de gestión institucional, integral y efectiva, por su organización y fortalecimiento administrativo-financiero y la prestación de servicios de calidad. |
| 3.3 Políticas institucionales: | 1 Garantizar a los contribuyentes un servicio óptimo del recurso hídrico, aportando la modernización del acueducto municipal, con el fin de mejorar la calidad y disminuir faltante de agua potable en la totalidad de los distritos del cantón. |
| | 2 Contribuir con la protección del medio ambiente, bajo el enfoque de desarrollo sostenible, mitigando los impactos ambientales y por ende mejorando la calidad de vida de los habitantes del cantón. |
| | 3 Fomentar la cultura como dimensión esencial en el estímulo de la creatividad, el respeto a los derechos, el fomento de valores y la identidad ciudadana. |
| | 4 Incentivar la creación, ampliación y modernización de la infraestructura, expandiendo con ello la actividad económica para lograr el desarrollo urbano sustentable y ordenado del cantón. |
| | 5 Incentivar la creación, ampliación y modernización de la infraestructura, expandiendo con ello la actividad económica para lograr el desarrollo urbano sustentable y ordenado del cantón. |
| | 6 Garantizar una eficiente red vial cantonal optimizando la infraestructura de la misma, además de ofrecer mejoras en el ordenamiento vial. |
| | 7 Ofrecer un adecuado ordenamiento territorial del cantón, utilizando los insumos ofrecidos en el Plan Regulador correspondiente a esta institución. |
| | 8 Garantizar a la comunidad espacios seguros, gracias a la creación de la policía municipal y fortaleciendo el apoyo a la Fuerza Pública de este cantón. |
| | 9 Mantener el compromiso de colaboración con las áreas de salud de Santa Bárbara y Cruz Roja. |

**4. Plan de Desarrollo Municipal.**

| | Nombre del Área estratégica | Objetivo (s) Estratégico (s) del Área |
|---|---|---|
| 1 | Área de Desarrollo Económico Sostenible. | Desarrollo turistico en equilibrio con el medio |
| 2 | Área de Desarrollo Social. | Establecimiento de condiciones para mejorar las oportunidades y capacidades de desarrollo personal. |
| 3 | Área Estrategia de Seguridad Humana. | Coordinación institucional en el mejoramientos de la calidad del servicio de seguridad ciudadana. |
| 4 | Área de Educación. | Promoción de espacios para capacitación y educación integral de sus habitantes. |
| 5 | Área de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial. | Aplicación de lineamientos y programas en materia de protección al ambiente (protección de nacientes, mantos acuíferos). Regulación en la planificación del desarrollo urbanistico y ordenamiento territorial. |
| 6 | Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Simplificación de procesos para el acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas. |
| 7 | Área de Infraestructura. | Mejoramiento de la infraestructura del edificio municipal en cumplimiento de la ley N° 7600 y ley N° 7914, asi como infraestructura vial en el Cantón. |

**Programa I**

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0138**

| NIFICACIÓN ESTRATEG | | PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL | | | | | | | | | | | | | | EVALUACIÓN | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL / AREA ESTRATÉGICA | OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS | META | | | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE LA META | | | | FUNCIONARIO RESPONSABLE | ACTIVIDAD | ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META | | GASTO REAL POR META | | Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta | EJECUCIÓN DE LA META | | | | Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas |
| | | Código | No. | Descripción | | I semestre | % | II semestre | % | | | I SEMESTRE | II SEMESTRE | I SEMESTRE | II SEMESTRE | | I Semestre | % | II Semestre | % | |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Cumplir con el pago oportuno de los remuneraciones eventuales y cargas sociales correspondientes. | Operativo | 1 | Realizar el 100% de los pagos de remuneraciones eventuales y cargas sociales correspondientes. | Porcentaje de los pagos realizados. | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Alejandra Castillo | Administración General | - | 7 689 600,00 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Contar con espacios, herramientas y centros de trabajo con condiciones óptimas para realizar las diferentes actividades de la gestión municipal. | Operativo | 2 | Adquirir el 100% del equipo, mobiliario de oficina, maquinaria diversa y servicios requeridos para el funcionamiento de los servicios que presta la Municipalidad.. | Porcentaje de las actividades realizadas. | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Victor Hidalgo, Sr. Giovanni Alfaro, Bach. Roy Valverde, Licda. Alejandra Castillo, Lic. Marco Vargas. | Administración General | - | 157 529 937,17 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Mejorar las condiciones para llevar a cabo las actividades ordinarias de la Auditoria Interna | Operativo | 3 | Adquisición del 100% de bienes duraderos y servicios jurídicos que son necesarios para la gestión. | Porcentaje de las actividades realizadas. | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Shirly Aguirre | Auditoria Interna | - | 5 921 523,51 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Infraestructura. | Mejorar y acondicionar los edificios municipales | Mejora | 4 | Realizar la remodelación y acondicionamiento de los edificios municipales | Porcentaje del proyecto concluido | 0 | 0% | 100% | 100% | Arq. Mario Loría, Ing. Victor Hidalgo. | Administración de Inversiones Propias | - | 207 169 464,52 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Realizar las transferencias de Ley. | Operativo | 5 | Cumplir con el 100% de las transferencias de Ley. | Porcentaje de las transacciones realizadas. | 0 | 0% | 100% | 100% | MBA. Daniela Villegas | Registro de deuda, fondos y aportes | - | 140 604 373,97 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Cancelar los pagos eventuales de indemnizaciones, reintegros y devoluciones oportunamente. | Operativo | 6 | Cumplir con el 100% de pagos eventuales de indemnizaciones, reintegros y devoluciones. | Porcentaje de los pagos realizados. | 0 | 0% | 100% | 100% | Lic. Mario Rodríguez, Licda. Leonor Anchía | Registro de deuda, fondos y aportes | - | 205 000 000,00 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| SUBTOTALES | | | | | | | 0,0 | | 6,0 | | | 0,00 | 723 914 899,17 | 0,00 | 0,00 | 0% | | 0,0 | | 0,0 | |
| TOTAL POR PROGRAMA | | | | | | | 0% | | 100% | | | | | | | | | 0% | | 0% | 0,0% |

PLAN OPERATIVO ANUAL
MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
EXTRAORDINARIO I-2023.
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

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

**Producción relevante:** Acciones Administrativas

| FICACIÓN ESTRAT | PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL | | | | | | | | | | | | EVALUACIÓN | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL / AREA ESTRATÉGICA | OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS | META | | | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE LA META | | | | FUNCIONARIO RESPONSABLE | ACTIVIDAD | ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META | | GASTO REAL POR META | | Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta | EJECUCIÓN DE LA META | | | | Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas |
| | | Código | No. | Descripción | | I semestre | % | II semestre | % | | | I SEMESTRE | II SEMESTRE | I SEMESTRE | II SEMESTRE | | I Semestre | % | II Semestre | % | |
| | SUBTOTALES | | | | | | 0,0 | | 6,0 | | | 0,00 | 723 914 899,17 | 0,00 | 0,00 | 0% | | 0,0 | | 0,0 | |
| TOTAL POR PROGRAMA | | | | | | | 0% | | 100% | | | | | | | | | 0% | | 0% | 0,0% |
| 17% | Metas de Objetivos de Mejora | | | | | | 0% | | 100% | | | | | | | | | 0% | | 0% | 0,0% |
| 83% | Metas de Objetivos Operativos | | | | | | 0% | | 100% | | | | | | | | | 0% | | 0% | 0,0% |
| 6,0 | Metas formuladas para el programa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

723 914 899,17

1

2 **Programa II.**

3

4

5

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0139**

| PLANIFICACIÓN ESTRATÉG | PLANIFICACIÓN OPERATIVA | | | | | | | | | | | | | | | EVALUACIÓN | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL AREA ESTRATÉGICA | OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS | META | | | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE LA META | | | | FUNCIONARIO RESPONSABLE | SERVICIOS | División de servicios 09 - 31 | ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META | | GASTO REAL POR META | | Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta | EJECUCIÓN DE LA META | | | | Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas |
| | | Código | No. | Descripción | | I Semestre | % | II Semestre | % | | | | I SEMESTRE | II SEMESTRE | I SEMESTRE | II SEMESTRE | | I Semestre | % | II Semestre | % | |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de Aseo de Vías en el distrito central de Santa Bárbara. | Operativo | 1 | Realizar el 100% de las actividades programadas para la Actividad Aseo de Vías y Sitios Públicos. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Sr. Marvin Alfaro | 01 Aseo de vías y sitios públicos. | | 0,00 | 6 956 364,42 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de Recolección de Basura en el cantón de Santa Bárbara. | Operativo | 2 | Realizar el 100% de las actividades programadas para la Actividad Recolección de Basura. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Susana Lobo | 02 Recolección de basura | | 0,00 | 217 135 142,39 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de Mantenimiento de Calles y Caminos en el cantón de Santa Bárbara. | Operativo | 3 | Realizar el 100% de las actividades programadas para la Actividad Mantenimiento de Calles y Caminos. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Sr. Marvin Alfaro | 03 Mantenimiento de caminos y calles | | 0,00 | 37 869 258,14 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de Cementerios a todos los usuarios del cantón. | Operativo | 4 | Realizar el 100% de las actividades programadas para la Actividad Cementerios. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Sra. Patricia Monge | 04 Cementerios | | 0,00 | 5 026 008,62 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de mantenimiento de parques y obras de ornato en el distrito central de Santa Bárbara | Operativo | 5 | Realizar el 100% de las actividades programadas para la Actividad Parques y Obras de Ornato. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Sr. Marvin Alfaro | 03 Mantenimiento de caminos y calles | | 0,00 | 3 971 744,03 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de Acueducto Municipal. | Operativo | 6 | Realizar el 100% de las actividades programas para la actividad de Acueducto Municipal | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Harold Chaves Montero | 06 Acueductos | | 0,00 | 321 415 884,36 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Promover actividades educativas, culturales y deportivas. | Operativo | 7 | Realizar el 100% de las actividades programas para el año 2023. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Victor Hidalgo | 09 Educativos, culturales y deportivos | | 0,00 | 16 752 564,00 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia los Servicios Sociales y Complementarios de la | Operativo | 8 | Realizar el 100% de las actividades programas para el año 2023. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Dayana Ulate | 10 Servicios Sociales y complementarios | | 0,00 | 8 252 047,50 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Promover espacios para la persona joven del cantón | Mejora | 9 | Realizar el 100% de las actividades programadas. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Comité Cantonal de la Persona Joven | 10 Servicios Sociales y complementarios | | 0,00 | 7 711 426,52 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de depósito y tratamiento de basura | Operativo | 10 | Realizar el 100% de los pagos correspondientes a tratamiento y disposición de residuos ordinarios y no tradicionales | Porcentaje de pagos realizados | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Susana Lobo | 16 Depósito y tratamiento de basura | | 0,00 | 106 035 493,70 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Atender el mantenimiento de los edificios municipales. | Operativo | 11 | Atender el 100% de los mantenimientos solicitados | Porcentaje de los mantenimientos realizados | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Victor Hidalgo | 17 Mantenimiento de edificios | | 0,00 | 9 690 902,88 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área Estrategia de Seguridad Humana. | Brindar servicio de seguridad a los edificios Municipales. | Operativo | 12 | Contratación externa del servicio de seguridad a los edificios municipales. | Porcentaje de la actividad realizada. | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Alejandra Castillo | 17 Mantenimiento de edificios | | 0,00 | 45 500 000,00 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área Estrategia de Seguridad Humana. | Mejorar la seguridad vial del cantón. | Mejora | 13 | Realizar el 100% de las actividades programadas. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Victor Hidalgo, Unidad Técnica de Gestión Vial. | 22 Seguridad Vial | | 0,00 | 30 526 527,38 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área Estrategia de Seguridad Humana. | Implementar seguridad y vigilancia en la comunidad por medio de soluciones tecnológicas. | Mejora | 14 | Instalación del 100% de las cámaras programadas. | Porcentaje de las cámaras instaladas. | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Victor Hidalgo - Sr. Giovanni Alfaro. | 23 Seguridad y vigilancia en la comunidad | | 0,00 | 35 514 234,00 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial. | Fortalecer la protección al ambiente del cantón. | Mejora | 15 | Realizar el 100% de las actividades programadas. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Susana Lobo | 25 Protección del medio ambiente | | 0,00 | 11 011 725,33 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área Estrategia de Seguridad Humana. | Desarrollar la capacidad de respuesta para minimizar los riesgos y reducir la vulnerabilidad de las comunidades de Santa Bárbara a través de las acciones interinstitucionales coordinadas por el Comité Municipal de Emergencias. | Mejora | 16 | Realizar el 100% de las actividades programadas. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Eleana Víquez | 28 Atención de emergencias cantonales | | 0,00 | 28 056 813,14 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Efectuar aportes en especie para servicios y proyectos comunitarios. | Mejora | 17 | Realizar el 100% de las actividades programadas. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Victor Hidalgo | 33 Aportes en especie para servicios y proyectos | | 0,00 | 56 746 632,72 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| | SUBTOTALES | | | | | | 0,0 | | 17,0 | | | | 0,00 | 948 172 789,13 | 0,00 | 0,00 | 0% | | 0,0 | | 0,0 | |

1

2

3

4

5

6

PLAN OPERATIVO ANUAL
MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
EXTRAORDINARIO I-2023.
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTI
**PROGRAMA II:** SERVICIOS COMUNITARIO

**MISIÓN:** Brindar servicios a la comunidad con el

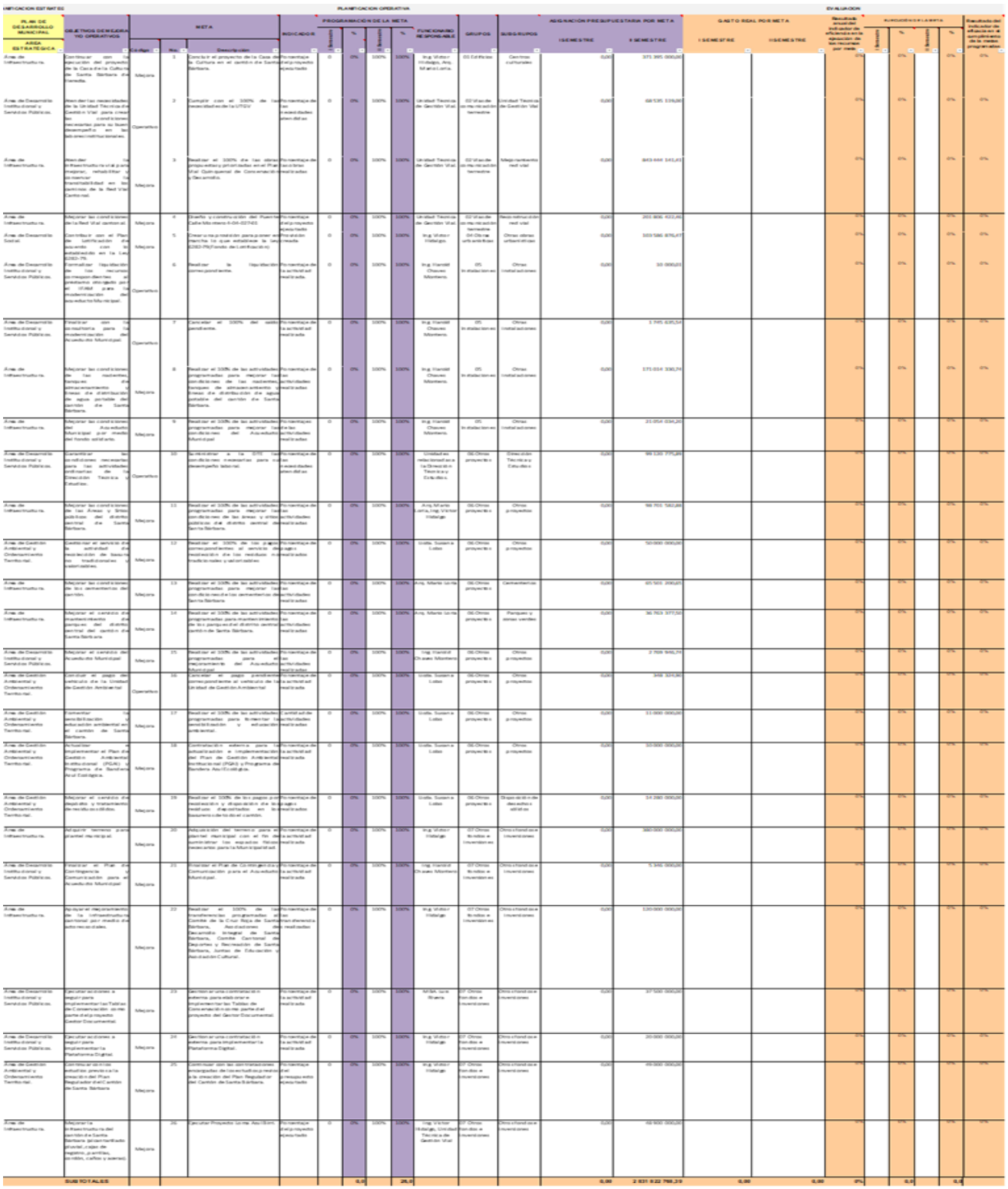
**Producción final:** Servicios comunitarios

| IFICACIÓN ESTRATÉ | | | | | | EVALUACIÓN | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL / AREA ESTRATÉGICA | OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS | SERVICIOS | División de servicios 09 - 31 | ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META | | GASTO REAL POR META | | Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta | EJECUCIÓN DE LA META | | | | Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas |
| | | | | I SEMESTRE | II SEMESTRE | I SEMESTRE | II SEMESTRE | | I semestre | % | II semestre | % | |
| | SUBTOTALES | | | 0,00 | 948 172 769,13 | 0,00 | 0,00 | 0% | | 0,0 | | 0,0 | |
| TOTAL POR PROGRAMA | | | | | | | | | | 0% | | 0% | 0% |
| 35% | | | | | | | | | | 0% | | 0% | 0% |
| 65% | | | | | | | | | | 0% | | 0% | 0% |
| 17,0 | | | | | | | | | | | | | |

**Programa III.**

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0141**



**PLAN OPERATIVO ANUAL**
**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**EXTRAORDINARIO I-2023.**
**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 final:** Proyectos de inversión

| IFICACIÓN ESTRATI | PLANIFICACIÓN OPERATIVA | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL | OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS | META | | | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE LA META | | | | FUNCIONARIO RESPONSABLE | GRUPOS | SUBGRUPOS |
| | | | | | | I Semestre | % | II Semestre | % | | | |
| AREA ESTRATÉG | | Código | Nº | Descripción | | | | | | | | |
| | SUBTOTALES | | | | | | 0,0 | | 26,0 | | | |
| TOTAL POR PROGRAMA | | | | | | | 0% | | 104% | | | |
| 80% | Metas de Objetivos de Mejora | | | | | | 0% | | 105% | | | |
| 20% | Metas de Objetivos Operativos | | | | | | 0% | | 100% | | | |
| 25,0 | Metas formuladas para el programa | | | | | | | | | | | |

**Distribución de Recursos**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS**
**2023**

| AREAS ESTRATÉGICAS | PROG I | PROG II | PROG III | PROG IV | TOTAL | % |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Área de Desarrollo Económico Sostenible. | | - | - | - | - | 0% |
| Área de Desarrollo Social. | | - | 103 586 876,47 | - | 103 586 876,47 | 2% |
| Área Estrategia de Seguridad Humana. | | 139 597 574,52 | - | - | 139 597 574,52 | 3% |
| Área de Educación. | | - | - | - | - | 0% |
| Área de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial. | | 11 011 725,33 | 134 628 324,90 | - | 145 640 050,23 | 3% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | 723 914 899,17 | 797 563 469,28 | 235 027 477,18 | - | 1 756 505 845,63 | 39% |
| Área de Infraestructura. | | - | 2 358 580 089,84 | - | 2 358 580 089,84 | 52% |
| TOTAL | 723 914 899,17 | 948 172 769,13 | 2 831 822 768,39 | - | 4 503 910 436,69 | |
| % | 16% | 21% | 63% | 0,00% | | |

**III. Se aprueba la Información Plurianual 2023-2026 de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia correspondiente a este presupuesto extraordinario 01-2023, como se detalla.**

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

### INFORMACIÓN PLURIANUAL 2023-2026

***Instrucciones:***
***1. Se debe completar la siguiente plantilla. En caso de no utilizar alguna de las cuentas que se detallan se debe eliminar la fila.***
***2. Presentar la información en millones de colones.***

*Recordatorio:*
*1. En caso de improbación o archivo sin trámite con efecto de improbación del presupuesto inicial, este documento deberá ajustarse, ser conocido por el Jerarca y presentarse adjunto al primer presupuesto extraordinario que se someta a aprobación de la CGR.*
*2. La información plurianual deberá presentarse actualizada en cada presupuesto extraordinario que se someta a aprobación de la CGR, la cual debe contar con el acuerdo de conocimiento del Jerarca.*

| INGRESOS | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|---|---|---|---|---|
| **1. INGRESOS CORRIENTES** | **3 358 011 870,43** | **3 522 583 376,14** | **3 698 264 721,18** | **3 882 730 133,47** |
| 1.1.2.0.00.00.0.0.000 IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD | 942 000 000,00 | 989 100 000,00 | 1 038 555 000,00 | 1 090 482 750,00 |
| 1.1.3.0.00.00.0.0.000 IMPUESTOS SOBRE BIENES Y SERVICIOS | 350 414 458,35 | 367 935 181,27 | 386 331 940,33 | 405 648 537,35 |
| 1.1.9.0.00.00.0.0.000 OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS | 56 108 289,15 | 58 913 703,61 | 61 859 388,79 | 64 952 358,23 |
| 1.3.1.0.00.00.0.0.000 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS | 1 937 788 586,64 | 2 034 678 015,97 | 2 136 411 916,77 | 2 243 232 512,61 |
| 1.3.4.0.00.00.0.0.000 INTERESES MORATORIOS | 60 000 000,00 | 63 000 000,00 | 66 150 000,00 | 69 457 500,00 |
| 1.4.1.0.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO | 11 700 536,29 | 8 956 475,29 | 8 956 475,29 | 8 956 475,29 |
| **2. INGRESOS DE CAPITAL** | **589 118 796,15** | **540 873 645,15** | **540 873 645,15** | **540 873 645,15** |
| 2.4.1.0.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO | 587 763 305,41 | 539 518 154,41 | 539 518 154,41 | 539 518 154,41 |
| 2.4.2.0.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PRIVADO | | | | |
| 2.4.3.0.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR EXTERNO | | | | |
| 2.5.0.0.00.00.0.0.000 OTROS INGRESOS DE CAPITAL | 1 355 490,74 | 1 355 490,74 | 1 355 490,74 | 1 355 490,74 |
| **3. FINANCIAMIENTO** | **4 458 943 241,56** | **-** | **-** | **-** |
| 3.1.1.0.00.00.0.0.000 PRÉSTAMOS DIRECTOS | | | | |
| 3.1.2.0.00.00.0.0.000 CRÉDITO INTERNO DE PROVEEDORES | | | | |
| 3.1.3.0.00.00.0.0.000 COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES | | | | |
| 3.2.1.0.00.00.0.0.000 PRÉSTAMOS DIRECTOS | | | | |
| 3.2.2.0.00.00.0.0.000 CRÉDITO EXTERNO DE PROVEEDORES | | | | |
| 3.2.3.0.00.00.0.0.000 COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES EN EL EXTERIOR | | | | |
| 3.3.1.0.00.00.0.0.000 Superávit libre | 1 577 112 175,91 | | | |
| 3.3.2.0.00.00.0.0.000 Superávit específico | 2 881 831 065,65 | | | |
| 3.4.1.0.00.00.0.0.000 Recursos de emisión monetaria | | | | |
| **TOTAL** | **8 406 073 908,14** | **4 063 457 021,29** | **4 239 138 366,33** | **4 423 603 778,62** |
| **Comprobación** | **8 406 073 908,14**<br>**-** | | | |

| GASTOS | 2023 | 2024 | 2024 | 2026 |
|---|---|---|---|---|
| **1. GASTO CORRIENTE** | 4 596 588 762,25 | 3 240 568 266,01 | 3 380 910 101,12 | 3 527 660 107,49 |
| 1.1.1 REMUNERACIONES | 1 265 459 227,79 | 1 365 022 987,85 | 1 432 225 171,97 | 1 502 745 506,68 |
| 1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | 2 509 499 836,67 | 1 415 703 665,75 | 1 472 314 802,06 | 1 531 189 533,31 |
| 1.2.1 Intereses Internos | 129 271 318,74 | 129 271 318,74 | 129 271 318,74 | 129 271 318,74 |
| 1.2.2 Intereses Externos | | | | |
| 1.3.1 Transferencias corrientes al Sector Público | 410 180 100,08 | 280 954 512,42 | 295 002 238,04 | 309 752 349,94 |
| 1.3.2 Transferencias corrientes al Sector Privado | 282 178 278,97 | 49 615 781,25 | 52 096 570,31 | 54 701 398,83 |
| 1.3.3 Transferencias corrientes al Sector Externo | | | | |
| **2. GASTO DE CAPITAL** | 3 628 325 300,16 | 722 560 462,38 | 757 899 972,31 | 795 615 378,23 |
| 2.1.1 Edificaciones | | | | |
| 2.1.2 Vías de comunicación | 1 612 746 074,81 | 544 525 286,48 | 571 751 550,81 | 600 339 128,35 |
| 2.1.3 Obras urbanísticas | | | | |
| 2.1.4 Instalaciones | 192 068 364,94 | | | |
| 2.1.5 Otras obras | 866 472 854,36 | 119 548 034,17 | 124 736 922,69 | 130 794 176,13 |
| 2.2.1 Maquinaria y equipo | 344 832 424,31 | 53 690 949,21 | 56 375 496,67 | 59 194 271,50 |
| 2.2.2 Terrenos | 488 154 678,87 | 4 796 192,52 | 5 036 002,14 | 5 287 802,25 |
| 2.2.3 Edificios | | | | |
| 2.2.4 Intangibles | | | | |
| 2.2.5 Activos de valor | 4 050 902,88 | | | |
| 2.3.1 Transferencias de capital al Sector Público | 55 000 000,00 | | | |
| 2.3.2 Transferencias de capital al Sector Privado | 65 000 000,00 | | | |
| 2.3.3 Transferencias de capital al Sector Externo | | | | |
| **3. TRANSACCIONES FINANCIERAS** | 100 328 292,90 | 100 328 292,90 | 100 328 292,90 | 100 328 292,90 |
| 3.1 CONCESIÓN DE PRESTAMOS | | | | |
| 3.2 ADQUISICIÓN DE VALORES | | | | |
| 3.3.1 Amortización interna | 100 328 292,90 | 100 328 292,90 | 100 328 292,90 | 100 328 292,90 |
| 3.3.2 Amortización externa | | | | |
| 3.4 OTROS ACTIVOS FINANCIEROS | | | | |
| **4. SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA** | 80 831 552,83 | - | - | - |
| **TOTAL** | **8 406 073 908,14** | **4 063 457 021,29** | **4 239 138 366,33** | **4 423 603 778,62** |
| **Comprobación** | **8 406 073 908,14** | **4 063 457 021,29** | **4 239 138 366,33** | **4 423 603 778,62** |
| | **- 0,00** | **- 0,00** | **0,00** | **- 0,00** |

**Vinculación con objetivos de mediano y largo plazo:**
**Objetivos estratégicos según Plan Estrategico 2020-2030**

**1. Impulsar el desarrollo comunal mediante proyectos inclusivos y de formación dirigidos a la ciudadanía y alineados con proyectos de infraestructura y recuperación de espacios urbanos.** Este objetivo está relacionado con los proyectos plasmados en el programa III, donde se incluyen proyectos de construcción y mejoramiento de las diferentes infraestructuras del Cantón, por ejemplo, obras en los parques, áreas públicas, cementerios, educación ambiental, entre otros.

**2. Mejorar la información disponible sobre la gestión municipal con el fin de lograr confianza y credibilidad a la ciudadanía.** Dicho objetivo se vincula con las partidas incorporadas en los programas I y II, donde se incluyen los recursos necesarios para la gestión administrativa de la organización municipal.

**3. Promover la mejora continua en los distintos procesos internos de la Municipalidad para atender y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.** Dicho objetivo se vincula con las partidas incorporadas en los programas I y II, donde se incluyen los recursos necesarios para la gestión administrativa de la organización. Además, importante mencionar que también se relaciona con los proyectos incorporados en el Programa III, como por ejemplo las mejoras a los sistemas del Acueducto Municipal y conservación de las fuentes hídricas localizadas en el Cantón de Santa Bárbara.

**4. Mejorar las competencias del personal municipal de acuerdo con los conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el logro de la misión y visión institucional.** Por medio de la Unidad de Talento Humano, se han incorporado las plazas idóneas y necesarias para el funcionamiento de la Organización, donde además de tomar en cuenta las necesidades de capital humano, se ha elaborado una programación de capacitación en temas de control interno, ética, valoración de riesgos para todo el personal.

**5. Disponer de sistemas de información que mejoren el desempeño de la gestión municipal.** Se incorporan recursos en todas las actividades contempladas en los presupuestos para el pago de los diferentes sistemas con los que cuenta la Municipalidad.

**6. Mejorar la estructura y la calidad de la información financiera contable de la Municipalidad.** Se incluyen recursos para mantener el personal idóneo para llevar a cabo las tareas de las áreas financieras de la Municipalidad. Se vincula con el Programa I y el Programa II específicamente la actividad 5.02.06.

**7. Mejorar la eficiencia de la gestión de cobro que incremente la recaudación tributaria.** Se incluyen recursos para mantener el personal idóneo para llevar a cabo la gestión de cobro. Vinculado al Programa I.

**8. Organizar e integrar a las comunidades en los procesos de desarrollo cantonal.** Este objetivo se vincula con el Programa II, específicamente con las actividades 5.02.09, 5.02.10, 5.02.23, 5.02.25, 5.02.28, donde se involucra a la comunidad tanto en procesos sociales (niñez, adultos mayores, emprendedurismos, políticas a diferentes áreas sociales), educación ambiental, actividades sociales, culturales, comisión de emergencias, actividades de seguridad y vigilancia.

**Análisis de Resultados de proyecciones de ingresos y gastos:**

**INGRESOS**: En cuanto a los ingresos se realizó un estudio desde el año 2017, para lograr estimar el porcentaje de crecimiento para cada uno de los ingresos municipales, es importante indicar que para dicho estudio se utilizaron datos reales de recaudación, desde el año en mención. Con dicho estudio se muestra el promedio de crecimiento a lo largo de cinco años, donde el ingreso por concepto de "Derechos de Cementerio", muestra un declive del 6%. Es muy importante acotar que para el presente estudio se analizaron a profundidad cada uno de los ingresos, considerando que en algunos de los casos el porcentaje que proyecta el estudio, no están tan apegado a la realidad actual (efecto pandemia), por lo cual se decidió establecer un porcentaje promedio del 5% de crecimiento para todos los ingresos, exceptuando el ingreso correspondiente a Patentes (por el caso ya conocido de la Patente a Nombre de la Empresa H- Solis) y el ingreso de "Derechos de Cementerio" que muestra como lo mencione anteriormente un declive. También es importante tomar en cuenta, que aún nos encontramos con el efecto post-pandemia lo cual nos lleva a realizar estimaciones con escenarios conservadores. Así mismo en el caso de las transferencias del Gobierno Central, se manejó una constante, tomando de igual manera la situación financiera del país. Importante indicar que la gestión de cobro ha mejorado gracias a la depuración de la base de datos, así mismo actualmente nos encontramos en la inclusión de los servicios de agua medida, lo que nos ha proporcionado realizar un levantamiento de los servicios que inclusive no se encontraban incluidos en el base de cobro.

**EGRESOS**: En el caso de los egresos, cabe indicar que las estimaciones se realizaron tomando en consideración las necesidades actuales de la organización, tanto de capital humano, como capacidad instalada para buen servicio a la comunidad, evidentemente en total apego del Plan Estratégico Municipal, sin embargo, no se omite manifestar que por la situación país y el efecto post pandemia, se ha realizado acciones de contención del gasto.

**Supuestos Técnicos utilizados para las proyecciones de ingresos y gastos**

Para la estimación de los ingresos se utilizó el método lineal, donde se valoraron los ingresos reales de años anteriores (5 años) para obtener una tasa de crecimiento real de cada uno de los rubros.

En el caso de la proyección de los gastos, se tomaron porcentajes según la tasa de inflación, indice de precios al consumidor, esto para poder proyectar tanto los montos requeridos para las partidas de remuneraciones, servicios y demás gastos. Tambien se analizaron indicadores económicos como por ejemplo Producto Interno Bruto, IPC, comportamiento del tipo de cambio.

IV. Se instruye a la secretaria del Concejo Municipal, para que proceda a notificar el presente acuerdo a la Administración Municipal con las certificaciones respectivas, según el Bloque de Legalidad de la CGR.

V. Se instruye a la Alcaldía Municipal para que remita este Presupuesto extraordinario 01-2023, debidamente refrendado a la Contraloría General de la República.

**La Presidencia,** somete a discusión el Dictamen. Al no haber comentarios al respecto se somete a votación el Dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto que contiene el Presupuesto Extraordinario No.1-2023.

4 VOTOS POSITIVOS

**ACUERDO No. 2-2023**

**Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz, Vicepresidente; Vincer Sánchez Salazar; Álvaro Morales González, acuerdan por mayoría absoluta: Se aprueba en su totalidad el Dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto No . 08-CHP-MSB-2023".**

**La Presidencia,** se somete a votación el acuerdo del Dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

4 VOTOS POSITIVOS

**ACUERDO No. 3-2023**

**Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz, Vicepresidente; Vincer Sánchez Salazar; Álvaro Morales González, acuerdan por mayoría absoluta y definitivamente aprobado en firme:**

**I. Se aprueba el Presupuesto Extraordinario 1-2023 por la suma de ¢4,503,910,436.69, (cuatro mil quinientos tres millones, novecientos diez mil cuatrocientos treinta y seis colones con sesenta y nueve céntimos).**

**II. Se aprueba el Plan Anual Operativo de la Municipalidad de Santa Bárbara Heredia correspondiente a este presupuesto extraordinario 01-2023 como se detalla a continuación.**

**III. Se aprueba la Información Plurianual 2023-2026 de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia correspondiente a este presupuesto extraordinario 01-2023, como se detalla a continuación.**

**IV. Se instruye a la secretaria del Concejo Municipal, para que proceda a notificar el presente acuerdo a la Administración Municipal con las certificaciones respectivas, según el Bloque de Legalidad de la Contraloría General de la República.**

**V. Se instruye a la Alcaldía Municipal para que remita este Presupuesto extraordinario 01-2023, debidamente refrendado a la Contraloría General de la República.**

**JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS**

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

## PROGRAMA I

✓ **ADMINISTRACIÓN GENERAL**

En el caso particular de la actividad 5.01.01, correspondiente a la Administración General, su financiamiento se obtiene del superávit libre, según la liquidación presupuestaria para el año 2022.El monto incluido en esta actividad es por ¢165,219,537.[17]

**Se refuerzan las siguientes cuentas:**

**Remuneraciones:** Se refuerza el tiempo "Tiempo Extraordinario" y "Suplencias" además de las correspondientes cargas sociales.

**Servicios:** En el caso de los servicios se refuerzan cuentas como **Alquileres** para el arriendo de equipo de cómputo, **Servicios comerciales y financieros** para realizar publicaciones, **Impresión encuadernación y otros** para el empastado de actas, además de **Servicios de transferencia electrónica de información** para el pago del SICOP. También se refuerzan los servicios jurídicos para la contratación de Asesoría Legal externa, servicios generales para la adquisición de uniformes, servicios de gestión y apoyo para la contratación de servicios profesionales para las Áreas de Alcaldía, Legal y Concejo

La cuenta **"Actividades de Capacitación"** se refuerza según solicitud de la Unidad de Talento Humano, También se refuerza la cuenta de **"Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte"**, tanto para el mantenimiento preventivo como correctivo

de la flotilla vehicular solicitado por el Encargado de Bodega. Además del Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas solicitados por el Encargado de T.I.

**Materiales y Suministros**: Se refuerza la cuenta de tintas, pinturas y diluyentes para la compra de tintas para las impresoras que se utilizan en la Administración, **Repuestos y Accesorios** para la compra de llantas para los vehículos municipales según solicitud de la Alcaldía. Además, se refuerzan las siguientes cuentas: **útiles y materiales de oficina y cómputo, productos de papel, cartón e impresos, textiles y vestuario, útiles y materiales de limpieza y otros útiles materiales y suministros** para la adecuada gestión de las áreas administrativas.

**Bienes Duraderos**: Se refuerzan las cuentas "Equipo y Mobiliario de Oficina" así como "Equipo de Cómputo", mobiliario y equipo de oficina para la adquisición de activos necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.

- ✓ **AUDITORIA INTERNA**

Se refuerzan las cuentas de la Auditoría Interna para la adecuada gestión de la misma (obsérvese matrices de solicitud de presupuesto), por un monto de ¢ 5,921,523.[51]

- ✓ **ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES PROPIAS**

En el caso particular de la actividad 5.01.03, correspondiente a la Administración de Inversiones Propias, su financiamiento se obtiene del superávit libre. Según la liquidación presupuestaria para el año 2022, el proyecto principal de esta subactividad lo es la "Ampliación y Remodelación de los Edificios Municipales", por un monto de ¢ 207,169,464.[52].

1

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

✓ **REGISTRO DE DEUDAS FONDOS Y APORTES**

Basados en los resultados de la liquidación presupuestaria, se incluyen las siguientes transferencias de Ley:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 01 | 04 | 6 | 00 | 00 | 00 | REGISTRO DE DEUDAS, FONDOS Y APORTES | 345,604,373.97 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 00 | 00 | 00 | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES** | **345,604,373.97** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 00 | 00 | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO** | **140,604,373.97** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 01 | 00 | **Transferencias corrientes al Gobierno Central** | **5,759,447.26** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 01 | 1 | Ministerio de Hacienda (MHD), anexo nº4 (ONT) | 5,759,447.26 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 00 | **Transferencias corrientes a Organos Desconcentrados** | **21,097,613.33** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 1 | Comisión Nal p/ la Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO) | 8,885.15 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 2 | Junta Administrativa del Registro Nacional-Anexo nº4 | 17,087,589.21 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 3 | Fondo Pro Parques Nacionales | 1,977,850.61 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 4 | Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) | 2,023,288.36 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 03 | 00 | **Transferencias Corrientes a Instit Descentralizadas no Emp** | **100,530,230.01** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 03 | 1 | Juntas de Educación (anexo nº 3) 10% IBI | 100,530,230.01 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 04 | 00 | **Transferencias Corrientes a Gobiernos Locales** | **13,217,083.37** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 04 | 1 | Comite Cantonal de Deportes y Recreación | 12,205,440.19 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 04 | 2 | Unión de Gobiernos Locales | 1,011,643.18 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 06 | 00 | | **OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO** | **205,000,000.00** |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 06 | 01 | | Indemnizaciones | 200,000,000.00 |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 06 | 02 | | Reintegros o Devoluciones | 5,000,000.00 |

También por solicitud del Área Legal, se incluyen 200.000.000.00 en la cuenta de ***"Indemnizaciones"***, para posibles cancelaciones relacionadas a procesos judiciales, además de ***"Reintegros y Devoluciones"***

**OBSERVACIONES GENERALES:**

Como parte del proceso de mejora continua, para el Presupuesto Extraordinario 1-2023, se implementaron matrices de solicitud de información, donde cada una de las Unidades tanto Administrativas como Operativas realizaron la solicitud de necesidades. Por lo cual dicho presupuesto contempla cada una de las necesidades plasmadas en dicha herramienta.

Se adjuntan matrices para su consulta y revisión.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

## PROGRAMA II

✓ **ASEO DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS**

En el caso particular de la actividad de Aseo de Vías y Sitios Públicos (5.02.01), para el año 2022, mostró un superávit de ¢ 120.657.947.30, distribuidos de la siguiente manera:

**Servicios:** Se refuerzan las cuentas de servicios de gestión y apoyo, actividades de capacitación y mantenimiento y reparación de equipo de transporte.

**Materiales y Suministros:** Se refuerza la cuenta de repuestos y accesorios, textiles y vestuario, así como útiles y materiales de resguardo y seguridad para el adecuado funcionamiento del área.

**Transferencias Corrientes**: Se refuerza las cuentas de "Indemnizaciones" y "Reintegros y devoluciones", para el resarcimiento económico por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar, el cual debe tener respaldo en una sentencia judicial o una resolución administrativa. Incluye la indemnización generada como producto de juicios laborales por salarios caídos, independientemente del periodo a los cuales pertenecen.

✓ **RECOLECCIÓN DE BASURA**

En el caso particular de la actividad de Recolección de Basura (5.02.02), para el año 2022, mostró un superávit de ¢408.483.467.[29].

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**Servicios:** Se refuerzan las cuentas de **"Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales"**, debido al aumento de pagos por medio de servicios electrónicos, además de la contratación del camión remesero. A la cuenta de **"Otros servicios de Gestión y Apoyo"**, se le refuerza el contenido para la realizar el pago de la empresa que brinda el servicio de Recolección de Basura, según solicitud de la Encargada de Unidad Ambiental. La cuenta **"Actividades de Capacitación"** se refuerza según solicitud de la Unidad de Talento Humano.

También se incluye para el mantenimiento del vehículo de esta actividad.

**Materiales y Suministros**: Se incluyen productos farmacéuticos y medicinales para la compra de repelentes y bloqueadores solares para las campañas ambientales. Repuestos y accesorios para la compra de llantas para el vehículo asignado a dicha unidad. Textiles y vestuario para la compra de uniformes, así como otros útiles materiales y suministros.

**Bienes Duraderos:** Se refuerzan la cuenta de "Equipo de Cómputo", para la adquisición de activos necesarios para el buen funcionamiento del área.

**Transferencias Corrientes**: Se refuerza las cuentas de "Indemnizaciones" y "Reintegros y devoluciones", para el resarcimiento económico por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar, el cual debe tener respaldo en una sentencia judicial o una resolución administrativa. Incluye la indemnización generada como producto de juicios laborales por salarios caídos, independientemente del periodo a los cuales pertenecen.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

✓ **MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS**

En el caso particular de la actividad de Mantenimiento de Calles y Caminos (5.02.03), dicha actividad no posee financiamiento propio, por lo que es subsidiada con recursos del Superávit Libre, por un monto de ¢ 37,869,258.[14]. Para dicha actividad, se refuerzan las siguientes cuentas:

**Servicios:** Se refuerzan las cuentas de "Servicios Generales", para la adquisición de los uniformes, la cuenta "Actividades de Capacitación" se refuerza según solicitud de la Unidad de Talento Humano.

**Materiales y Suministros**: Se refuerza las cuentas de productos químicos, materiales y productos de uso en la construcción, herramientas y repuestos, así como útiles y materiales diversos, para el buen funcionamiento de la actividad.

**Transferencias Corrientes**: Se incluyen recursos en la cuenta de "Prestaciones Legales" para el pago por jubilación de funcionario.

✓ **CEMENTERIOS**

En el caso particular de la actividad de Cementerios (5.02.04), para el año 2022, mostró un superávit de ¢ 75.527.209.[27].

**Servicios:** La cuenta de "Servicios Generales", se le refuerza el contenido para la adquisición de los uniformes, la cuenta "Actividades de Capacitación" se refuerza según solicitud de la Unidad de Talento Humano.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**Materiales y Suministros**: Se refuerzan las cuentas de productos químicos, materiales y productos de uso en la construcción, herramientas y repuestos, así como útiles y materiales diversos, para el buen funcionamiento de la actividad.

**Bienes Duraderos**: Se refuerzan la cuenta de "Maquinaria y equipo diverso", para la adquisición de activos necesarios para el buen funcionamiento del área (máquinas cortadoras de césped).

**Transferencias Corrientes**: Se refuerza las cuentas de "*Indemnizaciones*" y "*Reintegros y devoluciones*", para el resarcimiento económico por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar, el cual debe tener respaldo en una sentencia judicial o una resolución administrativa. Incluye la indemnización generada como producto de juicios laborales por salarios caídos, independientemente del periodo a los cuales pertenecen.

- ✓ **MANTENIMIENTO DE PARQUES Y OBRAS DE ORNATO**

En el caso particular de la actividad de Mantenimiento de Parques (5.02.05), para el año 2022, mostró un superávit de ¢ 11.568.148.[87]

**Servicios**: La cuenta de "Servicios Generales", se le refuerza el contenido para la adquisición de los uniformes, la cuenta "Actividades de Capacitación" se refuerza según solicitud de la Unidad de Talento Humano. Además, se incluyen recursos para el mantenimiento del vehículo del área.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**Transferencias Corrientes:** Se "Indemnizaciones" y "Reintegros y devoluciones", para el resarcimiento económico por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar, el cual debe tener respaldo en una sentencia judicial o una resolución administrativa. Incluye la indemnización generada como producto de juicios laborales por salarios caídos, independientemente del periodo a los cuales pertenecen.

- ✓ **ACUEDUCTO**

En el caso particular de la actividad de Acueducto (5.02.06), para el año 2022, mostró un superávit de ¢ 548.927.002.[02].

**Remuneraciones:** Se refuerza tiempo extraordinario y suplencias con las correspondientes cargas sociales

**Servicios**: Se refuerzan las cuentas de alquileres, servicios comerciales y financieros, servicios de gestión y apoyo, seguros, capacitación y protocolo, mantenimiento y reparación, impuestos y servicios diversos para el adecuado funcionamiento del área.

**Materiales y Suministros**: Se refuerza las cuentas de productos químicos para la compra de combustibles, pegamentos y pinturas. materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento para la compra de materiales como piedra, arena, cemento, plástico, madera para las labores diarias del Acueducto Municipal.

También se refuerzan las cuentas de herramientas y repuestos, además de útiles y materiales diversos.

**Bienes Duraderos**: Se refuerza las cuentas de "Equipo de Transporte", para la adquisición de dos vehículos pick up 4X4, necesarios para las actividades del Acueducto además se refuerza "Maquinaria y Equipo Diverso" para la compra de cabinas para los vehículos, con el fin de proteger los suministros, herramientas y materiales que se transportan en los cajones, además para la compra de bombas de agua. También se incluye recursos para la compra de radios de comunicación.

**Transferencias Corrientes**: Se refuerza las cuentas de "Indemnizaciones" y "Reintegros y devoluciones", para el resarcimiento económico por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar, el cual debe tener respaldo en una sentencia judicial o una resolución administrativa. Incluye la indemnización generada como producto de juicios laborales por salarios caídos, independientemente del periodo a los cuales pertenecen. Se incluyen recursos para el pago de prestaciones legales.

- ✓ **EDUCATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS**

En el caso particular de la actividad de Educativos, Culturales y Deportivos (5.02.09), dicha actividad no posee financiamiento propio, por lo que es subsidiada con recursos del Superávit Libre por un monto de ¢ 16,752,564.$^{00}$ Se incluyen recursos solicitados por la Alcaldía para llevar a cabo actividades sociales, culturales y deportivas.

**Servicios:** Para la contratación de servicios varios para las actividades culturales del cantón.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

✓ **SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS**

En el caso particular de actividad Servicios Sociales y Complementarios (5.02.10), dicha actividad no posee financiamiento propio, por lo que es subsidiada con recursos del Superávit Libre por un monto de ¢ 15,963,474.[02]

**Servicios**: Se refuerzan las cuentas de "Otros servicios de gestión y apoyo", para la contratación de la Política de la Persona Adulta Mayor y la contratación de agencia de publicidad, para la elaboración de las estrategias para las diferentes actividades de la Oficina Social y Familia. También se incluyeron recursos en la cuenta "Actividades de Capacitación" para realizar actividades de esta índole Personas Adultas Mayores.

**Materiales y Suministros:** Correspondiente a compra de suministros de la persona joven.

**Bienes Duraderos:** Correspondiente a compra de equipo de la persona joven.

**Cuentas Especiales**: Importante indicar que según la estructura programática los recursos del Comité Cantonal de la Persona Joven se incluyen en esta actividad en la cuenta "Sumas libres sin asignación presupuestaria

✓ **DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE DESECHOS SÓLIDOS**

En el caso particular de la actividad de Depósito y tratamiento de desechos sólidos (5.02.16), para el año 2022, mostró un superávit de ¢ 210.315.493.[70].

**Servicios**: Se refuerzan las cuentas de "Otros servicios de gestión y apoyo", para la cancelación del servicio que brinda la empresa que realiza el depósito y tratamiento de desechos.

✓ **MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS**

En el caso particular de la actividad de Mantenimiento de Edificios (5.02.17), dicha actividad no posee financiamiento propio, por lo que es subsidiada con recursos del Superávit Libre, por un monto de ¢ 55,190,902.[88]

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**Servicios** Es importante indicar que se incluyen las cuentas de "Servicios Generales", para la contratación de los servicios de vigilancia de los edificios municipales, además la cuenta "Seguros", para el aseguramiento de los edificios municipales.

**Materiales y Suministros:** Para la compra de materiales áridos solicitados por la Unidad de Talento Humano.

**Bienes Duraderos**: Para la compra de dispensadores de agua y ventiladores para los edificios municipales.

- ✓ **SEGURIDAD VIAL**

Se presupuestan para esta actividad la suma de ¢ 30.526.527.38, correspondiente al saldo de la Liquidación Presupuestaria 2022.

**Servicios**: Para la contratación de una empresa para llevar a cabo labores de señalización.

- ✓ **SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA COMUNIDAD**

En el caso particular de la actividad de Seguridad y Vigilancia en la Comunidad (5.02.23), dicha actividad no posee financiamiento propio, por lo que es subsidiada con recursos del Superávit libre, por un monto de ¢ 35,514,234.00

**Bienes Duraderos**: Se incluyen recursos, para la adquisición de cámaras de seguridad para el Cantón.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

✓ **PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE**

En el caso particular de la actividad de Protección al Medio Ambiente (5.02.25), para el año 2022, mostró un superávit de ¢ 11.011.725.[33]. Dicho mocho se utiliza para proyectos de educación ambiental.

**Servicios:** Para la contratación de estudios de carácter ambiental

**Materiales y Suministros:** Para la compra de productos agroforestales

**Bienes Duraderos**: Para la compra de equipo (motosierra)

✓ **ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CANTONALES**

En el caso particular de la actividad de Atención de Emergencias Cantonales (5.02.28), la misma no posee financiamiento propio, por lo que el gasto que demande esta actividad se subsidia del Superávit Libre, por un monto de ¢28,056,813.[14]

**Servicios**: Dichos recursos serán utilizados para realizar estudios en zonas de vulnerabilidad en todo el Cantón, en la cuenta presupuestaria de "Otros servicios de gestión y apoyo"

✓ **APORTES EN ESPECIE PARA SERVICIOS COMUNITARIOS**

En el caso de los aportes en especie, por solicitud de la Alcaldía, se incluyen recursos para dotar a los Concejos de Distrito de materiales, necesarios para realizar proyectos de mejoramiento de la infraestructura, por un monto de ¢ 56,746,632.[72].

**Materiales y Suministros**: Para la compra de materiales y productos de uso en la construcción como metálicos, minerales y asfalticos, madera, productos de plástico y demás utilizados en el área de la construcción.

**Bienes Duraderos:** Para la compra de equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**OBSERVACIONES GENERALES:**

Como parte del proceso de mejora continua, para el Presupuesto Extraordinario 1-2023, se implementaron matrices de solicitud de información, donde cada una de las Unidades tanto Administrativas como Operativas realizaron la solicitud de necesidades. Por lo cual dicho presupuesto contempla cada una de las necesidades plasmadas en dicha herramienta.

Se adjuntan matrices para su consulta y revisión.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

**PROGRAMA III**

A continuación, detalle de las inversiones que competen al programa III del Plan Operativo Anual Extraordinario 1-2023:

| *Proyectos* | *Monto* |
|---|---|
| **Concluir el proyecto de la Casa de la Cultura de Santa Bárbara de Heredia.** | **₡371 395 000,00** |
| **Atender las necesidades de la Unidad Técnica de Gestión Vial para crear las condiciones necesarias para su buen desempeño en las labores institucionales.** | **₡68 535 119,00** |
| **Atender la infraestructura vial para mejorar, rehabilitar y conservar la transibilidad en los caminos de la Red Vial Cantonal de acuerdo con las obras propuestas y priorizadas en el Plan Vial Quinquenal de Conservación y Desarrollo.** | **₡843 444 141,41** |
| **Mejorar las condiciones de la Red Vial cantonal por medio del Diseño y construcción del puente Puente Calle Montero 4-04-027-01** | **₡201 806 422,46** |
| **Contribuir con el Plan de Lotificación de acuerdo con lo establecido en la Ley 6282-79.** | **₡103 586 876,47** |
| **Formalizar la liquidación de los recursos correspondientes al préstamo otorgado por el IFAM para la modernización del acueducto Municipal.** | **₡10 000,01** |
| **Finalizar con la consultoría para la modernización del Acueducto Municipal.** | **₡1 745 635,54** |
| **Mejorar las condiciones de las nacientes, tanques de almacenamiento y líneas de distribución de agua potable del cantón de Santa Bárbara.** | **₡171 014 330,74** |
| **Mejorar las condiciones del Acueducto Municipal por medio del fondo solidario.** | **₡21 054 034,20** |

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

| | |
|---|---|
| **Garantizar las condiciones necesarias para las actividades ordinarias de la Dirección Técnica y Estudios.** | **₡99 120 775,89** |
| **Mejorar las condiciones de las Áreas y Sitios públicos del distrito central de Santa Bárbara.** | **₡98 701 582,88** |
| **Gestionar el servicio de la actividad de recolección de basura no tradicionales y valorizables.** | **₡50 000 000,00** |
| **Mejorar las condiciones de los cementerios del cantón.** | **₡65 501 200,65** |
| **Mejorar el servicio de mantenimiento de parques del distrito central del cantón de Santa Bárbara** | **₡36 763 377,50** |
| **Mejorar el servicio del Acueducto Municipal** | **₡2 769 946,74** |
| **Concluir el pago del vehículo de la Unidad de Gestión Ambiental** | **₡348 324,90** |
| **Fomentar la sensibilización y educación ambiental en el cantón de Santa Bárbara por medio de cines al aire libre y adquisición de incentivos para el no uso de plásticos de un solo uso, para entregar a los contribuyentes del cantón de Santa Bárbara** | **₡11 000 000,00** |
| **Actualizar e implementar el Plan de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) y Programa de Bandera Azul Ecológica por medio de una contratación externa.** | **₡10 000 000,00** |
| **Realizar el 100% de los pagos por recolección y disposición de los residuos depositados en los basureros de todo el cantón.** | **₡14 280 000,00** |
| **Adquisición del terreno para el plantel municipal con el fin de suministrar los espacios físicos necesarios para la Municipalidad.** | **₡380 000 000,00** |
| **Finalizar el Plan de Contingencia y Comunicación para el Acueducto Municipal** | **₡5 346 000,00** |

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

| | |
|---|---|
| **Apoyar el mejoramiento de la infraestructura cantonal por medio de transferencias que se realizan al Comité de la Cruz Roja de Santa Bárbara, Asociaciones de Desarrollo Integral de Santa Bárbara, Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara, Juntas de Educación y Asociación Cultural.** | **₡120 000 000,00** |
| **Gestionar una contratación externa para elaborar e implementar las Tablas de Conservación como parte del proyecto Gestor Documental.** | **₡37 500 000,00** |
| **Gestionar contratación externa para implementar la Plataforma Digital.** | **₡20 000 000,00** |
| **Continuar con los estudios previos a la creación del Plan Regulador del Cantón de Santa Bárbara** | **₡49 000 000,00** |
| **Mejorar la infraestructura del cantón de Santa Bárbara (alcantarillado pluvial, cajas de registro, parrillas, cordón, caños y aceras) por medio del Proyecto Loma Azul Birri.** | **₡48 900 000,00** |
| **Total** | **₡2 831 822 768,39** |

**OBSERVACIONES GENERALES:**

Como parte del proceso de mejora continua, para el Presupuesto Extraordinario 1-2023, se implementaron matrices de solicitud de información, donde cada una de las Unidades tanto Administrativas como Operativas realizaron la solicitud de necesidades. Por lo cual dicho presupuesto contempla cada una de las necesidades plasmadas en dicha herramienta.

Se adjuntan matrices para su consulta y revisión.

Ing. Victor Hidalgo Solís
Alcalde

MBA. Daniela Villegas Alfaro
Unidad de Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
ALCALDÍA MUNICIPAL

1 **Ingresos.**

2 **Justificación del Cálculo de Ingresos**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**

**JUSTIFICACIÓN DEL CALCULO DE LOS INGRESOS**

| Codigo | Nombre de la cuenta | Monto Estimado | % |
|---|---|---|---|
| 4.1.4.1.1.1.00.0.0.000 | **CONSEJO NACIONAL DE LA POLITICA PUBLICA DE LA PERSONA JOVEN** | **2 744 061,00** | 0,06% |
| | Se presupuesta lo correspondiente a la transferencia del Consejo Nacional de la Politica Nacional de la Persona Joven para el proyecto del año 2023, según oficio N° CPJ-DE-OF-639-61-2022. | | |
| 4.2.4.1.1.1.00.0.0.000 | **MINISTERIO DE HACIENDA** | **48 245 151,00** | 1,07% |
| | Se presupuesta monto faltante para el año 2023, según oficio N° ANAI-003-2023 | | |
| 4.3.3.1.1.0.00.0.0.000 | **SUPERAVIT LIBRE** | **1 577 112 175,91** | 35,02% |
| | Se presupuesta el saldo de Liquidación 2022, correspondiente a **Recursos Propios** | | |
| 4.3.3.2.0.0.00.0.0.000 | **SUPERAVIT ESPECIFICO** | **2 875 809 048,78** | 63,85% |
| | **Se presupuesta el saldo de Liquidación 2022 de los diferentes rubros:** | | |
| | Junta Administrativa del Registro Nacional, 3% del IBI, Leyes 7509 y 7729 | ₡ 17 087 589,21 | |
| | Juntas de Educación, 10% impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729 | ₡ 100 530 230,01 | |
| | Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley N° 7729 | ₡ 5 759 447,26 | |
| | Plan de lotificación | ₡ 103 586 876,47 | |
| | Consejo de Seguridad Vial, art. 217, Ley 7331-93 | ₡ 30 526 527,38 | |
| | Comité Cantonal de Deportes y Recreación | ₡ 12 205 440,19 | |
| | Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) Ley N° 9303 | ₡ 2 023 288,36 | |
| | Unión de Gobiernos Locales | ₡ 1 011 643,18 | |
| | Ley N°7788 10% aporte CONAGEBIO | ₡ 8 885,15 | |
| | Ley N°7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales | ₡ 1 977 850,61 | |
| | Ley N°7788 30% Estrategias de Protección Medio Ambiente | ₡ 11 011 725,33 | |
| | Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley N° 8114 | ₡ 1 065 540 531,87 | |
| | Proyectos y programas para la Persona Joven | ₡ 4 967 365,52 | |
| | Fondo Aseo de Vías | ₡ 120 657 947,30 | |
| | Fondo Recolección de Basura | ₡ 408 483 467,29 | |
| | Fondo Depósito y Tratamiento de Desechos Sólidos | ₡ 210 315 493,70 | |
| | Fondo Acueducto | ₡ 548 927 002,02 | |
| | Fondo cementerio | ₡ 75 527 209,27 | |
| | Fondo de parques y obras de ornato | ₡ 11 568 148,87 | |
| | Saldo trasnferencias Anexo-5 trasnferencias | ₡ 144 082 379,78 | |
| | Prestamo N° 4-A-1398-0015 del IFAM para protecto; Modernizacion del Acueducto Municipal | ₡ 10 000,01 | |
| | **Total general de ingresos para Presupuesto Extraordinario 1-2023** | **4 503 910 436,69** | 100,00% |

| | | |
|---|---|---|
| Monto de Liquidación | | **4 458 943 241,56** |
| Montos nuevos | | **50 989 212,00** |
| | PERSONA JOVEN | 2 744 061,00 |
| | LEY 8114 | 48 245 151,00 |
| Total | | 4 509 932 453,56 |
| (-) PARTIDAS ESPECIFCAS | | 6 022 016,87 |
| | | 4 503 910 436,69 |
| COMPROBACION | | 0,00 |

## Resumen De Ingresos

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**

**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**

**RESUMEN DE INGRESOS**

| I | C | G | S | R | S | NOMBRE DE LA CUENTA | TOTAL | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 4 | | | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2 744 061,00 | 0,06% |
| 4 | 2 | 4 | | | | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 48 245 151,00 | 1,07% |
| 4 | 3 | | | | | RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES | 4 452 921 224,69 | 98,87% |
| 4 | 3 | 3 | 1 | | | SUPERAVIT LIBRE | 1 577 112 175,91 | 35,02% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | | | SUPERAVIT ESPECIFICO | 2 875 809 048,78 | 63,85% |
| | | | | | | TOTAL DE INGRESOS | 4 503 910 436,69 | 100% |

| | |
|---|---|
| Comprobación | 4 503 910 436,69 - |

## Ingresos Definitivo

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**

**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**

| CODIGO | | | | | | | | Nombre de la cuenta | Presupuesto Extraordinario | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 4 | | | | | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2 744 061,00 | 0% |
| 4 | 1 | 4 | 1 | 00 | 0 | 0 | 0 | CONSEJO NACIONAL DE LA POLITICA PUBLICA DE LA PERSONA JOVEN | 2 744 061,00 | 0% |
| 4 | 2 | 4 | | | | | | INGRESOS DE CAPITAL | 48 245 151,00 | 1% |
| 4 | 2 | 4 | 1 | 00 | 0 | 0 | 0 | MINISTERIO DE HACIENDA (LEY 8114) | 48 245 151,00 | 1% |
| 4 | 3 | 3 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES | 4 452 921 224,69 | 99% |
| | | | | | | | | | | |
| 4 | 3 | 3 | 1 | 00 | 00 | 00 | 00 | SUPERAVIT LIBRE | 1 577 112 175,91 | 35% |
| 4 | 3 | 3 | 1 | 1 | 00 | 00 | 00 | Recursos Propios | 1 577 112 175,91 | 35% |
| | | | | | | | | | | |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 00 | 00 | 00 | 00 | SUPERAVIT ESPECIFICO | 2 875 809 048,78 | 64% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 2 | 00 | 00 | 00 | Junta Administrativa del Registro Nacional, 3% del IBI, Leyes 7509 y 7729 | 17 087 589,21 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 4 | 00 | 00 | 00 | Juntas de Educación, 10% impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729 | 100 530 230,01 | 2% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 5 | 00 | 00 | 00 | Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley N° 7729 | 5 759 447,26 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 7 | 00 | 00 | 00 | Plan de lotificación | 103 586 876,47 | 2% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 8 | 00 | 00 | 00 | Consejo de Seguridad Vial, art. 217, Ley 7331-93 | 30 526 527,38 | 1% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 9 | 00 | 00 | 00 | Comité Cantonal de Deportes y Recreación | 12 205 440,19 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 15 | 00 | 00 | 00 | Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) Ley N° 9303 | 2 023 288,36 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 14 | 00 | 00 | 00 | Unión de Gobiernos Locales | 1 011 643,18 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 10 | 00 | 00 | 00 | Ley N°7788 10% aporte CONAGEBIO | 8 885,15 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 11 | 00 | 00 | 00 | Ley N°7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales | 1 977 850,61 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 12 | 00 | 00 | 00 | Ley N°7788 30% Estrategias de Protección Medio Ambiente | 11 011 725,33 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 16 | 00 | 00 | 00 | Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley N° 8114 | 1 065 540 531,87 | 24% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 30 | 00 | 00 | 00 | Proyectos y programas para la Persona Joven | 4 967 365,52 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 29 | 00 | 00 | 00 | Fondo Aseo de Vias | 120 657 947,30 | 3% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 26 | 00 | 00 | 00 | Fondo Recolección de Basura | 408 483 467,29 | 9% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 20 | 00 | 00 | 00 | Fondo Depósito y Tratamiento de Desechos Sólidos | 210 315 493,70 | 5% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 17 | 00 | 00 | 00 | Fondo Acueducto | 548 927 002,02 | 12% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 18 | 00 | 00 | 00 | Fondo cementerio | 75 527 209,27 | 2% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 25 | 00 | 00 | 00 | Fondo de parques y obras de ornato | 11 568 148,87 | 0% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 3 | 00 | 00 | 00 | Saldo trasnferencias Anexo-5 trasnferencias | 144 082 379,78 | 3% |
| 4 | 3 | 3 | 2 | 24 | 00 | 00 | 00 | Prestamo N° 4-A-1398-0015 del IFAM para protecto; Modernizacion del Acueducto Municipal | 10 000,01 | 0% |
| | | | | | | | | TOTAL DE INGRESOS | 4 503 910 436,69 | 100% |

| | |
|---|---|
| Comprobación | 4 503 910 436,69 |
| | 4 503 910 436,69 |
| Diferencias | 0,00 |

**Programa I. Administración General**

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0167**

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
PROGRAMA I
ADMINISTRACION GENERAL

| | NOMBRE DE LA CUENTA | PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO | % | Detalle de Compromisos | | Observaciones | Vinculación POA | | Origen / FINANCIAMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Orden de Compra | Monto | | Institucional | Departamental | |
| 5 01 00 00 00 00 | DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERALES | 723 914 899,17 | 100,00% | | | | | | |
| 5 01 01 0 00 00 | ADMINISTRACIÓN GENERAL | 165 219 537,17 | 22,82% | | | | | | |
| 5 01 01 0 00 00 | REMUNERACIONES | 7 689 600,00 | 1,06% | | | | | | |
| 5 01 01 0 01 00 | REMUNERACIONES BASICAS | 2 500 000,00 | 0,35% | | | | | | |
| 5 01 01 0 01 05 | Suplencias | 2 500 000,00 | 0,35% | | | CUBRIR PUESTOS CLAVE EN INCAPACIDADES, VACACIONES O LICENCIAS CON GOCE DE SALARIO | | PAO- Unidad de Talento Humano- Linea 10 | |
| 5 01 01 0 02 00 | REMUNERACIONES EVENTUALES | 3 500 000,00 | 0,48% | | | | | | |
| 5 01 01 0 02 02 | Tiempo Extraordinario | 3 500 000,00 | 0,48% | | | Retribución eventual al personal que presta sus servicios en horas adicionales a la jornada ordinaria de trabajo, cuando necesidades impostergables de la entidad así lo requiera, ajustándose a las disposiciones legales y técnicas vigentes. | | | |
| 5 01 01 0 03 00 | INCENTIVOS SALARIALES | 499 800,00 | 0,07% | | | | PAO- Institucional Programa I- Linea 1 | | |
| 5 01 01 0 03 03 | Decimotercer mes | 499 800,00 | 0,07% | | | Lo correspondiente al aguinaldo | | | |
| 5 01 01 0 04 00 | CONTRIBUCIONES PATRON AL DESARR Y LA SEGURIDAD SOCIAL | 919 800,00 | 0,13% | | | | | | |
| 5 01 01 0 04 01 | Contrib patronal al Seguro de salud de la C.C.S.S-14,83% | 889 800,00 | 0,12% | | | Cargas sociales | | | |
| 5 01 01 0 04 05 | Contrib patron al Bco Popular y Desarrollo Comunal 0,50% | 30 000,00 | 0,00% | | | Cargas sociales | | | |
| 5 01 01 0 05 00 | CONTRIBUCIONES PAT A FONDOS DE PENS Y OTROS FOND CAPIT | 270 000,00 | 0,04% | | | | | | |
| 5 01 01 0 05 02 | Aporte patronal Regimen Obligat de Pensiones Compl 3% | 180 000,00 | 0,02% | | | Cargas sociales | | | |
| 5 01 01 0 05 03 | Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral-1,50% | 90 000,00 | 0,01% | | | Cargas sociales | | | |
| 5 01 01 1 00 00 | SERVICIOS | 115 259 977,28 | 15,92% | | | | | | |
| 5 01 01 1 01 00 | ALQUILERES | 15 298 028,74 | 2,11% | | | | | | |
| 5 01 01 1 01 03 | Alquiler de equipo de cómputo | 15 298 028,74 | 2,11% | OC-201-2021 OC-65-2022 | 1 198 028,74 | Servicio de alquiler de equipos de cómputo ¢ 14.100.000 | | PAO- T.I- Linea 8 | |
| 5 01 01 1 03 00 | SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS | 18 253 882,59 | 2,52% | | | | | | |
| 5 01 01 1 03 01 | Información | 2 544 770,00 | 0,35% | OC-342-2022 | 44 770,00 | Se refuerza para gastos por servicios de publicación e información | | | |
| 5 01 01 1 03 03 | Impresión encuadernación y otros | 3 000 000,00 | 0,41% | | | Adquirir para la Municipalidad de Santa Barbara EMPASTES DE LIBROS DE ACTAS DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO SEGÚN DEMANDA, a fin de cumplir con la normativa del Archivo Nacional y la Ley General de Contratación Administrativa | | PAO- CONCEJO MUNICIPAL -LINEA 2 | |
| 5 01 01 1 03 07 | Servicios de transferencia electrónica de información | 12 709 112,59 | 1,76% | OC-32 OC-155 | 3 709 112,59 | Se refuerza para realizar el pago del SICOP | | | |
| 5 01 01 1 04 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 55 660 964,50 | 7,69% | | | | | | |
| 5 01 01 1 04 02 | Servicios Jurídicos | 33 588 750,00 | 4,64% | OC- 103-2021 OC-24 SICOP- 26 | 5 588 750,00 | Contratación de dos Abogados Externos para el Cobro Judicial y Extrajudicial ¢ 8.000.000 Se incluye ¢ 5.000.000 por solicitud de la Alcaldía Segun acuerdo S-2023 de la sesion extraordinaria 57-2023 ¢ 15.000.000 | | PAO- Gestion Tributaria- Linea 1 | |
| 5 01 01 1 04 06 | Servicios generales | 4 386 004,50 | 0,61% | OC-352-2021 OC-128 OC-135 | 2 886 004,50 | CUBRIR LA DIFERENCIA PARA LA ENTREGA TOTAL DE UNIFORMES A LOS FUNCIONARIOS ¢ 15.00.000 | | PAO- Talento Humano- Linea 2 | |
| 5 01 01 1 04 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 17 686 210,00 | 2,44% | OC-105 OC-323 OC-86, 202, 313 | 1 486 210,00 | Ordenar los documentos y expedientes que conforman el archivo de legal ¢ 3.000.000 Asistente Legal mediante la contratación pública de servicios externos ¢ 7.200.000 SERVICIOS ASISTENCIALES A SECRETARIA DEL CONCEJO ¢ 6.000.000 | | PAO- Asesoria Legal- Lineas 1 y 3 PAO- CONCEJO MUNICIPAL- LINEA 1 | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 01 01 1 07 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 11 592 228,91 | 1,60% | | | | | | |
| 5 01 01 1 07 01 | Actividades de capacitación | 11 592 228,91 | 1,60% | C-0025-0 ADEMDA RIESGO PLUS | 4 192 228,91 | Dar continuidad a capacitaciones e implementaciones de Control Interno (AUTOEVALUACION y SEVRI), actualizacion herramienta evaluación de seguro, actualización manual de procedimientos, modelo de gestión para resultados Brindar el entrenamiento requerido para que los colaboradores desarrollen las habilidades requeridas para realizar labores de alta peligrosidad en alturas ¢ 1.000.000 Por solicitud de la Alcaldía se incluyen recursos para capacitar al Area Financiera en el area de la NICS ¢ 2.500.000 | PAO- Institucional Programa I- Linea 2 | PAO- Unidad de Talento Humano- Linea 12 PAO- Unidad de Salud Ocupacional- Linea 12 | |
| 5 01 01 1 08 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACION | 14 454 872,54 | 2,00% | | | | | | |
| 5 01 01 1 08 05 | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 12 954 872,54 | 1,79% | OC-386-2022 | 2 054 872,54 | Para realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehiculos SM-5799, 5801, 6970, 6185, 7990 | | PAO- Bodega- Lineas 7, 9, 14, 20 y 24 | |
| 5 01 01 1 08 08 | Mantenimiento y reparación equipo de computo y sistemas | 1 500 000,00 | 0,21% | | | | | | |
| 5 01 01 2 00 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 9 814 982,88 | 1,36% | | | | | | |
| 5 01 01 2 01 00 | PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS | 2 500 000,00 | 0,35% | | | | | | |
| 5 01 01 2 01 04 | Tintas, pinturas y diluyentes | 2 500 000,00 | 0,35% | | | Se refuerza por solicitud de Alcaldía | | | |
| 5 01 01 2 04 00 | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | 1 811 450,00 | 0,25% | | | | | | |
| 5 01 01 2 04 02 | Repuestos y accesorios | 1 811 450,00 | 0,25% | OC-100, 104 | 311 450,00 | Comprar repuestos necesarios para el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos informáticos de la institución Compra de llantas para los vehiculos | | PAO- T.I- Linea 3 | |
| 5 01 01 2 99 00 | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 5 503 532,88 | 0,76% | | | | | | |
| 5 01 01 2 99 01 | Utiles y materiales de oficina y computo | 2 290 777,07 | 0,32% | OC-104, 238, 245, 248, 249, 269, 38, 40, 41 99- 2021 | 790 777,07 | Se refuerza debido a que el personal municipal del Area Administrativa a aumetado | | PAO- Patentes- Linea 2 | |
| 5 01 01 2 99 03 | Productos de papel cartón e impresos | 1 805 655,25 | 0,25% | OC-104, 245, 40, 99 | 305 655,25 | Se refuerza debido a que el personal municipal del Area Administrativa a aumetado | | PAO- Patentes- Linea 3 | |
| 5 01 01 2 99 04 | Textiles y vestuario | 1 210 405,00 | 0,17% | OC-138-161 | 1 210 405,00 | | | | |
| 5 01 01 2 99 05 | Utiles y materiales de limpieza | 125 250,00 | 0,02% | OC-105 | 125 250,00 | | | | |
| 5 01 01 2 99 99 | Otros útiles materiales y suministros | 71 445,56 | 0,01% | OC-104 | 71 445,56 | | | | |
| 5 01 01 5 00 00 | BIENES DURADEROS | 32 454 977,01 | 4,48% | | | | | | |
| 5 01 01 5 01 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 32 454 977,01 | 4,48% | | | | | | |
| 5 01 01 5 01 02 | Equipo de transporte | 357 033,30 | 0,05% | OC-135- 2021 | 357 033,30 | | | | |
| 5 01 01 5 01 03 | Equipo de comunicación | 10 280 000,00 | 1,42% | 300005 | 10 280 000,00 | | | | |
| 5 01 01 5 01 04 | Equipo y mobiliario de oficina | 2 992 752,60 | 0,41% | OC-118-99- SICOP-009 | 1 492 752,60 | Se refuerza para la compra del equipo necesario para la instalacion del Departamento de Patentes. | | PAO- Patentes- Linea 3 | |
| 5 01 01 5 01 05 | Equipo y programas de cómputo | 18 825 191,11 | 2,60% | OC-104, 135-2021, C-300003, 363-2022 | 12 325 191,11 | Dar continuidad al servicio de cuentas institucionales de correo y sus servicios electrónicos adjuntos ¢ 5.000.000 Dar continuidad al funcionamiento del Firewall Perimetral ¢ 1.500.000 , así como la adquisición de los equipos para la puesta en marcha de la ventanilla única | | PAO- T.I- Linea 1-2 | |
| | | | 0,00% | | | | | | |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0168**

1

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 01 | 02 | 0 | 00 | 00 | | AUDITORIA INTERNA | 5 921 523,51 | 0,82% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 5 121 523,51 | 0,71% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 01 | 00 | | ALQUILERES | 1 000 000,00 | 0,14% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 01 | 03 | | Alquiler de equipo de cómputo | 1 000 000,00 | 0,14% | | | Servicio de alquiler de equipos de cómputo | | | PAO- T.I- Linea 8 | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 2 585 000,00 | 0,36% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 04 | 02 | | Servicios Jurídicos | 2 500 000,00 | 0,35% | | | Asesoria Legal a demanda, que permita dar un acompañamiento en las revisiones de auditoria, denuncias interpuestas a esta unidad que permita contar con un criterio juridico independiente. | PAO- Institucional Programa I- Linea 3 | | PAO- Auditoria- Linea 1 | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 04 | 06 | | Servicios generales | 85 000,00 | 0,01% | OC-129 | 85 000,00 | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 07 | 00 | | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 1 536 523,51 | 0,21% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 1 | 07 | 01 | | Actividades de capacitación | 1 536 523,51 | 0,21% | C-0025-0 ADENDA RIESGO PLUS | 536 523,51 | Por solicitud de la Alcaldía se incluyen recursos para capacitar al Aren Financiero en el area de la NICS ¢ 1.000.000 | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 800 000,00 | 0,11% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 5 | 01 | 00 | | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 800 000,00 | 0,11% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 02 | 5 | 01 | 05 | | Equipo y programas de cómputo | 800 000,00 | 0,11% | C-340003 | 500 000,00 | Dar continuidad al servicio de encuestas institucionales de correo y sus servicios electrónicos adicionales ¢ 200.000 | | | PAO- T.I- Linea 1-2 | | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 01 | 03 | 00 | 00 | 00 | 00 | ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES PROPIAS | 207 169 464,52 | 28,62% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 00 | 00 | 00 | AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES | 207 169 464,52 | 28,62% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 207 169 464,52 | 28,62% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 01 | 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 21 491 573,00 | 2,97% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 01 | 04 | Equipo y mobiliario de oficina | 21 491 573,00 | 2,97% | OC-300-2021 CONTRATO 300004 CONTRATO 30000X | 10 491 573,00 | * Brindar a la Unidad de Bienes Inmuebles del mobiliario necesario para su buen funcionamiento ¢ 10.000.000 * Estante para acomodo del inventario ¢ 1.000.000 | PAO- Institucional Programa I- Linea 4 | | * PAO- Unidad de Desarrollo Urbano- Linea 5 * PAO- Bodega- Linea 1 | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 02 | 00 | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 184 677 891,52 | 25,51% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 02 | 99 | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 184 677 891,52 | 25,51% | OC-33-2021 OC-107-2021 | 132 677 891,52 | Remodelación de edificios municipales ¢ 45.000.000 Cambio de Cubiertas edificio C ¢ 6.000.000 Instalacion de motor de cortina (bodega) ¢ 1.000.000 | | | * PAO- Unidad de Desarrollo Urbano- Linea 9 y 10 * PAO- Bodega- Linea 2 | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 99 | 00 | BIENES DURADEROS DIVERSOS | 1 000 000,00 | 0,14% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 03 | 01 | 5 | 99 | 02 | Piezas y obras de colección | 1 000 000,00 | 0,14% | | | De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley N° 6750 y sus reglamentos | | | | | |

2

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 01 | 04 | 0 | 00 | 00 | 00 | REGISTRO DE DEUDAS, FONDOS Y APORTES | 345 604 373,97 | 47,74% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 00 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 345 604 373,97 | 47,74% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO | 140 604 373,97 | 19,42% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 01 | 00 | Transferencias corrientes al Gobierno Central | 5 759 447,26 | 0,80% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 01 | 1 | Ministerio de Hacienda (MHD), anexo nº4 (ONT) | 5 759 447,26 | 0,80% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 00 | Transferencias corrientes a Organos Desconcentrados | 21 097 613,33 | 2,91% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 1 | Comisión Nal p/ la Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO) | 8 885,15 | 0,00% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 2 | Junta Administrativa del Registro Nacional-Anexo nº4 | 17 087 589,21 | 2,36% | | | Saldo de liquidacion 2022 | PAO- Institucional Programa I- Linea 5 | | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 3 | Fondo Pro Parques Nacionales | 1 977 850,61 | 0,27% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 02 | 4 | Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) | 2 023 288,36 | 0,28% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 03 | 00 | Transferencias Corrientes a Instit Descentralizadas no Emp | 100 530 230,01 | 13,89% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 03 | 1 | Juntas de Educación (anexo nº 3) 10% IBI | 100 530 230,01 | 13,89% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 04 | 00 | Transferencias Corrientes a Gobiernos Locales | 13 217 083,37 | 1,83% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 04 | 1 | Comite Cantonal de Deportes y Recreación | 12 205 440,19 | 1,69% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 01 | 04 | 2 | Unión de Gobiernos Locales | 1 011 643,18 | 0,14% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | | | SUPERAVIT ESPECIFICO |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 06 | 00 | | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 205 000 000,00 | 28,32% | | | | | | | | |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 06 | 01 | | Indemnizaciones | 200 000 000,00 | 27,63% | | | Debido a los procesos judiciales que actualmente se encuentren en grado | PAO- Institucional Programa I- Linea 6 | | | | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 01 | 04 | 6 | 06 | 02 | | Reintegros o Devoluciones | 5 000 000,00 | 0,69% | | | Sumas para resarcir a personas físicas o jurídicas, que por diversas razones la institución recibe de más o en forma transitoria y que con | | | | | SUPERAVIT LIBRE |
| | | | | | | | TOTAL GENERAL | 723 914 899,17 | 100,00% | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| COMPROBACIÓN | 723 914 899,17<br>0,00 |
| Compromisos | 192 720 925,20 |
| Transferencias | 140 604 373,97 |
| | 390 589 600,00 |

3

4 **Programa II. Servicios Comunales**

5

6

7

8

9

10

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0169**

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
PROGRAMA N° II
SERVICIOS COMUNALES

| CODIGO | OBJETO DEL GASTO | Presupuesto Extraordinario | % | Detalle de Compromiso: Orden de Compra | Monto | Observaciones | Vinculación POA: Institucional | Departamental | Origen / FINANCIAMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 02 00 0 00 00 | SERVICIOS COMUNALES | 948 172 765,13 | 100,00% | | | | | | |
| 5 02 01 0 00 00 | ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS | 6 956 364,42 | 0,73% | | | | | | |
| 5 02 01 1 00 00 | SERVICIOS | 4 728 366,04 | 0,50% | | | | | | |
| 5 02 01 1 04 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 568 795,50 | 0,06% | | | | | | |
| 5 02 01 1 04 06 | Servicios generales | 568 795,50 | 0,06% | OC-138 | 568 795,50 | | | | |
| 5 02 01 1 07 00 | CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO | 659 570,54 | 0,07% | | | | | | |
| 5 02 01 1 07 01 | Actividades de capacitación | 659 570,54 | 0,07% | C-0025 /// Adenda Riesgo Plus | 659 570,54 | Corresponde a un compromiso presupuestario 2022 | | | |
| 5 02 01 1 08 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | 3 500 000,00 | 0,37% | | | | | | |
| 5 02 01 1 08 05 | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 3 500 000,00 | 0,37% | OC-386-2021 | 1 000 000,00 | Para realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehiculos: SM-6983 | | PAO-Bodega- Linea 16 | |
| 5 02 01 2 00 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 1 530 660,00 | 0,16% | | | | | | |
| 5 02 02 2 04 00 | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | 1 000 000,00 | 0,11% | | | | | | |
| 5 02 02 2 04 02 | Repuestos y accesorios | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Para compra de llantas por solicitud de Alcaldía | | | |
| 5 02 01 2 99 00 | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 530 660,00 | 0,06% | | | | | | |
| 5 02 01 2 99 04 | Textiles y vestuario | 513 400,00 | 0,05% | OC-138 | 263 400,00 | ADQUIRIR UN PAR DE ZAPATOS ADICIONAL PARA PERSONAL OPERATIVO ¢ 250.000 | PAO-Institucional Programa II-Línea 1 | PAO- Taleato Humano- Linea 3 | FONDO ASEO DE VIAS |
| 5 02 01 2 99 06 | Útiles y materiales de resguardo y seguridad | 17 260,00 | 0,00% | OC-371-2021 | 17 260,00 | | | | |
| 5 02 01 6 00 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 697 338,38 | 0,07% | | | | | | |
| 5 02 01 6 06 00 | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 697 338,38 | 0,07% | | | | | | |
| 5 02 01 6 06 01 | Indemnizaciones | 500 000,00 | 0,05% | | | Debido a los procesos judiciales que actualmente se encuentren en tramite | | | |
| 5 02 01 6 06 02 | Reintegros y devoluciones | 197 338,38 | 0,02% | | | Sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 02 02 0 00 00 | RECOLECCION DE BASURA | 217 135 142,39 | 22,90% | | | | | | |
| 5 02 02 1 00 00 | SERVICIOS | 205 047 342,39 | 21,63% | | | | | | |
| 5 02 02 1 03 00 | SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS | 2 500 000,00 | 0,26% | | | | | | |
| 5 02 02 1 03 06 | Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales | 2 500 000,00 | 0,26% | | | 0,00% | | | |
| 5 02 02 1 04 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 199 322 818,88 | 21,02% | | | | | | |
| 5 02 02 1 04 06 | Servicios generales | 2 217 901,00 | 0,23% | OC- 130-136-161 | 217 901,00 | Rótulos para incentivar el turismo y la protección del ambiente en el cantón de Santa Barbara ¢ 2.000.000 | | PAO- Unidad de Gestion Ambiental- Linea 22 | |
| 5 02 02 1 04 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 197 104 917,88 | 20,79% | OC-26-26 BIS-27-124-205-2021-344-2021 | 62 477 619,97 | Disponer de contenido presupuestario para el pago del servicio del recolección y transporte de los residuos ordinarios. Contratación de un asistente técnico para la Unidad de Gestion Ambiental, por servicio profesionales: ¢ 5.000.000 Contratación de servicios profesionales para actualizar el Reglamento Municipal para la Gestion Integral de Residuos de Santa Barbara ¢ 8.000.000 | | PAO- Unidad de Gestion Ambiental- Linea 7, 23, 25 | |
| 5 02 02 1 07 00 | CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO | 536 523,51 | 0,06% | | | | | | |
| 5 02 02 1 07 01 | Actividades de capacitación | 536 523,51 | 0,06% | C-0025 /// Adenda Riesgo Plus | 436 523,51 | Dar continuidad a capacitaciones implementaciones de Control Interno (AUTOEVALUACION y SEVRI), actualización herramienta evaluación desempeño, actualización manual de procedimientos, modelo de gestión para resultados | | PAO- Unidad de Taleato Humano- Linea 16 | |
| 5 02 02 1 08 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | 2 688 000,00 | 0,28% | | | | | | |
| 5 02 02 1 08 05 | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 2 688 000,00 | 0,28% | OC-386-2021 | 188 000,00 | Para realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehiculos SM-7959 | | PAO-Bodega- Linea 15 | |
| 5 02 02 2 00 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 8 587 800,00 | 0,91% | | | | | | |
| 5 02 02 2 01 00 | PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS | 500 000,00 | 0,05% | | | | | | |
| 5 02 02 2 01 02 | Productos farmacéuticos y medicinales | 500 000,00 | 0,05% | | | Adquirir bloqueadores solares y repelentes contra mosquitos, para utilizar tanto en inspecciones y trabajo de campo como en campañas de la Unidad de Gestion Ambiental. ¢ 500.000 | PAO-Institucional Programa II-Linea 2 | PAO- Unidad de Gestion Ambiental- Linea 15 | FONDO RECOLECCION DE BASURA |
| 5 02 02 2 04 00 | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | 1 000 000,00 | 0,11% | | | | | | |
| 5 02 02 2 04 02 | Repuestos y accesorios | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Comprar repuestos necesarios para el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos informaticos de la institucion Compra de llantas para los vehiculos | | PAO- T.I- Linea 3 | |
| 5 02 02 2 99 00 | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 7 087 800,00 | 0,75% | | | | | | |
| 5 02 02 2 99 04 | Textiles y vestuario | 2 087 800,00 | 0,22% | OC-136 | 87 800,00 | Adquisicion de toldos para la Unidad Ambiental ¢ 2.000.000 | | PAO- Unidad de Gestion Ambiental- Linea 7 | |
| 5 02 02 2 99 99 | Otros utiles, materiales y suministros | 5 000 000,00 | 0,53% | | | Adquisición de incentivos para el uso de plasticos de un solo uso en el cantón de Santa Barbara | | PAO- Unidad de Gestion Ambiental- Linea 24 | |
| 5 02 02 5 00 00 | BIENES DURADEROS | 1 000 000,00 | 0,11% | | | | | | |
| 5 02 02 5 01 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 1 000 000,00 | 0,11% | | | | | | |
| 5 02 02 5 01 05 | Equipo y Programas de Computo | 500 000,00 | 0,05% | | | Dar continuidad al servicio de cuentas institucionales de correo y sus servicios electronicos adjuntos ¢ 250.000 Dar continuidad al funcionamiento del Firewall Perimetral ¢ 250.000 | | PAO- T.I- Linea 1-2 | |
| 5 02 02 5 01 06 | Equipo sanitario, de laboratorio e investigación | 500 000,00 | 0,05% | | | Adquirir guantes de seguridad, resistentes para utilizar principalmente en las campañas de recolección de residuos y otras labores de campo. | | PAO- Unidad de Gestion Ambiental- Linea 14 | |
| 5 02 02 6 00 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2 500 000,00 | 0,26% | | | | | | |
| 5 02 02 6 06 00 | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 2 500 000,00 | 0,26% | | | | | | |
| 5 02 02 6 06 01 | Indemnizaciones | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Debido a los procesos judiciales que actualmente se encuentren en tramite | | | |
| 5 02 02 6 06 02 | Reintegros y devoluciones | 1 500 000,00 | 0,16% | | | Sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver | | | |

1

2

3



**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0170**

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 02 | 03 | 0 | 00 | 00 | MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES | 37 869 258,14 | 3,99% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 00 | 00 | REMUNERACIONES | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 02 | 00 | REMUNERACIONES EVENTUALES | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 02 | 02 | Tiempo Extraordinario | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 03 | 00 | INCENTIVOS SALARIALES | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 03 | 03 | Decimotercer mes | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 04 | 00 | CONTRIBUCIONES PATRON AL DESARRY LA SEGURIDAD SOCIAL | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 04 | 01 | Contrib patronal al Seguro de salud de la C.C.S.S-14,83% | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 04 | 05 | Contrib patron al Bco Popular y Desarrollo Comunal 0,50% | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 05 | 00 | CONTRIBUCIONES PAT A FONDOS DE PENS Y OTROS FOND CAPIT | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 05 | 02 | Aporte patronal Regimen Obligat de Pensiones Compl 3% | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 0 | 05 | 03 | Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral 1,50% | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 15 278 255,60 | 1,61% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 1 637 591,00 | 0,17% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 04 | 06 | Servicios generales | 1 137 591,00 | 0,12% | OC-139 | 1 137 591,00 | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 500 000,00 | 0,05% | | | Para pago de RTV | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 07 | 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 1 119 141,08 | 0,12% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 07 | 01 | Actividades de capacitación | 1 119 141,08 | 0,12% | C-0025 /// Ademda Riesgo Plus | 1 019 141,08 | Dar continuidad a capacitaciones e implementaciones de Control Interno (AUTOEVALUACION y SEVRI), actualización herramienta evaluación desempeño, actualización manual de procedimientos, modelo de gestión para resultados | | PAO- Unidad de Talento Humano- Linea 17 | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 08 | 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | 12 521 523,52 | 1,32% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 1 | 08 | 05 | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 12 521 523,52 | 1,32% | OC- 386-2021 | 7 521 523,52 | Para realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehiculos SM- 4514, 5316 | | PAO- Rodegas- Linea 4 y 22 | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 15 591 002,54 | 1,64% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 01 | 00 | PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS | 15 696,45 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 01 | 04 | Tintas, pinturas y diluyentes | 15 696,45 | 0,00% | OC-270-2021 | 15 696,45 | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 03 | 00 | MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO | 11 106 329,09 | 1,17% | | | | PAO- Institucional Programa II- Linea 3 | | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 03 | 01 | Materiales y productos metálicos | 1 274 905,58 | 0,13% | OC-7, 10, 14, 209-2021, 270-2021 | 1 274 905,58 | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 03 | 02 | Materiales y productos minerales y asfálticos | 9 139 632,30 | 0,96% | OC-5, 6, 7, 9, 10, 11, 14, 48, 340, 350, 351 | 9 139 632,30 | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 03 | 03 | Madera y sus derivados | 222 125,00 | 0,02% | OC-7, 42, 150, 337-2021 | 222 125,00 | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 03 | 99 | Otros materiales y productos de uso en la construcción | 469 666,21 | 0,05% | OC-14, 272-2021 | 469 666,21 | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 04 | 00 | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | 2 500 000,00 | 0,26% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 04 | 02 | Repuestos y accesorios | 2 500 000,00 | 0,26% | | | Compra de llantas | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 99 | 00 | ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 1 968 977,00 | 0,21% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 99 | 04 | Textiles y vestuario | 1 894 940,00 | 0,20% | OC-139 | 1 394 940,00 | ADQUIRIR UN PAR DE ZAPATOS ADICIONAL PARA PERSONAL OPERATIVO | | PAO- Talento Humano- Linea 4 | |
| 5 | 02 | 03 | 2 | 99 | 06 | Utiles y materiales de resguardo y seguridad | 74 037,00 | 0,01% | OC-372 | 74 037,00 | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 6 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 7 000 000,00 | 0,74% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 6 | 03 | 00 | PRESTACIONES | 7 000 000,00 | 0,74% | | | | | | |
| 5 | 02 | 03 | 6 | 03 | 01 | Prestaciones legales | 7 000 000,00 | 0,74% | | | Cancelación de liquidación Carlos Zuñiga | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 02 | 04 | 0 | 00 | 00 | CEMENTERIOS | 5 026 008,52 | 0,53% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 1 008 267,54 | 0,11% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 448 697,00 | 0,05% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 1 | 04 | 06 | Servicios generales | 448 697,00 | 0,05% | OC-131, 141 | 448 697,00 | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 1 | 07 | 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 559 570,54 | 0,06% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 1 | 07 | 01 | Actividades de capacitación | 559 570,54 | 0,06% | C-0025 /// Ademda Riesgo Plus | 559 570,54 | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 1 463 286,15 | 0,15% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 01 | 00 | PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS | 9 592,21 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 01 | 04 | Tintas, pinturas y diluyentes | 9 592,21 | 0,00% | OC-151 | 9 592,21 | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 03 | 00 | MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO | 591 647,28 | 0,06% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 03 | 01 | Materiales y productos metálicos | 77 111,77 | 0,01% | OC-151 | 77 111,77 | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 03 | 02 | Materiales y productos minerales y asfálticos | 415 522,00 | 0,04% | OC-151 | 415 522,00 | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 03 | 03 | Madera y sus derivados | 95 260,00 | 0,01% | OC-151 | 95 260,00 | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 03 | 04 | Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo | 176,55 | 0,00% | OC-151 | 176,55 | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 03 | 99 | Otros materiales y productos de uso en la construcción | 3 576,96 | 0,00% | OC-151 | 3 576,96 | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 04 | 00 | HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS | 109 266,66 | 0,01% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 04 | 01 | Herramientas e instrumentos | 9 266,66 | 0,00% | OC-151 | 9 266,66 | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 04 | 02 | Respuestos y accesorios | 100 000,00 | 0,01% | | | Comprar repuestos necesarios para el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos informáticos de la institución | PAO- Institucional Programa II- Linea 4 | PAO- T.I- Linea 3 | FONDO CEMENTERIO |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 99 | 00 | ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 752 780,00 | 0,08% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 2 | 99 | 04 | Textiles y vestuario | 752 780,00 | 0,08% | OC-141 | 552 780,00 | ADQUIRIR UN PAR DE ZAPATOS ADICIONAL PARA PERSONAL OPERATIVO | | PAO- Talento Humano- Linea 5 | |
| 5 | 02 | 04 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 1 300 000,00 | 0,14% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 5 | 01 | 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 1 300 000,00 | 0,14% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 5 | 01 | 05 | Equipo y Programas de Computo | 300 000,00 | 0,03% | | | Dar continuidad al servicio de cuentas institucionales de correo y sus servicios electronicos adjuntos ¢ 150.000 Dar continuidad al funcionamiento del Firewall Perimetral ¢ 150.000 | | PAO- T.I- Linea 1-2 | |
| 5 | 02 | 04 | 5 | 01 | 99 | Maquinaria y Equipo Diverso | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Para compra de maquinas cortadoras de cesped | | | |
| 5 | 02 | 04 | 6 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 1 254 454,93 | 0,13% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 6 | 06 | 00 | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 1 254 454,93 | 0,13% | | | | | | |
| 5 | 02 | 04 | 6 | 06 | 01 | Indemnizaciones | 349 823,45 | 0,04% | | | Contempla el resarcimiento economico por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar, el cual debe imer recaido en una sentencia judicial o una resolución administrativa | | | |
| 5 | 02 | 04 | 6 | 06 | 02 | Reintegros y devoluciones | 904 631,48 | 0,10% | | | Sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma irracional y que esa base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver | | | |

1

2

3

4

5

6

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 02 | 05 | 0 | 00 | 00 | PARQUES Y OBRAS DE ORNATO | 3 971 744,03 | 0,42 % | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 1 971 744,03 | 0,21 % | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 398 697,00 | 0,04 % | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 04 | 06 | Servicios generales | 398 697,00 | 0,04 % | OC-140 | 398 697,00 | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 07 | 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 323 047,03 | 0,03 % | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 07 | 01 | Actividades de capacitación | 323 047,03 | 0,03 % | C-0025 /// Ademda Riesgo Plus | 323 047,03 | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 08 | 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | 1 250 000,00 | 0,13 % | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 1 | 08 | 99 | Mantenimiento y reparación de otros equipos | 1 250 000,00 | 0,13 % | OC-85 | 1 250 000,00 | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 6 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2 000 000,00 | 0,21 % | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 6 | 06 | 00 | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 2 000 000,00 | 0,21 % | | | | | | |
| 5 | 02 | 05 | 6 | 06 | 01 | Indemnizaciones | 1 000 000,00 | 0,11 % | | | Debido a los procesos judiciales que actualmente se encuentren en tramite | PAO-Institucional Programa II-Linea 5 | | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 02 | 05 | 6 | 06 | 02 | Reintegros y devoluciones | 1 000 000,00 | 0,11 % | | | Sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 02 | 06 | 0 | 00 | 00 | ACUEDUCTO $ | 321 416 884,38 | 33,99 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 0 | 00 | 00 | REMUNERACIONES | 22 428 000,00 | 2,37 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 0 | 01 | 00 | REMUNERACIONES BASICAS | 2 500 000,00 | 0,26 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 0 | 01 | 05 | Suplencias | 2 500 000,00 | 0,26 % | | | CUBRIR PUESTOS CLAVE EN INCAPACIDADES, VACACIONES O LICENCIAS CON GOCE DE SALARIO | | PAO- Unidad de Talento Humano-Linea 11 | |
| 6 | 02 | 06 | 0 | 02 | 00 | REMUNERACIONES EVENTUALES | 15 000 000,00 | 1,58 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 0 | 02 | 01 | Tiempo Extraordinario | 15 000 000,00 | 1,58 % | | | Se refuerza por solicitud de la Administración del Acueducto ¢ 15.000,000 | | | |
| 6 | 02 | 06 | 0 | 03 | 00 | INCENTIVOS SALARIALES | 1 467 750,00 | 0,15 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 0 | 03 | 03 | Decimotercer mes | 1 467 750,00 | 0,15 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 0 | 04 | 00 | CONTRIBUCIONES PATRONALES DE SARR Y LA SEGURIDAD SOCIAL | 2 682 750,00 | 0,28 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 0 | 04 | 01 | Contrib Patronal Seg de Salud de la C.C.S.S-14.83% | 2 595 250,00 | 0,27 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 0 | 04 | 05 | Contrib Patronal Bco Popul y Des Comunal 0,50% | 87 500,00 | 0,01 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 0 | 05 | 00 | CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS CAPIT | 787 600,00 | 0,08 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 0 | 05 | 02 | Aporte Patronal al Regimen Obligatorio de Pensiones Complementarias 3% | 525 000,00 | 0,06 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 0 | 05 | 03 | Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral- 1.50% | 262 500,00 | 0,03 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 95 312 332,85 | 10,09 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 01 | 00 | ALQUILERES | 2 800 000,00 | 0,30 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 01 | 03 | Alquiler de equipo de cómputo | 2 800 000,00 | 0,30 % | | | Servicio de alquiler de equipos de cómputo | | PAO- T.I- Linea 8 | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 03 | 00 | SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS | 2 500 000,00 | 0,26 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 03 | 08 | Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales | 2 500 000,00 | 0,26 % | | | Se refuerza debido a la gran cantidad de pagos que se realizan por medio de tarjetas, lo cual genera un costo adicional (AUMENTO POR CONCEPTO DE AGUA MEDIDA) | | | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 45 310 039,38 | 4,79 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 04 | 03 | Servicios de Ingeniería | 18 061 525,38 | 1,90 % | OG-AG-09, 11267, 77-2021 | 16 061 525,38 | Se refuerza por solicitud de la Administración del Acueducto ¢ 2.000,000 | | | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 04 | 06 | Servicios Generales | 6 248 514,00 | 0,66 % | OC-AC-31,32 | 6 248 514,00 | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 21 000 000,00 | 2,21 % | | | Se refuerza por solicitud de la Administración del Acueducto ¢ 21.000,000 | | | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 06 | 00 | SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES | 3 000 000,00 | 0,32 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 06 | 01 | Seguros | 3 000 000,00 | 0,32 % | | | Se refuerza por solicitud de la Administración del Acueducto ¢ 3.000,000 (DEBIDO A LA ADQUISICION DE NUEVOS VEHICULOS | | | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 06 | 01 | 01 Seguro de vehículo | 3 000 000,00 | 0,32 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 07 | 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 6 683 042,17 | 0,69 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 07 | 01 | Actividades de capacitación | 6 683 042,17 | 0,69 % | C-0025-0 ADEMDA RIESGO PLUS | 2 283 042,17 | Durcantidad a capacitaciones e implementaciones de Control Interno (AUTOEVALUACION y SEVRI), actualización herramienta evaluación desempeño, actualización manual de procedimientos, modelo de gestión para resultados ¢ 2,000,000 Brindar el entrenamiento requerido para que los colaboradores desarrollen las habilidades requeridas para realizar labores de alta peligrosidad en altura ¢ 1,500,000 | | PAO- Unidad de Talento Humano-Linea 13 PAO- Unidad de Salud Ocupacional-Linea 12 | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 08 | 00 | MANTENIMIENTO Y REPARACION | 31 319 251,30 | 3,30 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 08 | 06 | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 26 319 251,30 | 2,78 % | AC-02-2021 OP-AC-22 SC-21 | 1 319 251,30 | Para realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehiculos SM-5822, 5831, 5337, 6968, 6969, 7001, 7376, 7644, 7751 | | PAO- Bodega- Lineas 5, 10, 12, 13, 17, 18, 19 y 25 | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 08 | 99 | Mantenimiento y reparación de otros equipos | 5 000 000,00 | 0,53 % | | | Se refuerza por solicitud de la Administración del Acueducto ¢ 5.000,000 | | | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 09 | 00 | IMPUESTOS | 2 000 000,00 | 0,21 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 09 | 99 | Otros Impuestos | 2 000 000,00 | 0,21 % | | | Se refuerza por solicitud de la Administración del Acueducto ¢2.000,000 (POR AUMENTO EN DERECHOS DE CIRCULACION) | | | |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 99 | 00 | SERVICIOS DIVERSOS | 1 800 000,00 | 0,19 % | | | | PAO-Institucional Programa II-Linea 6 | | FONDO ACUEDUCTO |
| 6 | 02 | 06 | 1 | 99 | 01 | Servicios de regulación | 1 800 000,00 | 0,19 % | | | Se refuerza por solicitud de la Administración del Acueducto ¢ 1.800,000 (cuenta electronica) | | | |
| 6 | 02 | 06 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 106 116 507,30 | 11,09 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 2 | 01 | 00 | PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS | 26 272 682,00 | 2,67 % | | | | | | |
| 6 | 02 | 06 | 2 | 01 | 01 | Combustibles y lubricantes | 10 000 000,00 | 1,05 % | | | Se refuerza por solicitud de la Administración del Acueducto ¢ 10.000,000 | | | |
| 6 | 02 | 06 | 2 | 01 | 04 | Tintas pinturas y diluyentes | 5 000 000,00 | 0,53 % | | | Se refuerza por solicitud de la Administración del Acueducto ¢ 5.000,000 (PARA PINTURA DE TANQUES) | | | |
| 6 | 02 | 06 | 2 | 01 | 99 | Otros productos químicos(doro-pegamentos) | 10 272 562,00 | 1,08 % | AC-05 | 272 562,00 | Se refuerza por solicitud de la Administración del Acueducto ¢ 10.000,000 | | | |
| 6 | 02 | 06 | 2 | 03 | 00 | MATERIALES Y PTOS DE USO DE CONSTRUCCION Y MANTENIM | 67 673 431,30 | 7,17 % | | | | | | |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0172**

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 02 | 06 | 2 | 08 | 01 | Materiales y productos metálicos | 5 533 512,50 | 0,58% | AC-34, AC-76-2021 | 533 512,50 | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 5.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 08 | 02 | Materiales y productos minerales y asfálticos | 11 020 080,97 | 1,16% | AC-36 | 1 020 080,97 | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 10.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 08 | 03 | Madera y sus derivados | 0,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 08 | 06 | Materiales y productos de plástico | 46 419 837,83 | 4,90% | AC-34, 35, 46-2021 | 6 419 837,83 | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 40.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 08 | 99 | Otros materiales y productos de uso de la construcción | 5 000 000,00 | 0,53% | | | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 5.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 04 | 00 | HERRAMIENTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS | 5 000 000,00 | 0,53% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 04 | 02 | Repuestos y accesorios | 5 000 000,00 | 0,53% | | | Comprar repuestos necesarios para el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos informáticos de la institución Compra de llantas para los vehículos | | PAO- TI- Linea 3 | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 99 | 00 | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 8 888 514,00 | 0,72% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 99 | 01 | Útiles y materiales de oficina y cómputo | 1 061 726,00 | 0,11% | AC-24, 26 | 61 726,00 | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 1.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 99 | 04 | Textiles y vestuarios | 3 192 600,00 | 0,34% | AC-32 | 1 492 600,00 | ADQUIRIR UN PAR DE ZAPATOS ADICIONAL PARA PERSONAL OPERATIVO ¢ 1.700,00 | | PAO- Talento Humano- Linea 6 | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 99 | 08 | Útiles y materiales de resguardo y seguridad | 2 549 358,00 | 0,27% | AC-89-2021 | 49 358,00 | Brindar el equipo de protección necesario a los colaboradores que realizan labores de alta peligrosidad alturas ¢ 2.500.000 | | PAO- Salud Ocupacional- Lineas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 | |
| 5 | 02 | 06 | 2 | 99 | 99 | Otros útiles, materiales y suministros | 65 830,00 | 0,01% | AC-26 | 65 830,00 | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 86 598 683,68 | 9,03% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 5 | 01 | 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 86 598 683,68 | 9,03% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 5 | 01 | 02 | Equipo de transporte | 67 000 000,00 | 7,07% | 3000041 | 44 000 000,00 | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 23.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 5 | 01 | 03 | Equipo de comunicación | 10 000 000,00 | 1,05% | 3000009 | 10 000 000,00 | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 5 | 01 | 05 | Equipo y Programas de Computo | 1 996 683,56 | 0,21% | 3000009, AC-86-2021 | 496 683,56 | Dar continuidad al servicio de cuentas institucionales de correo y sus servicios electrónicos adjuntos ¢ 1.000.000 Dar continuidad al funcionamiento del Firewall Perimetral ¢ 500.000 | | PAO- T.I- Lineas 1-2 | |
| 5 | 02 | 06 | 5 | 01 | 99 | Maquinaria y Equipo Diverso | 6 600 000,00 | 0,70% | CONTR-AC33-0 | 1 600 000,00 | Se refuerza por solicitud de la Administracion del Acueducto ¢ 5.000.000 | | | |
| 5 | 02 | 06 | 6 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 12 963 360,65 | 1,37% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 6 | 03 | 00 | PRESTACIONES | 10 000 000,00 | 1,05% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 6 | 03 | 01 | Prestaciones legales | 10 000 000,00 | 1,05% | | | CUBRIR EL COSTO DE PRESTACIONES LEGALES DEL FUNCIONARIO JOSE HERNANDEZ | | PAO- Unidad de Talento Humano- Linea 1 | |
| 5 | 02 | 06 | 6 | 08 | 00 | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 2 963 360,65 | 0,31% | | | | | | |
| 5 | 02 | 06 | 6 | 08 | 02 | Reintegros o Devoluciones | 2 963 360,65 | 0,31% | | | Sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver | | | |
| 5 | 02 | 09 | 0 | 00 | 00 | EDUCATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS | 16 752 564,00 | 1,77% | | | | | | |
| 5 | 02 | 09 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 16 708 664,00 | 1,76% | | | | | | |
| 5 | 02 | 09 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 16 708 664,00 | 1,76% | | | | | | |
| 5 | 02 | 09 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 16 708 664,00 | 1,76% | OC-162-330-335-383-327 | 6 708 664,00 | Por solicitud de la Alcaldía se incluyen ¢ 10.000.000 | PAO- Institucional Programa II- Linea 7 | | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 02 | 09 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 43 900,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 09 | 2 | 99 | 00 | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 43 900,00 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 09 | 2 | 99 | 04 | Textiles y vestuario | 43 900,00 | 0,00% | OC-140 | 43 900,00 | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 0 | 00 | 00 | SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS | 15 963 474,02 | 0,00% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 7 496 097,50 | 1,68% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 03 | 00 | SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS | 500 000,00 | 0,79% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 03 | 03 | Impresión encuadernación y otros | 500 000,00 | 0,05% | | | Impresiones de materiales informativos y preventivos | | PAO- OFIFAM- Linea 4 | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 01 | 00 | ALQUILERES | 800 000,00 | 0,05% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 01 | 03 | Alquiler de equipo de cómputo | 800 000,00 | 0,08% | | | Servicio de alquiler de equipos de cómputo | | PAO- T.I- Lineas 8 | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 3 198 597,50 | 0,34% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 04 | 06 | Servicios generales | 200 700,50 | 0,02% | OC-132, 137 | 100 700,50 | CUBRIR LA DIFERENCIA PARA LA ENTREGA TOTAL DE UNIFORMES A LOS FUNCIONARIOS ¢ 100.000 | | PAO- Unidad de Talento Humano- Linea 7 | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 04 | 99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 2 997 897,00 | 0,32% | CONTRO SICOP 37 | 1 997 897,00 | Diseño y producción de materiales promocionales ¢ 1.000.000 | | PAO- OFIFAM- Linea 4 | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 07 | 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 2 997 500,00 | 0,32% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 1 | 07 | 01 | Actividades de capacitación | 2 997 500,00 | 0,32% | C-0025-0 | 497 500,00 | Realizar, charlas, talleres o seminarios con cierta población en estado de vulnerabilidad social por algún tema ¢ 2.500.000 | PAO- Institucional Programa II- Linea 8 y 9 | PAO- OFIFAM- Linea 1 | SUPERAVIT LIBRE - FONDO PERSONA JOVEN |
| 5 | 02 | 10 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 765 550,00 | 0,08% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 2 | 99 | 00 | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 765 550,00 | 0,08% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 2 | 99 | 04 | Textiles y vestuario | 765 550,00 | 0,08% | 3000012 | 765 550,00 | COMPROMISO PERSONA JOVEN | | | |
| 5 | 02 | 10 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 2 215 130,00 | 0,23% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 5 | 01 | 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 755 950,00 | 0,08% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 5 | 01 | 03 | Equipo de comunicación | 1 459 180,00 | 0,15% | SICOP 3000011 | 1 459 180,00 | COMPROMISO PERSONA JOVEN | | | |
| 5 | 02 | 10 | 5 | 01 | 05 | Equipo y programas de cómputo | 755 950,00 | 0,08% | OC-138-2021 | 255 950,00 | Dar continuidad al servicio de cuentas institucionales de correo y sus servicios electrónicos adjuntos Dar continuidad al funcionamiento del Firewall Perimetral | | PAO- T.I- Lineas 1-2 | |
| 5 | 02 | 10 | 9 | 00 | 00 | CUENTAS ESPECIALES | 5 486 696,52 | 0,58% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 9 | 02 | 00 | SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA | 5 486 696,52 | 0,58% | | | | | | |
| 5 | 02 | 10 | 9 | 02 | 01 | Sumas libres sin asignación presupuestaria (Persona Joven) | 5 486 696,52 | 0,58% | | | Aporte 2023+ saldo de liquidacion ¢ 2.742.635,52 | | | |
| | | | | | | | | 0,00% | | | | | | |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0173**

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 02 | 16 | 0 | 00 | 00 | | DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA | 106 035 493,70 | 11,18% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 16 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 106 035 493,70 | 11,18% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 16 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 106 035 493,70 | 11,18% | | | | | PAO-Institucional Programa II- | | FONDO DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA |
| 5 | 02 | 16 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 106 035 493,70 | 11,18% | OC-124, 205-2021, 27, 241-021 | 67 179 986,89 | Tratamiento y disposición de residuos ordinarios y no | | | PAO- Gestión | |
| | | | | | | | | | 0,00% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 0 | 00 | 00 | | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS | 55 190 902,88 | 5,82% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 54 040 000,00 | 5,70% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 48 900 000,00 | 5,16% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 07 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestion y apoyo | 3 400 000,00 | 0,36% | 300007 | 1 400 000,00 | Eliminar los posibles focos de plagas que puedan dañar la informacion ¢ 1.000.000 Confección y colocación de rotulación industria ¢ 1.000.000 | | | PAO- Unidad Archivo- Linea 3 PAO- OFIFAM- Linea 3 | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 04 | 06 | | Servicios generales | 45 500 000,00 | 4,80% | 300003XXX | 45 500 000,00 | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 06 | 00 | | SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES | 5 000 000,00 | 0,53% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 06 | 01 | | Seguros | 5 000 000,00 | 0,53% | | | Se refuerza por solicitud de la Alcaldía | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 08 | 00 | | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | 140 000,00 | 0,01% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 1 | 08 | 99 | | Mantenimiento y reparación de otros equipos | 140 000,00 | 0,01% | 27-2021 | 140 000,00 | | | PAO-Institucional Programa II- Linea 11 Y12 | | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 02 | 17 | 2 | 00 | 00 | | MATERIALES Y SUMINISTROS | 100 000,00 | 0,01% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 2 | 03 | 00 | | MATERIALES Y PTOS DE USO DE CONSTRUCCION Y MANTENIM | 100 000,00 | 0,01% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 2 | 03 | 02 | | Materiales y productos minerales y asfálticos | 100 000,00 | 0,01% | | | COMPRA DE CONCRETO PARA NIVELAR EL PISO DE LA BODEGA ASIGNADA A TALENTO HUMANO | | | PAO- Unidad de Talento Humano- Linea 8 | |
| 5 | 02 | 17 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 1 050 902,88 | 0,11% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 5 | 99 | 00 | | BIENES DURADEROS DIVERSOS | 1 050 902,88 | 0,11% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 17 | 5 | 99 | 99 | | Otros bienes duraderos | 1 050 902,88 | 0,11% | 173-2021 | 50 902,88 | Aire acondicionado o ventiladores Dispensador de agua | | | PAO- Unidad de Tesoreria Humano- Lineas 1y2 | |
| 5 | 02 | 22 | 0 | 00 | 00 | | SEGURIDAD VIAL | 30 526 527,38 | 3,22% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 22 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 30 526 527,38 | 3,22% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 22 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 30 526 527,38 | 3,22% | | | | | PAO-Institucional Programa II- | | Fondo Seguridad Vial |
| 5 | 02 | 22 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 30 526 527,38 | 3,22% | | | Saldo de liquidacion 2022 | | | | |
| | | | | | | | | | 0,00% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 23 | 0 | 00 | 00 | | SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA COMUNIDAD | 35 514 234,00 | 3,75% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 23 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 35 514 234,00 | 3,75% | | | | | PAO-Institucional Programa II- Linea 14 | | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 02 | 23 | 5 | 01 | 00 | | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 35 514 234,00 | 3,75% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 23 | 5 | 01 | 03 | | Equipo de comunicación | 25 514 234,00 | 2,69% | | | Para instalacion de camaras | | | | |
| 5 | 02 | 23 | 5 | 01 | 05 | | Equipo y programas de cómputo | 10 000 000,00 | 1,06% | | | Ampliación del servicio del sistema de video-vigilancia | | | PAO- T.I.- Linea 7 | |
| | | | | | | | | | 0,00% | | | | | | | |
| 5 | 2 | 25 | 0 | 0 | 00 | | PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE | 11 011 725,33 | 1,16% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 25 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 1 540 000,00 | 0,16% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 25 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 1 540 000,00 | 0,16% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 25 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 1 540 000,00 | 0,16% | SICOP 3000029 | 1 540 000,00 | Contratar estudios de calidad de agua incluyendo análisis fisicoquímicos y macroinvertebrados, en varios ríos del cantón de Santa Bárbara, con análisis en parte alta, media y baja de la cuenca, en época seca y lluviosa. ¢ 7.521.725,33 | | | PAO- Gestión Ambiental- Línea 1 | |
| 5 | 02 | 25 | 2 | 00 | 00 | | MATERIALES Y SUMINISTROS | 9 021 725,33 | 0,95% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 25 | 2 | 02 | 00 | | ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS | 9 021 725,33 | 0,95% | | | | | PAO-Institucional Programa II- Linea 15 | | FONDO PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE |
| 5 | 02 | 25 | 2 | 02 | 02 | | Productos agroforestales | 9 021 725,33 | 0,95% | | | Adquisición de árboles, arbustos, plantas y abono | | | PAO- Gestión Ambiental- Línea 2 | |
| 5 | 02 | 25 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 450 000,00 | 0,05% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 25 | 5 | 01 | 00 | | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 450 000,00 | 0,05% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 25 | 5 | 01 | 99 | | Maquinaria y Equipo Diverso | 450 000,00 | 0,05% | | | Adquirir una motosierra de 16" para podas de ramas pequeñas y medianas | | | PAO- Gestión Ambiental- Línea 3 | |
| 5 | 2 | 28 | 0 | 0 | 00 | | ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CANTONALES | 28 056 813,14 | 2,96% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 28 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 28 056 813,14 | 2,96% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 28 | 1 | 01 | 00 | | ALQUILERES | 639 520,00 | 0,07% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 28 | 1 | 01 | 02 | | Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario | 639 520,00 | 0,07% | 365-2021 | 639 520,00 | | | PAO-Institucional Programa II- Linea 16 | | 30%del superavit libre (real) ¢ 28.056.813.14 |
| 5 | 02 | 28 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 27 417 293,14 | 2,89% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 28 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 27 417 293,14 | 2,89% | 3000010 | 9 615 777,00 | Para realizar estudios | | | | |
| | | | | | | | | | 0,00% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 31 | 00 | 0 | 00 | | APORTES EN ESPECIE PARA SERVICIOS Y PROYECTOS COMUNITARIOS | 56 746 632,72 | 5,98% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 00 | 00 | | MATERIALES Y SUMINISTROS | 46 746 632,72 | 4,93% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 03 | 00 | | MATERIALES Y PTOS DE USO DE CONSTRUCCION Y MANTENIM | 46 746 632,72 | 4,93% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 03 | 01 | | Materiales y productos metálicos | 5 692 784,53 | 0,60% | OC-122, 150, 152, 162, 163 | 692 784,53 | Se incluye por solicitud de la Alcaldía ¢ 5.000.000 Para Concejos de Distrito | | | Memorando N° 334-2023 | |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 03 | 02 | | Materiales y productos minerales y asfálticos | 36 046 064,00 | 3,80% | OC-122, 125, 127, 144, 150, 152, 157, 162, 163 | 11 046 064,00 | Se incluye por solicitud de la Alcaldía ¢ 25.000.000 Para Concejos de Distrito | | | Memorando N° 334-2023 | |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 03 | 03 | | Madera y sus derivados | 1 007 784,19 | 0,11% | OC-122-162 | 7 784,19 | Se incluye por solicitud de la Alcaldía ¢ 1.000.000 Para Concejos de Distrito | | PAO-Institucional Programa II- Linea 17 | Memorando N° 334-2023 | SUPERAVIT LIBRE |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 03 | 06 | | Materiales y productos de plástico | 1 000 000,00 | 0,11% | | | Se incluye por solicitud de la Alcaldía ¢ 1.000.000 Para Concejos de Distrito | | | Memorando N° 334-2023 | |
| 5 | 02 | 31 | 2 | 03 | 99 | | Otros materiales y productos de uso de la construcción | 3 000 000,00 | 0,32% | | | Se incluye por solicitud de la Alcaldía ¢ 3.000.000 Para Concejos de Distrito | | | Memorando N° 334-2023 | |
| 5 | 02 | 31 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 10 000 000,00 | 1,06% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 31 | 5 | 01 | 00 | | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 10 000 000,00 | 1,06% | | | | | | | |
| 5 | 02 | 31 | 5 | 01 | 07 | | Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo | 10 000 000,00 | 1,06% | | | Se incluye por solicitud de la Alcaldía ¢ 10.000.000 Para Concejos de Distrito | | | Memorando N° 334-2023 | |
| | | | | | | | TOTAL DEL PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 100,00% | | | | | | | |

1

2 **Programa III. Inversiones**

3

4

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**PROGRAMA Nº III**
**INVERSIONES**

| CODIGO | | | | | | | NOMBRE DE LA CUENTA | Presupuesto Extraordinario | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 03 | 00 | 00 | 0 | 00 | 00 | INVERSIONES: | 2 831 822 768,39 | 100,00% |
| 5 | 03 | 01 | 00 | 0 | 00 | 00 | EDIFICIOS | 371 395 000,00 | 13,12% |
| 5 | 03 | 01 | 01 | 0 | 00 | 00 | CONSTRUCCIÓN CASA DE LA CULTURA DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA | 371 395 000,00 | 13,12% |
| 5 | 03 | 01 | 01 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 371 395 000,00 | 13,12% |
| 5 | 03 | 01 | 01 | 5 | 02 | 00 | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 369 395 000,00 | 13,04% |
| 5 | 03 | 01 | 01 | 5 | 02 | 99 | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 369 395 000,00 | 13,04% |
| 5 | 03 | 01 | 01 | 5 | 99 | 00 | BIENES DURADEROS DIVERSOS | 2 000 000,00 | 0,07% |
| 5 | 03 | 01 | 01 | 5 | 99 | 02 | Piezas y obras de colección | 2 000 000,00 | 0,07% |
| | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 02 | 00 | 0 | 00 | 00 | VIAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE | 1 113 785 682,87 | 39,33% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 0 | 00 | 00 | Unidad Técnica de Gestión Vial (UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA VIAL) | 68 535 119,00 | 2,42% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 1 | 00 | 00 | SERVICIOS | 9 359 519,00 | 0,33% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 1 | 01 | 00 | ALQUILERES | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 1 | 01 | 03 | Alquiler de equipo de cómputo | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 1 | 04 | 00 | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 5 664 519,00 | 0,20% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 1 | 04 | 03 | Servicios de ingeniería | 5 159 700,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 1 | 04 | 06 | Servicios generales | 504 819,00 | 0,02% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 1 | 07 | 00 | CAPACITACION Y PROTOCOLO | 695 000,00 | 0,02% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 1 | 07 | 01 | Actividades de capacitación | 695 000,00 | 0,02% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 2 | 00 | 00 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 175 600,00 | 0,01% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 2 | 99 | 00 | UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 175 600,00 | 0,01% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 2 | 99 | 04 | Textiles y vestuario | 175 600,00 | 0,01% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 59 000 000,00 | 2,08% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 5 | 01 | 00 | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 59 000 000,00 | 2,08% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 5 | 01 | 02 | Equipo de transporte | 30 000 000,00 | 1,06% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 5 | 01 | 05 | Equipo y Programas de Computo | 7 500 000,00 | 0,26% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 5 | 01 | 99 | Maquinaria y equipo diverso | 21 500 000,00 | 0,76% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 6 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 6 | 06 | 00 | OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO | 0,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 02 | 01 | 6 | 06 | 01 | Indemnizaciones | 0,00 | 0,00% |
| | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 02 | 02 | 0 | 00 | 00 | Mantenimiento Rutinario, Mantenimiento Periódico, Mejoramiento Vial y obras complementarias en el Cantón de Santa Bárbara | 843 444 141,41 | 29,78% |
| 5 | 03 | 02 | 02 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 843 444 141,41 | 29,78% |
| 5 | 03 | 02 | 02 | 5 | 02 | 00 | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 843 444 141,41 | 29,78% |
| 5 | 03 | 02 | 02 | 5 | 02 | 02 | Vias de comunicación terrestre | 843 444 141,41 | 29,78% |
| | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 02 | 03 | 0 | 00 | 00 | DISEÑO Y CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS DE PASO VEHICULAR SOBRE RIOS, QUEBRADAS EN EL CANTON DE SANTA BÁRBARA | 201 806 422,46 | 7,13% |
| 5 | 03 | 02 | 03 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 201 806 422,46 | 7,13% |
| 5 | 03 | 02 | 03 | 5 | 02 | 00 | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 201 806 422,46 | 7,13% |
| 5 | 03 | 02 | 03 | 5 | 02 | 02 | Vias de comunicación terrestre | 201 806 422,46 | 7,13% |
| 5 | 03 | 04 | 00 | 0 | 00 | 00 | OBRAS URBANISTICAS | 103 586 876,47 | 3,66% |
| 5 | 03 | 04 | 01 | 0 | 00 | 00 | Plan de Lotificación | 103 586 876,47 | 3,66% |
| 5 | 03 | 04 | 01 | 5 | 00 | 00 | BIENES DURADEROS | 103 586 876,47 | 3,66% |
| 5 | 03 | 04 | 01 | 5 | 03 | 01 | Terrenos | 103 586 876,47 | 3,66% |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 03 | 05 | 00 | 0 | 00 | 00 | | **INSTALACIONES** | 193 824 000,49 | 6,84% |
| 5 | 03 | 05 | 01 | 0 | 00 | 00 | | **INSTALACIÓN DE HIDRÓMETROS, ACOMETIDAS DOMICILIARIAS, HIDRANTES, TUBERÍAS.** | 10 000,01 | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 01 | 5 | 00 | 00 | | **BIENES DURADEROS** | 0,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 01 | 5 | 01 | 00 | | **MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO** | 0,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 01 | 5 | 01 | 99 | | Maquinaria y equipo diverso | 0,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 01 | 6 | 00 | 00 | | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES** | 10 000,01 | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 01 | 6 | 06 | 00 | | **OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO** | 10 000,01 | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 01 | 6 | 06 | 02 | | Reintegro y devoluciones | 10 000,01 | 0,00% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 05 | 02 | 0 | 00 | 00 | | **CONSULTORIA PARA LA MODERNIZACION DEL PROYECTO DE ACUEDUCTO MUNICIPAL (LECTURA)** | 1 745 635,54 | 0,06% |
| 5 | 03 | 05 | 02 | 1 | 00 | 00 | | **SERVICIOS** | 1 745 635,54 | 0,06% |
| 5 | 03 | 05 | 02 | 1 | 04 | 00 | | **SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO** | 1 745 635,54 | 0,06% |
| 5 | 03 | 05 | 02 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 1 745 635,54 | 0,06% |
| | | | | | | | | | | 0,00% |
| 5 | 03 | 05 | 03 | 0 | 00 | 00 | | **MEJORAS A LAS NACIENTES Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA** | 171 014 330,74 | 6,04% |
| 5 | 03 | 05 | 03 | 5 | 00 | 00 | | **BIENES DURADEROS** | 171 014 330,74 | 6,04% |
| 5 | 03 | 05 | 03 | 5 | 02 | 00 | | **CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS** | 171 014 330,74 | 6,04% |
| 5 | 03 | 05 | 03 | 5 | 02 | 07 | | Instalaciones | 171 014 330,74 | 6,04% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 05 | 04 | 0 | 00 | 00 | | **MEJORAMIENTO DEL ACUEDUCTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA** | 21 054 034,20 | 0,74% |
| 5 | 03 | 05 | 04 | 5 | 00 | 00 | | **BIENES DURADEROS** | 21 054 034,20 | 0,74% |
| 5 | 03 | 05 | 04 | 5 | 02 | 00 | | **CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS** | 21 054 034,20 | 0,74% |
| 5 | 03 | 05 | 04 | 5 | 02 | 07 | | Instalaciones | 21 054 034,20 | 0,74% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 00 | 0 | 00 | 00 | | **OTROS PROYECTOS** | 388 485 208,56 | 13,72% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 00 | 00 | | **Dirección Técnica y Estudios** | 99 120 775,89 | 3,50% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 00 | 00 | | **REMUNERACIONES** | 3 204 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 01 | 00 | | **REMUNERACIONES BASICAS** | 2 500 000,00 | 0,09% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 01 | 05 | | Suplencias | 2 500 000,00 | 0,09% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 03 | 00 | | **INCENTIVOS SALARIALES** | 208 250,00 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 03 | 03 | | Decimotercer mes | 208 250,00 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 04 | 00 | | **CONTRIBUCIONES PATRON AL DESARR Y LA SEGURIDAD SOCIAL** | 383 250,00 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 04 | 01 | | Contrib patron al seg de salud de la C.C.S.S-14.83% | 370 750,00 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 04 | 05 | | Contrib patron al Bco Popul y Des Comunal 0,50% | 12 500,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 05 | 00 | | **CONTRIBUCIONES PAT A FONDOS DE PENS Y OTROS FOND CAPIT** | 112 500,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 05 | 02 | | Aporte patronal al Regimen Obligat de Pensiones Compl 3% | 75 000,00 | 0,00% |
| 5 | 03 | 06 | 01 | 0 | 05 | 03 | | Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral 1.50% | 37 500,00 | 0,00% |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 00 | 00 | | **SERVICIOS** | **81 585 767,83** | **2,88%** |
| | 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 01 | 00 | | **ALQUILERES** | **6 859 145,67** | **0,24%** |
| 2 | 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 01 | 03 | | Alquiler de equipo de cómputo | 6 859 145,67 | **0,24%** |
| | 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 03 | 00 | | **SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS** | **10 000 000,00** | **0,35%** |
| 3 | 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 03 | 01 | | Información | 6 000 000,00 | **0,21%** |
| | 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 03 | 03 | | Impresión encuadernación y otros | 4 000 000,00 | **0,14%** |
| 4 | 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 03 | 00 | | **SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS** | **1 849 453,71** | **0,07%** |
| | 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 03 | 06 | | Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales | 1 849 453,71 | **0,07%** |
| 5 | 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 04 | 00 | | **SERVICIOS DE GESTION Y APOYO** | **49 579 315,75** | **1,75%** |
| | 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 04 | 03 | | Servicios de ingenieria | 17 677 851,25 | **0,62%** |
| 6 | 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 04 | 06 | | Servicios generales | 1 877 504,50 | **0,07%** |
| | 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestion y apoyo | 30 023 960,00 | **1,06%** |
| 7 | 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 07 | 00 | | **CAPACITACION Y PROTOCOLO** | **4 797 852,70** | **0,17%** |
| | 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 07 | 01 | | Actividades de capacitación | 4 797 852,70 | **0,17%** |
| 8 | 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 08 | 00 | | **MANTENIMIENTO Y REPARACION** | **8 500 000,00** | **0,30%** |
| | 5 | 03 | 06 | 01 | 1 | 08 | 05 | | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 8 500 000,00 | **0,30%** |
| 9 | 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 00 | 00 | | **MATERIALES Y SUMINISTROS** | **5 303 743,56** | **0,19%** |
| | 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 01 | 00 | | **PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS** | **2 000 000,00** | **0,07%** |
| 10 | 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 01 | 04 | | Tintas, pinturas y diluyentes | 2 000 000,00 | **0,07%** |
| | 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 04 | 00 | | **HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS** | **2 000 000,00** | **0,07%** |
| 11 | 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 04 | 02 | | Repuestos y accesorios | 2 000 000,00 | **0,07%** |
| | 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 00 | | **UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS** | **1 303 743,56** | **0,05%** |
| 12 | 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 01 | | Útiles y materiales de oficina y cómputo | 218 049,31 | **0,01%** |
| | 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 03 | | Productos de papel, cartón e impresos | 33 274,25 | **0,00%** |
| 13 | 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 04 | | Textiles y vestuario | 689 945,00 | **0,02%** |
| | 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 99 | | Otros útiles, materiales y suministros | 8 170,00 | **0,00%** |
| 14 | 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 05 | | Útiles y materiales de limpeza | 62 625,00 | **0,00%** |
| | 5 | 03 | 06 | 01 | 2 | 99 | 06 | | Útiles y materiales de resguardo y seguridad | 291 680,00 | **0,01%** |
| 15 | 5 | 03 | 06 | 01 | 5 | 00 | 00 | | **BIENES DURADEROS** | **5 527 264,50** | **0,20%** |
| | 5 | 03 | 06 | 01 | 5 | 01 | 00 | | **MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO** | **5 527 264,50** | **0,20%** |
| 16 | 5 | 03 | 06 | 01 | 5 | 01 | 02 | | Equipo de transporte | 357 033,30 | **0,01%** |
| | 5 | 03 | 06 | 01 | 5 | 01 | 04 | | Equipo y mobiliario de oficina | 52 228,10 | **0,00%** |
| 17 | 5 | 03 | 06 | 01 | 5 | 01 | 05 | | Equipo y Programas de Computo | 5 118 003,10 | **0,18%** |
| | 5 | 03 | 06 | 01 | 6 | 00 | 00 | | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES** | **3 500 000,00** | **0,12%** |
| 18 | 5 | 03 | 06 | 01 | 6 | 06 | 00 | | **OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO** | **3 500 000,00** | **0,12%** |
| | 5 | 03 | 06 | 01 | 6 | 06 | 01 | | Indemnizaciones | 2 500 000,00 | **0,09%** |
| 19 | 5 | 03 | 06 | 01 | 6 | 06 | 02 | | Reintegros o Devoluciones | 1 000 000,00 | **0,04%** |
| | 5 | 03 | 06 | 02 | 0 | 00 | 00 | | **MEJORAMIENTO Y DESARROLLLO DE LAS AREAS Y SITIOS PUBLICOS DEL CANTON** | **98 701 582,88** | **3,49%** |
| 20 | 5 | 03 | 06 | 02 | 5 | 00 | 00 | | **BIENES DURADEROS** | **98 701 582,88** | **3,49%** |
| | 5 | 03 | 06 | 02 | 5 | 02 | 00 | | **CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS** | **98 701 582,88** | **3,49%** |
| 21 | 5 | 03 | 06 | 02 | 5 | 02 | 99 | | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 98 701 582,88 | **3,49%** |
| | 5 | 03 | 06 | 03 | 0 | 00 | 00 | | **MEJORAMIENTO Y DESARROLLLO DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA** | **50 000 000,00** | **1,77%** |
| 22 | 5 | 03 | 06 | 03 | 1 | 00 | 00 | | **SERVICIOS** | **50 000 000,00** | **1,77%** |
| | 5 | 03 | 06 | 03 | 1 | 04 | 00 | | **SERVICIOS DE GESTION Y APOYO** | **50 000 000,00** | **1,77%** |
| 23 | 5 | 03 | 06 | 03 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 50 000 000,00 | **1,77%** |
| | 5 | 03 | 06 | 05 | 0 | 00 | 00 | | **MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS CEMENTERIOS DEL CANTON** | **65 501 200,65** | **2,31%** |
| 24 | 5 | 03 | 06 | 05 | 5 | 00 | 00 | | **BIENES DURADEROS** | **65 501 200,65** | **2,31%** |
| | 5 | 03 | 06 | 05 | 5 | 02 | 00 | | **CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS** | **65 501 200,65** | **2,31%** |
| 25 | 5 | 03 | 06 | 05 | 5 | 02 | 99 | | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 65 501 200,65 | **2,31%** |
| 26 | | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 03 | 06 | 06 | 0 | 00 | 00 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PARQUES DEL CANTON | 36 763 377,50 | 1,30% |
| 5 | 03 | 06 | 06 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 36 763 377,50 | 1,30% |
| 5 | 03 | 06 | 06 | 5 | 02 | 00 | | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 36 763 377,50 | 1,30% |
| 5 | 03 | 06 | 06 | 5 | 02 | 99 | | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 36 763 377,50 | 1,30% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 07 | 0 | 00 | 00 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL ACUEDUCTO MUNICIPAL DEL CANTON DE SANTA BÁRBARA | 2 769 946,74 | 0,10% |
| 5 | 03 | 06 | 07 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 2 769 946,74 | 0,10% |
| 5 | 03 | 06 | 07 | 5 | 02 | 00 | | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 2 769 946,74 | 0,10% |
| 5 | 03 | 06 | 07 | 5 | 02 | 99 | | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 2 769 946,74 | 0,10% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 0 | 00 | 00 | | CINE AL AIRE LIBRE, COMPRA DE VEHICULO PARA LA ACTIVIDAD DE GESTION AMBIENTAL Y CONSULTORÍA PARA REALIZAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL | 21 348 324,90 | 0,75% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 16 000 000,00 | 0,57% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 16 000 000,00 | 0,57% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión | 16 000 000,00 | 0,57% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 2 | 00 | 00 | | MATERIALES Y SUMINISTROS | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 2 | 99 | 00 | | ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 2 | 99 | 04 | | Textiles y vestuario | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 348 324,90 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 5 | 01 | 00 | | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 348 324,90 | 0,01% |
| 5 | 03 | 06 | 09 | 5 | 01 | 02 | | Equipo de transporte | 348 324,90 | 0,01% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 06 | 04 | 0 | 00 | 00 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS. | 14 280 000,00 | 0,50% |
| 5 | 03 | 06 | 04 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 14 280 000,00 | 0,50% |
| 5 | 03 | 06 | 04 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO | 14 280 000,00 | 0,50% |
| 5 | 03 | 06 | 04 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 14 280 000,00 | 0,50% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 07 | 00 | 0 | 00 | 00 | | OTROS FONDOS E INVERSIONES | 660 746 000,00 | 23,33% |
| 5 | 03 | 07 | 01 | 0 | 00 | 00 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL | 380 000 000,00 | 13,42% |
| 5 | 03 | 07 | 01 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 380 000 000,00 | 13,42% |
| 5 | 03 | 07 | 01 | 5 | 03 | 00 | | BIENES PREEXISTENTES | 380 000 000,00 | 13,42% |
| 5 | 03 | 07 | 01 | 5 | 03 | 01 | | Terrenos | 380 000 000,00 | 13,42% |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | 03 | 07 | 02 | 1 | 00 | 00 | | CONTRATACIÓN DEL PLAN DE CONTIGENCIA Y COMUNICACIÓN PARA EL ACUEDUCTO MUNICIPAL | 5 346 000,00 | 0,19% |
| 5 | 03 | 07 | 02 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 5 346 000,00 | 0,19% |
| 5 | 03 | 07 | 02 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO | 5 346 000,00 | 0,19% |
| 5 | 03 | 07 | 02 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 5 346 000,00 | 0,19% |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 03 | 07 | 03 | 00 | 00 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL COMITÉ DE LA CRUZ ROJA DE SANTA BÁRBARA, ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL DE SANTA BÁRBARA, COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE SANTA BARBARA, JUNTAS DE EDUCACION Y ASOCIACION CULTURAL DE SANTA BÁRBARA | 120 000 000,00 | 4,24% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO | 120 000 000,00 | 4,24% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 00 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES | 42 000 000,00 | 1,48% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 01 | Junta Educacion Escuela Los Cartagos | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 02 | Junta Educacion Escuela Anicieto Esquivel Sáenz, Chahuites | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 03 | Junta Administrativa Liceo de El Roble, Sto Domingo | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 04 | Junta de Educacion Escuela Excelencia San Bosco, Puraba | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 05 | Junta de Educacion Escuela Rodolfo Peters Scheider, Zetillal | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 06 | Junta de Educación Escuela Calle Quiros | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 07 | Junta Administrativa Liceo de Santa Barbara | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 08 | Junta Educacion Escuela Juan Mora Fernández | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 09 | Junta Educacion Jardin de Niños Juan Mora Fernández | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 10 | Junta Educacion Escuela Alfredo Gonzalez Flores | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 11 | Junta Educacion Escuela Alfredo Volio Jimenez Birri de Santa Barbara | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 12 | Junta Educacion Escuela Jesús de Santa Barbara de Heredia | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 13 | Junta Educacion Escuela Tranquilino Saenz Rojas | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 03 | 14 | Junta Educación Escuela Elisa Soto Jiménez | 3 000 000,00 | 0,11% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 04 | 00 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A GOBIERNOS LOCALES | 13 000 000,00 | 0,46% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 01 | 04 | 1 | Comitè Cantonal de Deportes y Recreación | 13 000 000,00 | 0,46% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 00 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ASOCIACIONES | 65 000 000,00 | 2,30% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 01 | Asociación Cruz Roja Costarricense | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 02 | Asociación Desarrollo Integral de Chahuites de Santa Barbara | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 03 | Asociación de Desarrollo Integral de Santo Domingo | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 04 | Asociación Desarrollo Integral de Purabá | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 05 | Asociación de Desarrollo Integral de Zetillal Santa Bárbara | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 06 | Asociación Desarrollo Integral de Santa Bárbara Heredia | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 08 | Asociación Desarrollo Integral de Barrio San José | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 09 | Asociación Desarrollo Integral de Birri | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 10 | Asociación Desarrollo Integral San Pedro de Santa Bárbara Heredia | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 11 | Asociación Desarrollo Integral San Juan | 5 000 000,00 | 0,18% |
| 5 | 03 | 07 | 03 | 7 | 03 | 01 | 12 | Asociación de Cultura Santa Barbara | 15 000 000,00 | 0,53% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 00 | 00 | 00 | | PROYECTO GESTOR DOCUMENTAL | 37 500 000,00 | 1,32% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 19 500 000,00 | 0,69% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO | 19 500 000,00 | 0,69% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 19 500 000,00 | 0,69% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 18 000 000,00 | 0,64% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 01 | 00 | | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 18 000 000,00 | 4,04% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 01 | 04 | | Equipo y mobiliario de oficina | 4 000 000,00 | 4,04% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 01 | 05 | | Equipo y programas de cómputo | 14 000 000,00 | 4,04% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 00 | 00 | 00 | | PROYECTO: IMPLEMENTACION DE PLATAFORMA DIGITAL | 20 000 000,00 | 0,71% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 20 000 000,00 | 0,71% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 01 | 00 | | MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO | 20 000 000,00 | 0,71% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 5 | 01 | 05 | | Equipo y programas de cómputo | 20 000 000,00 | 0,71% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 00 | 00 | 00 | | PLAN REGULADOR | 49 000 000,00 | 1,73% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 1 | 00 | 00 | | SERVICIOS | 49 000 000,00 | 1,73% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 1 | 04 | 00 | | SERVICIOS DE GESTION Y APOYO | 49 000 000,00 | 1,73% |
| 5 | 03 | 07 | 04 | 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestion y apoyo | 49 000 000,00 | 1,73% |
| 5 | 03 | 07 | 05 | 00 | 00 | 00 | | MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA DEL CANTON DE SANTA BÁRBARA (ALCANTARRIDA PLUVIAL, CAJAS DE REGISTRO, PARRILLAS, CORDON Y CAÑO, ACERAS) | 48 900 000,00 | 1,73% |
| 5 | 03 | 07 | 05 | 5 | 00 | 00 | | BIENES DURADEROS | 48 900 000,00 | 1,73% |
| 5 | 03 | 07 | 05 | 5 | 02 | 00 | | CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS | 48 900 000,00 | 1,73% |
| 5 | 03 | 07 | 05 | 5 | 02 | 02 | | Vias de comunicación terrestre | 48 900 000,00 | 1,73% |
| | | | | | | | | **Total programa III Inversiones** | **2 831 822 768,39** | 100,00% |

**Cierre por Programas**

| MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA<br>PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1- 2023<br>CIERRE POR PROGRAMAS | | |
|---|---|---|
| **NUMERO DE PROGRAMA** | **MONTO ASIGNADO** | **%** |
| | | |
| PROGRAMA I -DIR Y ADM GRAL | 723 914 899,17 | **16,07%** |
| | | |
| PROGRAMA I I- SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | **21,05%** |
| | | |
| PROGRAMA III INVERSIONES | 2 831 822 768,39 | **62,87%** |
| | | |
| **TOTAL DE GASTOS** | **4 503 910 436,69** | **100,00%** |
| | | |
| **TOTAL DE INGRESOS** | **4 503 910 436,69** | **100,00%** |
| | | |
| **DIFERENCIA** | - | - |

**Objeto General del Gasto Detallado**

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023

OBJETO GENERAL DEL GASTO DETALLADO

| | | | | NOBRE DE LA CUENTA | PRESUP ORD | % |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 00 | 00 | | **REMUNERACIONES** | **33 321 600,00** | **0,74%** |
| 0 | 01 | 00 | | **REMUNERACIONES BASICAS** | **7 500 000,00** | **0,17%** |
| 0 | 01 | 05 | | Suplencias | 7 500 000,00 | 0,17% |
| 0 | 02 | 00 | | **REMUNERACIONES EVENTUALES** | **18 500 000,00** | **0,41%** |
| 0 | 02 | 02 | | Tiempo Extraordinario | 18 500 000,00 | 0,41% |
| 0 | 03 | 00 | | **INCENTIVOS SALARIALES** | **2 165 800,00** | **0,05%** |
| 0 | 03 | 03 | | Decimotercer mes | 2 165 800,00 | 0,05% |
| 0 | 04 | 00 | | **CONTRIBUCIONES PATRON AL DESARR Y LA SEGURIDAD SOCIAL** | **3 985 800,00** | **0,09%** |
| 0 | 04 | 01 | | Contrib patron al seg de salud de la C.C.S.S-14% | 3 855 800,00 | 0,09% |
| 0 | 04 | 05 | | Contrib patron al Bco Popul y Des Comunal 0,50% | 130 000,00 | 0,00% |
| 0 | 05 | 00 | | **CONTRIBUCIONES PAT A FONDOS DE PENS Y OTROS FOND CAPIT** | **1 170 000,00** | **0,03%** |
| 0 | 05 | 02 | | Aporte patronal al Regimen Obligat de Pensiones Compl 1,5 | 780 000,00 | 0,02% |
| 0 | 05 | 03 | | Aporte patronal al Fondo de Capitalización Laboral 3% | 390 000,00 | 0,01% |
| 1 | 00 | 00 | | **SERVICIOS** | **934 948 327,33** | **20,76%** |
| 1 | 01 | 00 | | **ALQUILERES** | **30 396 694,41** | **0,67%** |
| 1 | 01 | 02 | | Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario | 639 520,00 | 0,01% |
| 1 | 01 | 03 | | Alquiler de equipo de cómputo | 29 757 174,41 | 0,66% |
| 1 | 03 | 00 | | **SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS** | **35 603 336,30** | **0,79%** |
| 1 | 03 | 01 | | Información | 8 544 770,00 | 0,19% |
| 1 | 03 | 03 | | Impresión encuadernación y otros | 7 500 000,00 | 0,17% |
| 1 | 03 | 06 | | Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales | 6 849 453,71 | 0,15% |
| 1 | 03 | 07 | | Servicios de transferencia electrónica de información | 12 709 112,59 | 0,28% |
| 1 | 04 | 00 | | **SERVICIOS DE GESTION Y APOYO** | **751 374 649,27** | **16,68%** |
| 1 | 04 | 02 | | Servicios Jurídicos | 36 088 750,00 | 0,80% |
| 1 | 04 | 03 | | Servicios de ingenieria | 40 899 076,63 | 0,91% |
| 1 | 04 | 06 | | Servicios generales | 63 574 224,00 | 1,41% |
| 1 | 04 | 99 | | Otros servicios de gestión y apoyo | 610 812 598,64 | 13,56% |
| 1 | 06 | 00 | | **SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES** | **8 000 000,00** | **0,18%** |
| 1 | 06 | 01 | | Seguros | 8 000 000,00 | 0,18% |
| 1 | 07 | 00 | | **CAPACITACION Y PROTOCOLO** | **31 399 999,99** | **0,70%** |
| 1 | 07 | 01 | | Actividades de Capacitación | 31 399 999,99 | 0,70% |
| 1 | 08 | 00 | | **MANTENIMIENTO Y REPARACION** | **74 373 647,36** | **1,65%** |
| 1 | 08 | 05 | | Mantenimiento y reparación equipo de transporte | 66 483 647,36 | 1,48% |
| 1 | 08 | 08 | | Mantenimiento y reparación equipo de computo y sistemas | 1 500 000,00 | 0,03% |
| 1 | 08 | 99 | | Mantenimiento y reparación de otros equipos | 6 390 000,00 | 0,14% |
| 1 | 09 | 00 | | **IMPUESTOS** | **2 000 000,00** | **0,04%** |
| 1 | 09 | 99 | | Otros impuestos | 2 000 000,00 | 0,04% |
| 1 | 99 | 00 | | **SERVICIOS DIVERSOS** | **1 800 000,00** | **0,04%** |
| 1 | 99 | 01 | | Servicios de regulación | 1 800 000,00 | 0,04% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2** | **00** | **00** | | **MATERIALES Y SUMINISTROS** | **209 260 390,48** | **4,65%** |
| 2 | 01 | 00 | | **PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS** | **30 297 850,66** | **0,67%** |
| 2 | 01 | 01 | | Combustibles y lubricantes | 10 000 000,00 | **0,22%** |
| 2 | 01 | 02 | | Productos farmacéuticos y medicinales | 500 000,00 | **0,01%** |
| 2 | 01 | 04 | | Tintas, pinturas y diluyentes | 9 525 288,66 | **0,21%** |
| 2 | 01 | 99 | | Otros productos quimicos | 10 272 562,00 | **0,23%** |
| 2 | 02 | 00 | | **ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES** | **9 021 725,33** | **0,20%** |
| 2 | 02 | 02 | | Productos agroforestales | 9 021 725,33 | **0,20%** |
| 2 | 03 | 00 | | **MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO DE CONST Y MANTENIM** | **126 518 040,39** | **2,81%** |
| 2 | 03 | 01 | | Materiales y productos metalicos | 12 578 314,38 | **0,28%** |
| 2 | 03 | 02 | | Materiales y productos minerales y asfalticos | 56 721 299,27 | **1,26%** |
| 2 | 03 | 03 | | Madera y sus derivados | 1 325 169,19 | **0,03%** |
| 2 | 03 | 04 | | Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo | 176,55 | **0,00%** |
| 2 | 03 | 06 | | Materiales y productos de plástico | 47 419 837,83 | **1,05%** |
| 2 | 03 | 99 | | Otros materiales y productos de uso de la construcción | 8 473 243,17 | **0,19%** |
| 2 | 04 | 00 | | **HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS** | **13 420 716,66** | **0,30%** |
| 2 | 04 | 02 | | Repuestos y accesorios | 13 420 716,66 | **0,30%** |
| 2 | 99 | 00 | | **UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS** | **30 002 057,44** | **0,67%** |
| 2 | 99 | 01 | | Útiles y materiales de oficina y cómputo | 3 570 552,38 | **0,08%** |
| 2 | 99 | 03 | | Productos de papel cartón e impresos | 1 838 929,50 | **0,04%** |
| 2 | 99 | 04 | | Textiles y vestuario | 16 326 920,00 | **0,36%** |
| 2 | 99 | 05 | | Utiles y materiales de limpieza | 187 875,00 | **0,00%** |
| 2 | 99 | 06 | | Útiles y materiales de resguardo y seguridad | 2 932 335,00 | **0,07%** |
| 2 | 99 | 99 | | Otros útiles, materiales y suministros | 5 145 445,56 | **0,11%** |
| **5** | **00** | **00** | | **BIENES DURADEROS** | **2 825 363 894,42** | **62,73%** |
| 5 | 01 | 00 | | **MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO** | **293 698 186,97** | **6,52%** |
| 5 | 01 | 02 | | Equipo de transporte | 98 062 391,50 | **2,18%** |
| 5 | 01 | 03 | | Equipo de comunicación | 47 253 414,00 | **1,05%** |
| 5 | 01 | 04 | | Equipo y mobiliario de oficina | 28 536 553,70 | **0,63%** |
| 5 | 01 | 05 | | Equipo y programas de cómputo | 79 795 827,77 | **1,77%** |
| 5 | 01 | 06 | | Equipo sanitario, de laboratorio e investigación | 500 000,00 | **0,01%** |
| 5 | 01 | 07 | | Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo | 10 000 000,00 | **0,22%** |
| 5 | 01 | 99 | | Maquinaria y equipo diverso | 29 550 000,00 | **0,66%** |
| 5 | 02 | 00 | | **CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS** | **2 044 027 928,10** | **45,38%** |
| 5 | 02 | 02 | | Vías de comunicación terrestre | 1 094 150 563,87 | **24,29%** |
| 5 | 02 | 07 | | Instalaciones | 192 068 364,94 | **4,26%** |
| 5 | 02 | 99 | | Otras construcciones, adiciones y mejoras | 757 808 999,29 | **16,83%** |
| 5 | 03 | 01 | | **TERRENOS** | **483 586 876,47** | **10,74%** |
| 5 | 03 | 01 | | Terrenos | 483 586 876,47 | **10,74%** |
| 5 | 99 | 00 | | **BIENES DURADEROS DIVERSOS** | **4 050 902,88** | **0,09%** |
| 5 | 99 | 02 | | Piezas y obras de colección | 3 000 000,00 | **0,07%** |
| 5 | 99 | 99 | | Otros bienes duraderos | 1 050 902,88 | **0,02%** |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0182**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 00 | 00 | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 375 529 527,94 | 8,34% |
| 6 | 01 | 00 | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO | 140 604 373,97 | 3,12% |
| 6 | 01 | 01 | | Transferencias corrientes al Gobierno Central | 5 759 447,26 | 0,13% |
| 6 | 01 | 01 | 1 | Ministerio de Hacienda (MHD), anexo nº4 (ONT) | 5 759 447,26 | 0,13% |
| 6 | 01 | 02 | | Transferencias corrientes a Organos Desconcentrados | 21 097 613,33 | 0,47% |
| 6 | 01 | 02 | 1 | Comisión Nal p/ la Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO) | 8 885,15 | 0,00% |
| 6 | 01 | 02 | 2 | Junta Administrativa del Registro Nacional-Anexo nº4 | 17 087 589,21 | 0,38% |
| 6 | 01 | 02 | 3 | Fondo Pro Parques Nacionales | 1 977 850,61 | 0,04% |
| 6 | 01 | 02 | 4 | Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) | 2 023 288,36 | 0,04% |
| 6 | 01 | 03 | | Transferencias Corrientes a Instit Descentralizadas no Emp | 100 530 230,01 | 2,23% |
| 6 | 01 | 03 | 1 | Juntas de Educación (anexo nº 3) 10% IBI | 100 530 230,01 | 2,23% |
| 6 | 01 | 04 | | Transferencias Corrientes a Gobiernos Locales | 13 217 083,37 | 0,29% |
| 6 | 01 | 04 | 1 | Comité Cantonal de Deporte y Recreación | 12 205 440,19 | 0,27% |
| 6 | 01 | 04 | 2 | Unión de Gobiernos Locales | 1 011 643,18 | 0,02% |
| 6 | 03 | 00 | | PRESTACIONES | 17 000 000,00 | 0,38% |
| 6 | 03 | 01 | | Prestaciones legales | 17 000 000,00 | 0,38% |
| 6 | 06 | 00 | | OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO | 217 925 153,97 | 4,84% |
| 6 | 06 | 01 | | Indemnizaciones | 205 349 823,45 | 4,56% |
| 6 | 06 | 02 | | Reintegros o Devoluciones | 12 575 330,52 | 0,28% |
| 7 | 00 | 00 | | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 120 000 000,00 | 2,66% |
| 7 | 01 | 00 | 00 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES | 42 000 000,00 | 0,93% |
| 7 | 01 | 03 | 01 | Junta Educacion Escuela Los Cartagos | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 02 | Junta Educacion Escuela Anicleto Esquivel Sáenz, Chahuites | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 03 | Junta Administrativa Liceo de El Roble, Sto Domingo | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 04 | Junta de Educacion Escuela Excelencia San Bosco, Puraba | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 05 | Junta de Educacion Escuela Rodolfo Peters Schelder, Zetilal | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 06 | Junta de Educación Escuela Calle Quiros | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 07 | Junta Administrativa Liceo de Santa Barbara | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 08 | Junta Educacion Escuela Juan Mora Fernández | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 09 | Junta Educacion Jardin de Niños Juan Mora Fernández | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 10 | Junta Educacion Escuela Alfredo Gonzalez Flores | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 11 | Junta Educacion Escuela Alfredo Volio Jimenez Birri de Santa Barbara | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 12 | Junta Educacion Escuela Jesús de Santa Barbara de Heredia | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 13 | Junta Educacion Escuela Tranquilino Saenz Rojas | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 03 | 14 | Junta Educación Escuela Elisa Soto Jiménez | 3 000 000,00 | 0,07% |
| 7 | 01 | 04 | 0 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A GOBIERNOS LOCALES | 13 000 000,00 | 0,29% |
| 7 | 01 | 04 | 1 | Comité Cantonal de Deportes y Recreación | 13 000 000,00 | 0,29% |
| 7 | 03 | 01 | 0 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ASOCIACIONES | 65 000 000,00 | 1,44% |
| 7 | 03 | 01 | 01 | Asociación Cruz Roja Costarricense | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 02 | Asociación Desarrollo Integral de Chahuites de Santa Barbara | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 03 | Asociación de Desarrollo Integral de Santo Domingo | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 04 | Asociación Desarrollo Integral de Purabá | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 05 | Asociación de Desarrollo Integral de Zetillal Santa Bárbara | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 06 | Asociación Desarrollo Integral de Santa Bárbara Heredia | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 08 | Asociación Desarrollo Integral de Barrio San José | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 09 | Asociación Desarrollo Integral de Birri | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 10 | Asociación Desarrollo Integral San Pedro de Santa Bárbara Heredia | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 11 | Asociación Desarrollo Integral San Juan | 5 000 000,00 | 0,11% |
| 7 | 03 | 01 | 12 | Asociación de Cultura Santa Barbara | 15 000 000,00 | 0,33% |
| 9 | 0 | 0 | | CUENTAS ESPECIALES | 5 486 696,52 | 0,12% |
| 9 | 02 | 00 | | SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA | 5 486 696,52 | 0,12% |
| 9 | 02 | 01 | | Sumas libres sin asignación presupuestaria | 5 486 696,52 | 0,12% |
| | | | | Total | 4 503 910 436,69 | |
| | | | | | 4 503 910 436,69 | |
| | | | | Comprobación | - | |

1 **Tabla De Equivalencia. Según Clasificador Económico Y Objeto Del Gasto Del**

2 **Sector Público.**

**TABLA DE EQUIVALENCIA**
**Según Clasificador Económico y Objeto del Gasto del Sector Público**
**Municipalida de Santa Barbara de Heredia**
**Presupuesto Extraordinario 1-2023**
**(en colones)**

| CLASIFICADOR ECONÓMICO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO | | Código por CE | Código por OBG | CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1 GASTOS CORRIENTES** | **1 553 059 845,75** | | | | | | |
| **1.1 GASTOS DE CONSUMO** | **1 175 530 317,81** | | | | | | |
| **1.1.1 REMUNERACIONES** | **33 321 600,00** | **1.1.1** | **0** | **REMUNERACIONES** | **33 321 600,00** | | |
| 1.1.1.1 Sueldos y salarios | 26 165 800,00 | | | | | | |
| | | **1.1.1.1** | **0.0 1** | **REMUNERACIONES BÁSICAS** | 7 500 000,00 | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.01.01 | Sueldos para cargos fijos | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.01.02 | Jornales | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.01.03 | Servicios especiales | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.01.04 | Sueldos a base de comisión | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.01.05 | Suplencias | 7 500 000,00 | | |
| | | **1.1.1.1** | **0.02** | **REMUNERACIONES EVENTUALES** | **18 500 000,00** | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.02.01 | Tiempo extraordinario | 18 500 000,00 | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.02.02 | Recargo de funciones | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.02.03 | Disponibilidad laboral | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.02.04 | Compensación de vacaciones | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.02.05 | Dietas | - | | |
| | | **1.1.1.1** | **0.03** | **INCENTIVOS SALARIALES** | **2 165 800,00** | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.03.01 | Retribución por años servidos | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.03.02 | Restricción al ejercicio liberal de la profesión | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.03.03 | Decimotercer mes | 2 165 800,00 | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.03.04 | Salario escolar | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.03.99 | Otros incentivos salariales | - | | |
| | | **1.1.1.1** | **0.99** | **REMUNERACIONES DIVERSAS** | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.99.01 | Gastos de representación personal | - | | |
| | | 1.1.1.1 | 0.99.99 | Otras remuneraciones | - | | |
| 1.1.1.2 Contribuciones sociales | 5 155 800,00 | | | | | | |
| | | **1.1.1.2** | **0.04** | **CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL** | **3 985 800,00** | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.04.01 | Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social | 3 855 800,00 | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.04.02 | Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social | - | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.04.03 | Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje | - | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.04.04 | Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares | - | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.04.05 | Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal | 130 000,00 | | |
| | | **1.1.1.2** | **0.05** | **CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN** | **1 170 000,00** | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.05.01 | Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social | - | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.05.02 | Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias | 780 000,00 | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.05.03 | Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral | 390 000,00 | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.05.04 | Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos | - | | |
| | | 1.1.1.2 | 0.05.05 | Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes privados | - | | |
| **1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS** | **1 142 208 717,81** | **1.1.2** | **1** | **SERVICIOS** | **932 948 327,33** | 934 948 327,33 | -2 000 000,00 |
| | | **1.1.2** | **1.01** | **ALQUILERES** | **30 396 694,41** | | |
| | | 1.1.2 | 1.01.01 | Alquiler de edificios, locales y terrenos | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.01.02 | Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario | 639 520,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.01.03 | Alquiler de equipo de cómputo | 29 757 174,41 | | |
| | | 1.1.2 | 1.01.04 | Alquiler de equipo y derechos para telecomunicaciones | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.01.99 | Otros alquileres | - | | |
| | | **1.1.2** | **1.02** | **SERVICIOS BÁSICOS** | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.02.01 | Servicio de agua y alcantarillado | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.02.02 | Servicio de energía eléctrica | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.02.03 | Servicio de correo | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.02.04 | Servicio de telecomunicaciones | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.02.99 | Otros servicios básicos | - | | |
| | | **1.1.2** | **1.03** | **SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS** | **35 603 336,30** | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.01 | Información | 8 544 770,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.02 | Publicidad y propaganda | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.03 | Impresión, encuadernación y otros | 7 500 000,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.04 | Transporte de bienes | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.05 | Servicios aduaneros | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.06 | Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales | 6 849 453,71 | | |
| | | 1.1.2 | 1.03.07 | Servicios de tecnologías de información | 12 709 112,59 | | |
| | | **1.1.2** | **1.04** | **SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO** | **751 374 649,27** | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.01 | Servicios en ciencias de la salud | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.02 | Servicios jurídicos | 36 088 750,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.03 | Servicios de ingeniería y arquitectura | 40 899 076,63 | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.04 | Servicios en ciencias económicas y sociales | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.05 | Servicios informáticos | - | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.06 | Servicios generales | 63 574 224,00 | | |
| | | 1.1.2 | 1.04.99 | Otros servicios de gestión y apoyo | 610 812 598,64 | | |

3

4

5

6

7

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.1.2 | 1.05 | GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE | - |
| 1.1.2 | 1.05.01 | Transporte dentro del país | - |
| 1.1.2 | 1.05.02 | Viáticos dentro del país | - |
| 1.1.2 | 1.05.03 | Transporte en el exterior | - |
| 1.1.2 | 1.05.04 | Viáticos en el exterior | - |
| 1.1.2 | 1.06 | SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES | 8 000 000,00 |
| 1.1.2 | 1.06.01 | Seguros | 8 000 000,00 |
| 1.1.2 | 1.06.02 | Reaseguros | - |
| 1.1.2 | 1.06.03 | Obligaciones por contratos de seguros | - |
| 1.1.2 | 1.07 | CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO | 31 399 999,99 |
| 1.1.2 | 1.07.01 | Actividades de capacitación | 31 399 999,99 |
| 1.1.2 | 1.07.02 | Actividades protocolarias y sociales | - |
| 1.1.2 | 1.07.03 | Gastos de representación institucional | - |
| 1.1.2 | 1.08 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN | 74 373 647,36 |
| 1.1.2 | 1.08.01 | Mantenimiento de edificios, locales y terrenos | |
| 1.1.2 | 1.08.02 | Mantenimiento de vías de comunicación | |
| 1.1.2 | 1.08.03 | Mantenimiento de instalaciones y otras obras | |
| 1.1.2 | 1.08.04 | Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción | |
| 1.1.2 | 1.08.05 | Mantenimiento y reparación de equipo de transporte | 66 483 647,36 |
| 1.1.2 | 1.08.06 | Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación | - |
| 1.1.2 | 1.08.07 | Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina | - |
| 1.1.2 | 1.08.08 | Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información | 1 500 000,00 |
| 1.1.2 | 1.08.99 | Mantenimiento y reparación de otros equipos | 6 390 000,00 |
| 1.1.2 | 1.99 | SERVICIOS DIVERSOS | 1 800 000,00 |
| 1.1.2 | 1.99.01 | Servicios de regulación | 1 800 000,00 |
| 1.1.2 | 1.99.02 | Intereses moratorios y multas | - |
| 1.1.2 | 1.99.03 | Gastos de oficinas en el exterior | - |
| 1.1.2 | 1.99.04 | Gastos de misiones especiales en el exterior | - |
| 1.1.2 | 1.99.05 | Deducibles | - |
| 1.1.2 | 1.99.99 | Otros servicios no especificados | - |
| 1.1.2 | 2 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 209 260 390,48 |
| 1.1.2 | 2.01 | PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS | 30 297 850,66 |
| 1.1.2 | 2.01.01 | Combustibles y lubricantes | 10 000 000,00 |
| 1.1.2 | 2.01.02 | Productos farmacéuticos y medicinales | 500 000,00 |
| 1.1.2 | 2.01.03 | Productos veterinarios | - |
| 1.1.2 | 2.01.04 | Tintas, pinturas y diluyentes | 9 525 288,66 |
| 1.1.2 | 2.01.99 | Otros productos químicos y conexos | 10 272 562,00 |
| 1.1.2 | 2.02 | ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS | 9 021 725,33 |
| 1.1.2 | 2.02.01 | Productos pecuarios y otras especies | - |
| 1.1.2 | 2.02.02 | Productos agroforestales | 9 021 725,33 |
| 1.1.2 | 2.02.03 | Alimentos y bebidas | - |
| 1.1.2 | 2.02.04 | Alimentos para animales | - |
| 1.1.2 | 2.03 | MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO | 125 518 040,39 |
| 1.1.2 | 2.03.01 | Materiales y productos metálicos | 12 578 314,38 |
| 1.1.2 | 2.03.02 | Materiales y productos minerales y asfálticos | 56 721 299,27 |
| 1.1.2 | 2.03.03 | Madera y sus derivados | 1 325 169,19 |
| 1.1.2 | 2.03.04 | Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo | 176,55 |
| 1.1.2 | 2.03.05 | Materiales y productos de vidrio | - |
| 1.1.2 | 2.03.06 | Materiales y productos de plástico | 47 419 837,83 |
| 1.1.2 | 2.03.99 | Otros materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento. | 8 473 243,17 |
| 1.1.2 | 2.04 | HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS | 13 420 716,66 |
| 1.1.2 | 2.04.01 | Herramientas e instrumentos | - |
| 1.1.2 | 2.04.02 | Repuestos y accesorios | 13 420 716,66 |
| 1.1.2 | 2.05 | BIENES PARA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN | - |
| 1.1.2 | 2.05.01 | Materia prima | - |
| 1.1.2 | 2.05.02 | Productos terminados | - |
| 1.1.2 | 2.05.03 | Energía eléctrica | - |
| 1.1.2 | 2.05.99 | Otros bienes para la producción y comercialización | - |
| 1.1.2 | 2.99 | ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS | 30 002 057,44 |
| 1.1.2 | 2.99.01 | Útiles y materiales de oficina y cómputo | 3 570 552,38 |
| 1.1.2 | 2.99.02 | Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación | - |
| 1.1.2 | 2.99.03 | Productos de papel, cartón e impresos | 1 838 929,50 |
| 1.1.2 | 2.99.04 | Textiles y vestuario | 16 326 920,00 |
| 1.1.2 | 2.99.05 | Útiles y materiales de limpieza | 187 875,00 |
| 1.1.2 | 2.99.06 | Útiles y materiales de resguardo y seguridad | 2 932 335,00 |
| 1.1.2 | 2.99.07 | Útiles y materiales de cocina y comedor | - |
| 1.1.2 | 2.99.99 | Otros útiles, materiales y suministros diversos | 5 145 445,56 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 3 | INTERESES Y COMISIONES | - | | |
| | | | 1.1.2 | 3.04 | COMISIONES Y OTROS GASTOS | - | | |
| | | | 1.1.2 | 3.04.01 | Comisiones y otros gastos sobre títulos valores internos | - | | |
| | | | 1.1.2 | 3.04.02 | Comisiones y otros gastos sobre títulos valores del sector externo | - | | |
| | | | 1.1.2 | 3.04.03 | Comisiones y otros gastos sobre préstamos internos | - | | |
| | | | 1.1.2 | 3.04.04 | Comisiones y otros gastos sobre préstamos del sector externo | - | | |
| | | | | 9 | CUENTAS ESPECIALES | - | | |
| | | | 1.1.2 | 9.01 | CUENTAS ESPECIALES DIVERSAS | - | | |
| | | | 1.1.2 | 9.01.01 | Gastos confidenciales | - | | |
| 1.2 INTERESES | - | | | 3 | INTERESES Y COMISIONES | - | | |
| 1.2.1 Internos | - | | | | | | | |
| | | | 1.2.1 | 3.01 | INTERESES SOBRE TÍTULOS VALORES | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.01.01 | Intereses sobre títulos valores internos de corto plazo | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.01.02 | Intereses sobre títulos valores internos de largo plazo | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.02 | INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.02.01 | Intereses sobre préstamos del Gobierno Central | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.02.02 | Intereses sobre préstamos de Órganos Desconcentrados | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.02.03 | Intereses sobre préstamos de Instituciones Descentralizadas no Empresariales | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.02.04 | Intereses sobre préstamos de Gobiernos Locales | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.02.05 | Intereses sobre préstamos de Empresas Públicas no Financieras | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.02.06 | Intereses sobre préstamos de Instituciones Públicas Financieras | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.02.07 | Intereses sobre préstamos del Sector Privado | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.03 | INTERESES SOBRE OTRAS OBLIGACIONES | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.03.01 | Intereses sobre depósitos bancarios a la vista | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.03.99 | Intereses sobre otras obligaciones | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.04 | COMISIONES Y OTROS GASTOS | - | | |
| | | | 1.2.1 | 3.04.05 | Diferencias por tipo de cambio | - | | |
| 1.2.2 Externos | - | | | | | | | |
| | | | 1.2.2 | 3.01 | INTERESES SOBRE TÍTULOS VALORES | - | | |
| | | | 1.2.2 | 3.01.03 | Intereses sobre títulos valores del sector externo de corto plazo | - | | |
| | | | 1.2.2 | 3.01.04 | Intereses sobre títulos valores del sector externo de largo plazo | - | | |
| | | | 1.2.2 | 3.02 | INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS | - | | |
| | | | 1.2.2 | 3.02.08 | Intereses sobre préstamos del Sector Externo | - | | |
| | | | 1.2.2 | 3.03 | INTERESES SOBRE OTRAS OBLIGACIONES | - | | |
| | | | 1.2.2 | 3.03.01 | Intereses sobre depósitos bancarios a la vista | - | | |
| | | | 1.2.2 | 3.03.99 | Intereses sobre otras obligaciones | - | | |
| **1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES** | **377 529 527,94** | **1.3** | | **6** | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES** | **377 529 527,94** | **375 529 527,94** | **2 000 000,00** |
| 1.3.1 Transferencias corrientes al Sector Público | 142 604 373,97 | **1.3.1** | | **6.01** | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO** | **140 604 373,97** | | |
| | | 1.3.1 | | 6.01.01 | Transferencias corrientes al Gobierno Central | 5 759 447,26 | | |
| | | 1.3.1 | | 6.01.02 | Transferencias corrientes a Órganos Desconcentrados | 21 097 613,33 | | |
| | | 1.3.1 | | 6.01.03 | Transferencias corrientes a Instituciones Descentralizadas no Empresariales | 100 530 230,01 | | |
| | | 1.3.1 | | 6.01.04 | Transferencias corrientes a Gobiernos Locales. | 13 217 083,37 | | |
| | | 1.3.1 | | 6.01.05 | Transferencias corrientes a Empresas Públicas no Financieras | - | | |
| | | 1.3.1 | | 6.01.06 | Transferencias corrientes a Instituciones Públicas Financieras | - | | |
| | | 1.3.1 | | 6.01.07 | Dividendos | - | | |
| | | 1.3.1 | | 6.01.08 | Fondos en fideicomiso para gasto corriente | - | | |
| | | 1.3.1 | | 6.01.09 | Impuestos por transferir | - | | |
| | | **1.3.1** | | **1.09** | **IMPUESTOS** | **2 000 000,00** | | |
| | | 1.3.1 | | 1.09.01 | Impuestos sobre ingresos y utilidades | - | | |
| | | 1.3.1 | | 1.09.02 | Impuestos sobre la propiedad de bienes inmuebles | - | | |
| | | 1.3.1 | | 1.09.03 | Impuestos de patentes | - | | |
| | | 1.3.1 | | 1.09.99 | Otros impuestos | 2 000 000,00 | | |
| 1.3.2 Transferencias corrientes al Sector Privado | 234 925 153,97 | **1.3.2** | | **6.02** | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS** | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.02.01 | Becas a funcionarios | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.02.02 | Becas a terceras personas | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.02.03 | Ayudas a funcionarios | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.02.99 | Otras transferencias a personas | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.03 | PRESTACIONES | 17 000 000,00 | | |
| | | 1.3.2 | | 6.03.01 | Prestaciones legales | 17 000 000,00 | | |
| | | 1.3.2 | | 6.03.02 | Pensiones y jubilaciones contributivas | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.03.03 | Pensiones no contributivas | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.03.04 | Decimotercer mes de jubilaciones y pensiones | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.03.99 | Otras prestaciones | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.04 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.04.01 | Transferencias corrientes a asociaciones | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.04.02 | Transferencias corrientes a fundaciones | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.04.03 | Transferencias corrientes a cooperativas | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.04.04 | Transferencias corrientes a otras entidades privadas sin fines de lucro | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.05 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES A EMPRESAS PRIVADAS | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.05.01 | Transferencias corrientes a empresas privadas | - | | |
| | | 1.3.2 | | 6.06 | OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO | 217 925 153,97 | | |
| | | 1.3.2 | | 6.06.01 | Indemnizaciones | 205 349 823,45 | | |
| | | 1.3.2 | | 6.06.02 | Reintegros o devoluciones | 12 575 330,52 | | |
| 1.3.3 Transferencias corrientes al Sector Externo | - | **1.3.3** | | **6.07** | **TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO** | - | | |
| | | 1.3.3 | | 6.07.01 | Transferencias corrientes a organismos internacionales | - | | |
| | | 1.3.3 | | 6.07.02 | Otras transferencias corrientes al sector externo | - | | |



**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0186**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2 GASTOS DE CAPITAL** | **2 945 363 894,42** | **2** | **5** | **BIENES DURADEROS** | **2 825 363 894,42** | 2 825 363 894,42 | 0,00 |
| **2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL** | **2 044 027 928,10** | | **5.02** | **CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS** | **2 044 027 928,10** | | |
| 2.1.1 Edificaciones | - | 2.1.1 | 5.02.01 | Edificios | - | | |
| 2.1.2 Vías de comunicación | 1 094 150 563,87 | 2.1.2 | 5.02.02 | Vías de comunicación terrestre | 1 094 150 563,87 | | |
| | | 2.1.2 | 5.02.03 | Vías férreas | - | | |
| | | 2.1.2 | 5.02.04 | Obras marítimas y fluviales | - | | |
| | | 2.1.2 | 5.02.05 | Aeropuertos | - | | |
| 2.1.3 Obras urbanísticas | - | 2.1.3 | 5.02.06 | Obras urbanísticas | - | | |
| 2.1.4 Instalaciones | 192 068 364,94 | 2.1.4 | 5.02.07 | Instalaciones | 192 068 364,94 | | |
| 2.1.5 Otras obras | 757 808 999,29 | 2.1.5 | 5.02.99 | Otras construcciones adiciones y mejoras | 757 808 999,29 | | |
| **2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS** | **781 335 966,32** | | | | | | |
| 2.2.1 Maquinaria y equipo | 293 698 186,97 | **2.2.1** | **5.01** | **MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO** | **293 698 186,97** | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.01 | Maquinaria y equipo para la producción | - | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.02 | Equipo de transporte | 98 062 391,50 | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.03 | Equipo de comunicación | 47 253 414,00 | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.04 | Equipo y mobiliario de oficina | 28 536 553,70 | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.05 | Equipo de cómputo | 79 795 827,77 | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.06 | Equipo sanitario, de laboratorio e investigación | 500 000,00 | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.07 | Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo | 10 000 000,00 | | |
| | | 2.2.1 | 5.01.99 | Maquinaria, equipo y mobiliario diverso | 29 550 000,00 | | |
| | | **2.2.1** | **5.99** | **BIENES DURADEROS DIVERSOS** | - | | |
| | | 2.2.1 | 5.99.01 | Semovientes | - | | |
| | | | **5.03** | **BIENES PREEXISTENTES** | **483 586 876,47** | | |
| 2.2.2 Terrenos | 483 586 876,47 | 2.2.2 | 5.03.01 | Terrenos | 483 586 876,47 | | |
| 2.2.3 Edificios | - | 2.2.3 | 5.03.02 | Edificios preexistentes | - | | |
| | | 2.2.3 | 5.03.99 | Otras obras preexistentes | - | | |
| | | | **5.99** | **BIENES DURADEROS DIVERSOS** | **4 050 902,88** | | |
| 2.2.4 Intangibles | - | 2.2.4 | 5.99.03 | Bienes intangibles | - | | |
| 2.2.5 Activos de valor | 4 050 902,88 | 2.2.5 | 5.99.02 | Piezas y obras de colección | 3 000 000,00 | | |
| | | 2.2.5 | 5.99.99 | Otros bienes duraderos | 1 050 902,88 | | |
| **2.3 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL** | **120 000 000,00** | **2.3** | **7** | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL** | **120 000 000,00** | | |
| 2.3.1 Transferencias de capital al Sector Público | 55 000 000,00 | **2.3.1** | **7.01** | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO** | **55 000 000,00** | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.01 | Transferencias de capital al Gobierno Central | - | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.02 | Transferencias de capital a Órganos Desconcentrados | - | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.03 | Transferencias de capital a Instituciones Descentralizadas no Empresariales | 42 000 000,00 | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.04 | Transferencias de capital a Gobiernos Locales | 13 000 000,00 | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.05 | Transferencias de capital a Empresas Públicas no Financieras | - | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.06 | Transferencias de capital a Instituciones Públicas Financieras | - | | |
| | | 2.3.1 | 7.01.07 | Fondos en fideicomiso para gasto de capital | - | | |
| 2.3.2 Transferencias de capital al Sector Privado | 65 000 000,00 | **2.3.2** | **7.02** | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A PERSONAS** | - | | |
| | | 2.3.2 | 7.02.01 | Transferencias de capital a personas | - | | |
| | | 2.3.2 | **7.03** | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO** | **65 000 000,00** | | |
| | | 2.3.2 | 7.03.01 | Transferencias de capital a asociaciones | 65 000 000,00 | | |
| | | 2.3.2 | 7.03.02 | Transferencias de capital a fundaciones | - | | |
| | | 2.3.2 | 7.03.03 | Transferencias de capital a cooperativas | - | | |
| | | 2.3.2 | 7.03.99 | Transferencias de capital a otras entidades privadas sin fines de lucro | - | | |
| | | 2.3.2 | **7.04** | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A EMPRESAS PRIVADAS** | - | | |
| | | 2.3.2 | 7.04.01 | Transferencias de capital a empresas privadas | - | | |
| 2.3.3 Transferencias de capital al Sector Externo | - | **2.3.3** | **7.05** | **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR EXTERNO** | - | | |
| | | 2.3.3 | 7.05.01 | Transferencias de capital a Organismos Internacionales | - | | |
| | | 2.3.3 | 7.05.02 | Otras transferencias de capital al sector externo | - | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 TRANSACCIONES FINANCIERAS | - | 3 | 4 | ACTIVOS FINANCIEROS | - |
| 3.1 CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS | - | 3.1 | 4.01 | PRÉSTAMOS | - |
| | | 3.1 | 4.01.01 | Préstamos al Gobierno Central | - |
| | | 3.1 | 4.01.02 | Préstamos a Órganos Desconcentrados | - |
| | | 3.1 | 4.01.03 | Préstamos a Instituciones Descentralizadas no Empresariales | - |
| | | 3.1 | 4.01.04 | Préstamos a Gobiernos Locales | - |
| | | 3.1 | 4.01.05 | Préstamos a Empresas Públicas no Financieras | - |
| | | 3.1 | 4.01.06 | Préstamos a Instituciones Públicas Financieras | - |
| | | 3.1 | 4.01.07 | Préstamos al Sector Privado | - |
| | | 3.1 | 4.01.08 | Préstamos al Sector Externo | - |
| 3.2 ADQUISICIÓN DE VALORES | - | 3.2 | 4.02 | ADQUISICIÓN DE VALORES | - |
| | | 3.2 | 4.02.01 | Adquisición de valores del Gobierno Central | - |
| | | 3.2 | 4.02.02 | Adquisición de valores de Órganos Desconcentrados | - |
| | | 3.2 | 4.02.03 | Adquisición de valores de Instituciones Descentralizadas no Empresariales | - |
| | | 3.2 | 4.02.04 | Adquisición de valores de Gobiernos Locales | - |
| | | 3.2 | 4.02.05 | Adquisición de valores de Empresas Públicas no Financieras | - |
| | | 3.2 | 4.02.06 | Adquisición de valores de Instituciones Públicas Financieras | - |
| | | 3.2 | 4.02.07 | Adquisición de valores del Sector Privado | - |
| | | 3.2 | 4.02.08 | Adquisición de valores del Sector Externo | - |
| 3.3 AMORTIZACIÓN | - | 3.3 | 8 | AMORTIZACION | - |
| 3.3.1 Amortización interna | - | | | | |
| | | 3.3.1 | 8.01 | AMORTIZACIÓN DE TÍTULOS VALORES | - |
| | | 3.3.1 | 8.01.01 | Amortización de títulos valores internos de corto plazo | - |
| | | 3.3.1 | 8.01.02 | Amortización de títulos valores internos de largo plazo | - |
| | | 3.3.1 | 8.02 | AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.01 | Amortización de préstamos del Gobierno Central | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.02 | Amortización de préstamos de Órganos Desconcentrados | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.03 | Amortización de préstamos de Instituciones Descentralizadas no Empresariales | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.04 | Amortización de préstamos de Gobiernos Locales | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.05 | Amortización de préstamos de Empresas Públicas no Financieras | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.06 | Amortización de préstamos de Instituciones Públicas Financieras | - |
| | | 3.3.1 | 8.02.07 | Amortización de préstamos del Sector Privado | - |
| | | 3.3.1 | 8.03 | AMORTIZACIÓN DE OTRAS OBLIGACIONES | - |
| | | 3.3.1 | 8.03.01 | Amortización de otras obligaciones | - |
| 3.3.2 Amortización externa | - | | | | |
| | | 3.3.2 | 8.01 | AMORTIZACIÓN DE TÍTULOS VALORES | - |
| | | 3.3.2 | 8.01.03 | Amortización de títulos valores del sector externo de corto plazo | - |
| | | 3.3.2 | 8.01.04 | Amortización de títulos valores del sector externo de largo plazo | - |
| | | 3.3.2 | 8.02 | AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS | - |
| | | 3.3.2 | 8.02.08 | Amortización de préstamos de Sector Externo | - |
| 3.4 OTROS ACTIVOS FINANCIEROS | - | 3.4 | 4.99 | OTROS ACTIVOS FINANCIEROS | - |
| | | 3.4 | 4.99.01 | Aportes de Capital a Empresas | - |
| | | 3.4 | 4.99.99 | Otros activos financieros | - |
| | | | 9 | CUENTAS ESPECIALES | 5 486 696,52 |
| 4 SUMAS SIN ASIGNACIÓN | 5 486 696,52 | | 9.02 | SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA | 5 486 696,52 |
| | | 4 | 9.02.01 | Sumas libres sin asignación presupuestaria | 5 486 696,52 |
| | | 4 | 9.02.02 | Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria | - |
| Gran Total Presupuesto Extraordinario 1-2023 CE | 4 503 910 436,69 | | | Gran Total Presupuesto Extraordinario 1-2023 OBG | 4 503 910 436,69 |

0,00

MBA. Daniela Villegas Alfaro
Unidad de Gestión y Presupuesto

Ing. Víctor Hidalgo Solís
Alcalde Municipal

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0188**

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
CUADRO N° 1
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
INCORPORAR EN LA COLUMNA "APLICACIÓN" LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO ASÍ COMO POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

| CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS | INGRESO | MONTO | Programa | Act/Serv/ Grupo | Proyecto | APLICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA | Monto | APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Corriente | Capital | Transacciones Financieras | Sumas sin asignación |
| 4.1.4.1.1.1.0.00 | CONSEJO NACIONAL DE LA POLITICA PUBLICA DE LA PERSONA JOVEN | 2 744 061,00 | II | 10 | | SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS (Sumas libres sin asignación presu | 2 744 061,00 | | | | 2 744 061,00 |
| | | | | | | | **2 744 061,00** | - | - | - | **2 744 061,00** |
| 4.2.4.1.1.1.0.00 | MINISTERIO DE HACIENDA | 48 245 161,00 | III | 02 | | Mantenimiento Rutinario, Mantenimiento Periódico, Mejoramiento Vial y obras comple | 48 245 161,00 | | 48 245 161,00 | | |
| | | | | | | | **48 245 161,00** | - | **48 245 161,00** | - | - |
| 4.3.3.1.1.0.00.0.0.000 | SUPERAVIT LIBRE | 1 577 112 175,91 | I | 01 | | ADMINISTRACIÓN GENERAL (REMUNERACIONES) | 7 689 600,00 | 7 689 600,00 | | | |
| | | | I | 01 | | ADMINISTRACIÓN GENERAL (SERVICIOS) | 115 299 977,28 | 115 299 977,28 | | | |
| | | | I | 01 | | ADMINISTRACIÓN GENERAL (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 9 814 982,88 | 9 814 982,88 | | | |
| | | | I | 01 | | ADMINISTRACIÓN GENERAL (BIENES DURADEROS) | 32 454 977,01 | | 32 454 977,01 | | |
| | | | I | 2 | | AUDITORIA INTERNA (SERVICIOS) | 5 121 523,51 | 5 121 523,51 | | | |
| | | | I | 2 | | AUDITORIA INTERNA (BIENES DURADEROS) | 800 000,00 | | 800 000,00 | | |
| | | | I | 3 | | AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES (BIENES DU | 207 169 464,52 | | 207 169 464,52 | | |
| | | | II | 28 | | ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CANTONALES (3% del Superavit Libre) (SERVICIO | 28 056 813,14 | 28 056 813,14 | | | |
| | | | II | 17 | | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS (SERVICIOS) | 54 040 000,00 | 54 040 000,00 | | | |
| | | | II | 17 | | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 100 000,00 | 100 000,00 | | | |
| | | | II | 17 | | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS (BIENES DURADEROS) | 1 050 902,88 | | 1 050 902,88 | | |
| | | | III | 01 | 1 | CONSTRUCCIÓN CASA DE LA CULTURA DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA (BE | 248 366 654,42 | | 248 366 654,42 | | |
| | | | III | 07 | | MEJORAS DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CANTÓN DE SANTA BÁRBARA (ALC | 48 900 000,00 | | 48 900 000,00 | | |
| | | | III | 07 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL (BIENES DURADEROS) | 100 000 000,00 | | 100 000 000,00 | | |
| | | | I | 04 | | Reintegros o Devoluciones (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 5 000 000,00 | 5 000 000,00 | | | |

1

2 **Cuadro No. 1. Detalle De Origen Y Aplicación De Recursos (Libres Y Específicos).**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | III | 07 | | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL COMITÉ DE LA CRUZ ROJA DE SANTA BÁRBARA, ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL DE SANTA BÁRBARA, COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SANTA BÁRBARA, JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ASOCIACIÓN CULTURAL DE SANTA BÁRBARA | 120 000 000,00 | | 120 000 000,00 | | |
| | | | I | 04 | | INDEMNIZACIONES (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 200 000 000,00 | 200 000 000,00 | | | |
| | | | II | 09 | | EDUCATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS (SERVICIOS) | 16 708 864,00 | 16 708 864,00 | | | |
| | | | II | 09 | | EDUCATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS (MATERIALES) | 43 900,00 | 43 900,00 | | | |
| | | | II | 03 | | MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES (SERVICIOS) | 15 278 255,60 | 15 278 255,60 | | | |
| | | | II | 03 | | MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 15 591 002,54 | 15 591 002,54 | | | |
| | | | II | 03 | | MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 7 000 000,00 | 7 000 000,00 | | | |
| | | | II | 23 | | SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA COMUNIDAD (BIENES DURADEROS) | 35 514 234,00 | | 35 514 234,00 | | |
| | | | II | 05 | | MEJORAS A LAS NACIENTES Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DEL CANTÓN | 3 364 795,36 | | 3 364 795,36 | | |
| | | | II | 10 | | SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS (SERVICIOS) | 7 496 097,50 | 7 496 097,50 | | | |
| | | | II | 10 | | SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS (BIENES DURADEROS) | 755 950,00 | | 755 950,00 | | |
| | | | II | 05 | | PARQUES Y OBRAS DE ORNATO (SERVICIOS) | 1 971 744,03 | 1 971 744,03 | | | |
| | | | II | 05 | | PARQUES Y OBRAS DE ORNATO (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 2 000 000,00 | 2 000 000,00 | | | |
| | | | II | 06 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PARQUES DEL CANTÓN (BIENES D | 25 195 228,63 | | 25 195 228,63 | | |
| | | | II | 31 | | APORTES EN ESPECIE PARA SERVICIOS Y PROYECTOS COMUNITARIOS (MA | 46 746 632,72 | 46 746 632,72 | | | |
| | | | II | 31 | | APORTES EN ESPECIE PARA SERVICIOS Y PROYECTOS COMUNITARIOS (BIE | 10 000 000,00 | | 10 000 000,00 | | |
| | | | II | 06 | | Dirección Técnica y Estudios (REMUNERACIONES) | 3 204 000,00 | 3 204 000,00 | | | |
| | | | II | 06 | | Dirección Técnica y Estudios (SERVICIOS) | 81 585 767,83 | 81 585 767,83 | | | |
| | | | II | 06 | | Dirección Técnica y Estudios (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 5 303 743,56 | 5 303 743,56 | | | |
| | | | II | 06 | | Dirección Técnica y Estudios (BIENES DURADEROS) | 5 527 264,50 | | 5 527 264,50 | | |
| | | | II | 06 | | Dirección Técnica y Estudios (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 3 500 000,00 | 3 500 000,00 | | | |
| | | | II | 7 | | PLAN REGULADOR (SERVICIOS) | 49 000 000,00 | 49 000 000,00 | | | |
| | | | II | 7 | | PROYECTO GESTOR DOCUMENTAL (SERVICIOS) | 19 500 000,00 | 19 500 000,00 | | | |
| | | | II | 7 | | PROYECTO GESTOR DOCUMENTAL (BIENES DURADEROS) | 18 000 000,00 | | 18 000 000,00 | | |
| | | | II | 7 | | PROYECTO IMPLEMENTACION DE PLATAFORMA DIGITAL (BIENES DURADER | 20 000 000,00 | | 20 000 000,00 | | |
| | | | | | | TOTAL | 1 577 112 175,91 | 700 012 704,59 | 877 099 471,32 | - | - |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.3.3.2.1.00.0.00 | Junta Administrativa del Registro Nacional, 3% del IBI, Leyes 7509 y 7729 | 17 087 589,21 | I | 04 | | Junta Administrativa del Registro Nacional-Anexo nº4 | 17 087 589,21 | 17 087 589,21 | | | |
| | | | | | | TOTAL | 17 087 589,21 | 17 087 589,21 | - | - | - |
| 4.3.3.2.2.00.0.00 | Juntas de Educación, 10% impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729 | 100 530 230,01 | I | 04 | | Juntas de Educación (anexo nº 3) 10% IBI | 100 530 230,01 | 100 530 230,01 | | | |
| | | | | | | TOTAL | 100 530 230,01 | 100 530 230,01 | - | - | - |
| 4.3.3.2.4.00.0.00 | Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley Nº 7729 | 5 759 447,26 | I | 04 | | Ministerio de Hacienda (MHDI), anexo nº4 (ONT) | 5 759 447,26 | 5 759 447,26 | | | |
| | | | | | | | 5 759 447,26 | 5 759 447,26 | - | - | - |
| 4.3.3.2.6.00.0.00 | Plan de lotificación | 103 586 876,47 | III | 04 | | Plan de Lotificación según Ley 6282-79 (BIENES DURADEROS) | 103 586 876,47 | | 103 586 876,47 | | |
| | | | | | | | 103 586 876,47 | - | 103 586 876,47 | - | - |
| 4.3.3.2.7.00.0.00 | Consejo de Seguridad Vial, art. 217, Ley 7331-93 | 30 526 527,38 | II | 22 | | SEGURIDAD VIAL ( SERVICIOS) | 30 526 527,38 | 30 526 527,38 | | | |
| | | | | | | | 30 526 527,38 | 30 526 527,38 | - | - | - |
| 4.3.3.2.8.00.0.00 | Comité Cantonal de Deportes y Recreación | 12 205 440,19 | I | 04 | | Comité Cantonal de Deportes y Recreación (TRANSFERENCIAS CORRIENT | 12 205 440,19 | 12 205 440,19 | | | |
| | | | | | | | 12 205 440,19 | 12 205 440,19 | - | - | - |
| 4.3.3.2.9.00.0.00 | Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) Ley Nº 9303 | 2 023 288,36 | I | 04 | | Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) (TRANSFER | 2 023 288,36 | 2 023 288,36 | | | |
| | | | | | | | 2 023 288,36 | 2 023 288,36 | - | - | - |
| 4.3.3.2.10.00.0.00 | Unión de Gobiernos Locales | 1 011 643,18 | I | 04 | | Unión de Gobiernos Locales | 1 011 643,18 | 1 011 643,18 | | | |
| | | | | | | | 1 011 643,18 | 1 011 643,18 | - | - | - |
| 4.3.3.2.11.00.0.00 | Ley N°7788 10% aporte CONAGEBIO | 8 886,15 | I | 04 | | Comisión Nal p/ la Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO) | 8 886,15 | 8 886,15 | | | |
| | | | | | | | 8 886,15 | 8 886,15 | - | - | - |
| 4.3.3.2.12.00.0.00 | Ley N°7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales | 1 977 850,61 | I | 04 | | Fondo Pro Parques Nacionales | 1 977 850,61 | 1 977 850,61 | | | |
| | | | | | | | 1 977 850,61 | 1 977 850,61 | - | - | - |
| 4.3.3.2.16.00.0.00 | Ley N°7788 30% Estrategias de Protección Medio Ambiente | 11 011 725,33 | II | 25 | | PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (SERVICIOS) | 1 540 000,00 | 1 540 000,00 | | | |
| | | | II | 25 | | PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 9 021 725,33 | 9 021 725,33 | | | |
| | | | II | 25 | | PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (BIENES DURADEROS) | 450 000,00 | | 450 000,00 | | |
| | | | | | | | 11 011 725,33 | 10 561 725,33 | 450 000,00 | - | - |
| 4.3.3.2.13.00.0.00 | Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley Nº 8114 | 1 065 540 531,87 | III | 02 | | Unidad Técnica de Gestión Vial ( UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA VIAL) (S | 9 359 519,00 | 9 359 519,00 | | | |
| | | | III | 02 | | Unidad Técnica de Gestión Vial ( UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA VIAL) (M | 175 600,00 | 175 600,00 | | | |
| | | | III | 02 | | Unidad Técnica de Gestión Vial ( UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA VIAL) (BI | 59 000 000,00 | | 59 000 000,00 | | |
| | | | III | 02 | | Mantenimiento Rutinario, Mantenimiento Periódico, Mejoramiento Vial y obras | 795 198 990,41 | | 795 198 990,41 | | |
| | | | III | 02 | | DISEÑO Y CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS DE PASO VEHICULAR SI | 201 806 422,46 | | 201 806 422,46 | | |
| | | | | | | | 1 065 540 531,87 | 9 535 119,00 | 1 056 005 412,87 | - | - |
| 4.3.3.2.14.00.0.00 | Proyectos y programas para la Persona Joven | 4 967 365,52 | II | 10 | | Comité Cantonal de la Persona Joven Santa Bárbara ( MATERIALES Y SUM | 765 550,00 | 765 550,00 | | | |
| | | | II | 10 | | Comité Cantonal de la Persona Joven Santa Bárbara ( BIENES DURADEROS | 1 459 180,00 | | 1 459 180,00 | | |
| | | | II | 10 | | Comité Cantonal de la Persona Joven Santa Bárbara ( SUMAS LIBRES SIN A | 2 742 635,52 | | | | 2 742 635,52 |
| | | | | | | | 4 967 365,52 | 765 550,00 | 1 459 180,00 | - | 2 742 635,52 |
| 4.3.3.2.15.00.0.00 | Fondo Aseo de Vías | 120 657 947,30 | II | 01 | | ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS (REMUNERACIONES) | | | | | |
| | | | II | 01 | | ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS (SERVICIOS) | 4 728 366,04 | 4 728 366,04 | | | |
| | | | II | 01 | | ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 1 530 680,00 | 1 530 680,00 | | | |
| | | | II | 01 | | ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 697 336,38 | 697 336,38 | | | |
| | | | III | 07 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL (BIENES DURADER | 15 000 000,00 | | 15 000 000,00 | | |
| | | | III | 06 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS AREAS Y SITIOS PUBLICOS | 98 701 582,88 | | 98 701 582,88 | | |
| | | | | | | | 120 657 947,30 | 6 956 364,42 | 113 701 582,88 | - | - |
| 4.3.3.2.17.00.0.00 | Fondo Recolección de Basura | 408 483 467,29 | II | 2 | | RECOLECCION DE BASURA (SERVICIOS) | 205 047 342,39 | 205 047 342,39 | | | |
| | | | II | 2 | | RECOLECCION DE BASURA (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 8 587 800,00 | 8 587 800,00 | | | |
| | | | II | 2 | | RECOLECCION DE BASURA (BIENES DURADEROS) | 1 000 000,00 | | 1 000 000,00 | | |
| | | | II | 2 | | RECOLECCION DE BASURA (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 2 500 000,00 | 2 500 000,00 | | | |
| | | | III | 07 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL (BIENES DURADER | 120 000 000,00 | | 120 000 000,00 | | |
| | | | III | 6 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE RECOLECCION D | 50 000 000,00 | | 50 000 000,00 | | |
| | | | III | 6 | | CINE AL AIRE LIBRE, COMPRA DE VEHICULO PARA LA ACTIVIDAD DE | 16 000 000,00 | 16 000 000,00 | | | |
| | | | III | 06 | | CINE AL AIRE LIBRE, COMPRA DE VEHICULO PARA LA ACTIVIDAD DE | 5 000 000,00 | 5 000 000,00 | | | |
| | | | III | 06 | | CINE AL AIRE LIBRE, COMPRA DE VEHICULO PARA LA ACTIVIDAD DE | 348 324,90 | | 348 324,90 | | |
| | | | | | | | 408 483 467,29 | 237 135 142,39 | 171 348 324,90 | - | - |
| 4.3.3.2.18.00.0.00 | Saldo trasferencias Anexo-5 trasferencias | 144 082 379,78 | III | 01 | 1 | CONSTRUCCIÓN CASA DE LA CULTURA DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA (BE | 123 028 345,58 | | 123 028 345,58 | | |
| | | | III | 6 | | MEJORAMIENTO DEL ACUEDUCTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA | 21 054 034,20 | | 21 054 034,20 | | |
| | | | | | | | 144 082 379,78 | - | 144 082 379,78 | - | - |
| 4.3.3.2.20.00.0.00 | Fondo Acueducto | 548 927 002,02 | II | 06 | | ACUEDUCTOS (REMUNERACIONES) | 22 428 000,00 | 22 428 000,00 | | | |
| | | | II | 06 | | ACUEDUCTOS (SERVICIOS) | 95 312 332,85 | 95 312 332,85 | | | |
| | | | II | 06 | | ACUEDUCTOS (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 105 115 507,30 | 105 115 507,30 | | | |
| | | | II | 06 | | ACUEDUCTOS (BIENES DURADEROS) | 86 596 683,56 | | 86 596 683,56 | | |
| | | | II | 06 | | ACUEDUCTOS (TRANSFERENCIAS CORRIENTES) | 12 963 360,65 | 12 963 360,65 | | | |
| | | | III | 06 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL ACUEDUCTO MUNICIPAL DEL CA | 2 769 946,74 | | 2 769 946,74 | | |
| | | | III | 07 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL (BIENES DURADER | 50 000 000,00 | | 50 000 000,00 | | |
| | | | III | 05 | | MEJORAS A LAS NACIENTES Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DEL CANTON | 167 649 535,38 | | 167 649 535,38 | | |
| | | | III | 07 | | CONTRATACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y COMUNICACIÓN PARA | 5 346 000,00 | 5 346 000,00 | | | |
| | | | III | 05 | | CONSULTORIA PARA LA MODERNIZACION DEL PROYECTO DE ACUED | 1 745 635,54 | 1 745 635,54 | | | |
| | | | | | | TOTAL | 548 927 002,02 | 242 910 836,34 | 306 016 165,68 | - | - |
| 4.3.3.2.25.00.0.00 | Fondo de parques y obras de ornato | 11 568 148,87 | III | 6 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PARQUES DEL CANTON (BI | 11 568 148,87 | | 11 568 148,87 | | |
| | | | | | | | 11 568 148,87 | - | 11 568 148,87 | - | - |
| 4.3.3.2.27.00.0.00 | Fondo cementerio | 75 527 209,27 | II | 04 | | CEMENTERIOS (REMUNERACIONES) | - | - | | | |
| | | | II | 04 | | CEMENTERIOS (SERVICIOS) | 1 008 267,54 | 1 008 267,54 | | | |
| | | | II | 04 | | CEMENTERIOS (MATERIALES Y SUMINISTROS) | 1 463 286,15 | 1 463 286,15 | | | |
| | | | II | 04 | | CEMENTERIOS (BIENES DURADEROS) | 1 300 000,00 | | 1 300 000,00 | | |
| | | | II | 04 | | CEMENTERIOS (TRANSFERENCIA CORRIENTES) | 1 254 454,93 | 1 254 454,93 | | | |
| | | | III | 07 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL (BIENES DURADER | 5 000 000,00 | | 5 000 000,00 | | |
| | | | III | 06 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS CEMENTERIOS DEL CANTON | 65 501 200,65 | | 65 501 200,65 | | |
| | | | | | | TOTAL | 75 527 209,27 | 3 726 008,62 | 71 801 200,65 | - | - |

1

2

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.3.3.2.28.00.0.00 | Prestamo N° 4-A-1398-0015 del IFAM para proyecto; Modernizacion del Acueducto Municipal | 10 000,01 | | 05 | | INSTALACIÓN DE HIDRÓMETROS, ACOMETIDAS DOMICILIARIAS, HIDR | 10 000,01 | | 10 000,01 | | |
| | | | | | | | 10 000,01 | - | 10 000,01 | - | - |
| 4.3.3.2.29.00.0.00 | Fondo Depósito y Tratamiento de Desechos Sólidos | 210 315 493,70 | | 16 | | DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA (SERVICIOS) | 106 035 493,70 | 106 035 493,70 | | | |
| | | | | 07 | | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL (BIENES DURADEROS) | 90 000 000,00 | | 90 000 000,00 | | |
| | | | | 6 | | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE DEPOSITO Y TRATAMIEN | 14 280 000,00 | | 14 280 000,00 | | |
| | | | | | | | 210 315 493,70 | 106 035 493,70 | 104 280 000,00 | - | - |
| | | 4 503 910 436,69 | | | | | 4 503 910 436,69 | 1 488 769 845,74 | 3 099 653 894,43 | - | 5 486 696,52 |

## Cuadro No. 2. Estructura Organizacional (Recursos Humanos

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**CUADRO N.° 2**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**Estructura organizacional (Recursos Humanos)**

| Nivel | Procesos sustantivos -cantidad de plazas- | | | | | | Procesos de Apoyo -cantidad de plazas- | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Detalle general | | Por programa | | | | Detalle general | | | Por programa | | | |
| | Sueldos para cargos fijos | Servicios especiales | I | II | III | IV | Sueldos para cargos fijos | Servicios especiales: Puestos de confianza | Servicios especiales: Otros | I | II | III | IV |
| Nivel superior ejecutivo | | | | | | | 2 | | | 2 | | | |
| Profesional | 13 | | 2 | 3 | 8 | | 14 | | | 13 | 1 | | |
| Técnico | 9 | | 2 | | 7 | | 10 | | | 7 | 1 | 2 | |
| Administrativo | | | | | | | 7 | | | 4 | 2 | 1 | |
| De servicio | 33 | | | 33 | | | 2 | | | 2 | | | |
| **Total** | **55** | **0** | **4** | **36** | **15** | **0** | **35** | **0** | **0** | **28** | **4** | **3** | **0** |

**RESUMEN:**

| Plazas en procesos sustantivos y de apoyo | | |
|---|---|---|
| Plazas en sueldos para cargos fijos | | 90 |
| Plazas en servicios especiales | | - |
| **Total de plazas** | | **90** |

| Plazas en procesos sustantivos y de apoyo | | |
|---|---|---|
| Plazas en procesos sustantivos | | 55 |
| Plazas en procesos de apoyo | | 35 |
| **Total de plazas** | | **90** |

| RESUMEN POR PROGRAMA: | |
|---|---|
| Programa I: Dirección y Administración General | 32 |
| Programa II: Servicios Comunitarios | 40 |
| Programa III: Inversiones | 18 |
| Programa IV: Partidas específicas | - |
| **Total de plazas** | **90** |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0191**

| Tipo de plaza | CANTIDAD DE PLAZAS | | | | | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Presupuesto Inicial 2022 | Presupuestos extraordinarios 2022 | Modificaciones 2022 | Total 2022 | Presupuesto Inicial 2023 | Variación de un año a otro | |
| Cargos fijos | 80 | 5 | 0 | 85 | 90 | 5 | |
| Servicios especiales | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Procesos sustantivos | 47 | 5 | 0 | 52 | 55 | 1 | |
| Procesos de apoyo | 33 | 0 | 0 | 33 | 35 | 4 | |

**Funcionario responsable:** Alejandra Castillo Chaverri

**Fecha:** 25/4/2023

## Cuadro No.3. Salario De La Alcalde/Sa Y Vicealcalde/Sa

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
CUADRO N.° 3
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
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/sa | a) Salario mayor pagado |

**a) Salario mayor pagado**

| | Con las anualidades aprobadas | Más la anualidad del período |
|---|---|---|
| (Puesto mayor pagado) | | |
| (Fecha de ingreso) | ACTUAL | PROPUESTO |
| Salario Base | - | - |
| Anualidades | - | - |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | - | - |
| Carrera Profesional | - | - |
| Otros incentivos salariales | - | - |
| Total salario mayor pagado | - | - |
| más: | | |
| 10% del salario mayor pagado (según artículo 20 Código Municipal) | - | - |
| Salario base del Alcalde | - | - - 1,00 |
| Más: | | |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | - | - - 2,00 |
| Total salario mensual | - | - |

**b) Con base en la tabla establecida en el art. 20 del Código Municipal**

| | | |
|---|---|---|
| Monto del presupuesto ordinario | - | |
| Salario definido por tabla | - - | 3,00 |
| Más: | | |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | - - | 4,00 |
| Total salario mensual | | |

**c) Con base en el 50% de la pensión del Alcalde/sa**

| | | |
|---|---|---|
| Monto de la pensión | - | |
| Gastos de representación (50% del monto de la pensión) | - - | 5,00 |

## SALARIO DEL VICEALCALDE/SA

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

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

(1) Las opciones a), b) y c) son excluyentes. Debe de llenarse solo la opción que se determine.
(2) Aportar: base legal y nombre de la profesión
(3) Debe ubicarse en la relación de puestos
(4) Debe clasificarse dentro de incentivos salariales en el la subpartida 0.03.02
(5) Debe clasificarse como Gastos de representación personal en la subpartida 0.99.01

**OBSERVACIONES:**

No se incluyen datos en este apartado puesto que el salario del Alcalde y Vicealcaldesa, fueron incorporados en el Prespuesto Ordinario 2023

## Cuadro No.4 Detalle De La Deuda

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRE SUPUE STO EXTRAORDINARIO 1-2023
CUADRO N.° 4
DETALLE DE LA DEUDA

| SERVICIO DE LA DEUDA | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ENTIDAD PRESTATARIA | Nº OPERACIÓN | FECHA DE FORMALIZACIÓN (contrato firmado entre las partes) | AÑO DE PRIMER DESEMBOLSO | COMISIONES (1) | INTERESES (2) | AMORTIZACIÓN (3) | TOTAL | OBJETIVO DEL PRÉSTAMO | SALDO |
| | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| TOTALES | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1- 2023 | | | | | | | 0 | | |
| DIFERENCIA | | | | | 0 | 0 | 0 | | |

**Observaciones:**

No se incluye datos en este apartado puesto que los recursos correspondientes a la cancelacion de intereses y amortización que la operación de crédito que se mantiene con el IFAM, para la "Modernizacion del Acueducto Municipal, fueron incorporados en el Presupuesto Ordinario 2023

(1) Completar esta columna en caso de operaciones nuevas. Se clasifican dentro del Grupo Comisiones y otros gastos 3.04 (Verificar subpartida según préstamo interno o externo).
(2) Se clasifican dentro del Grupo Intereses sobre préstamos 3.02 (Verificar subpartida según entidad prestataria).
(3) Se clasifican dentro del Grupo Amortización de préstamos 8.02 (Verificar subpartida según entidad prestataria).

Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro
Fecha: 24-04-2023

## Cuadro No.5. Aportes En Especie Para Servicios Y Proyectos Comunales

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**CUADRO N.° 5**

**Aportes en especie para servicios y proyectos comunales**

| BENEFICIARIO | FUNDAMENTO LEGAL | PARTIDA | | MONTO |
|---|---|---|---|---|
| Concejos de Distrito | Código Municipal | 2.03.01 | Materiales y productos metálicos | 5 692 784,53 |
| | | 2.03.02 | Materiales y productos minerales y asfálticos | 36 046 064,00 |
| | | 2.03.03 | Madera y sus derivados | 1 007 784,19 |
| | | 2.03.06 | Materiales y productos de plástico | 1 000 000,00 |
| | | 2.03.99 | Otros materiales y productos de uso de la construcción | 3 000 000,00 |
| | | 5.01.07 | Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo | 10 000 000,00 |
| **TOTAL** | | | | **56 746 632,72** |

**OBSERVACIONES:**

Se incluye por solicitud de la Alcaldía, según memorando N° 334-2023

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Fecha: 24-04-2023**

## Cuadro No. 6. Cálculo de la Dietas a Regidores

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**Cuadro N.° 6**
**CÁLCULO DE LAS DIETAS A REGIDORES**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PRESUPUESTO PRECEDENTE (1): | | | | | |
| PRESUPUESTO EN ESTUDIO (1): | | | | | |
| PORCENTAJE DE AUMENTO DEL PRESUPUESTO | | | | | 0% |
| INDIQUE EL PORCENTAJE DE INCREMENTO APROBAD | | 0,00% | | | |
| NUMERO DE REGIDORES | VALOR DIETA ACTUAL | VALOR DIETA PROPUESTA | SESIONES ORDI-EXTRA | MENSUAL | ANUAL |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| | | | | | |
| DIETAS POR COMISIÓN (ADJUNTAR DETALLE) | | | | | - |
| TOTAL | | | | - | - |

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

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

**OBSERVACIONES**

No se incluyen datos en este apartado puesto que las Dietas, fueron incorporados en el Prespuesto Ordinario 2023

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Fecha: 24-04-2023**

**Versión actualizada a julio de 2022**

**Cuadro No.7. Incentivos Salarios que se reconocen en la entidad.**

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA

**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**

**CUADRO N°7**

**INCENTIVOS SALARIALES QUE SE RECONOCEN EN LA ENTIDAD**

| INCENTIVO SALARIAL | BASE LEGAL | PROCEDIMIENTO DE CÁLCULO | OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Anualidad | Ley 9635 "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas" | 1.94% para profesionales<br>2.54% para no profesionals | |
| Prohibición | Ley de enriquicimiento ilícito Ley 9635 "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas" | 65% sobre salario base mensual (ANTES DE LA LEY 9635)<br>Despues del año 2019 según la categorización de la Ley 9635 | Ley de Control Interno |
| Dedicación | Contrato entre partes | 55% sobre salario base mensual (ANTES DE LA LEY 9635)<br>Despues del año 2019 según la categorización de la Ley 9635 | Reglamento Interno sobre Dedicación |

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

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**

**Fecha: 21-04-2023**

**Cuadro No.8. Salario Del Intendente (A) Y Viceintendente (A).**

**MUNCIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**CUADRO N.° 8**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**SALARIO DEL INTENDENTE (A) Y VICEINTENDENTE (A)**

## SALARIO DEL INTENDENTE (A)

De acuerdo al artículo 20 del Código Municipal y articulo 7 de la Ley n.° 8173 Ley General de Concejos Municipales de Distrito (1)

| Seleccione la metodología utilizada para el cáculo del salario del intendente/ta | a) Salario mayor pagado |
|---|---|

### a) Salario mayor pagado

| | anualidades | periodo |
|---|---|---|
| **(Puesto mayor pagado)** | | |
| (Fecha de ingreso) | ACTUAL | PROPUESTO |
| Salario Base | 0 | 0 |
| Anualidades | 0 | 0 |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | 0 | 0 |
| Carrera Profesional | 0 | 0 |
| Otros incentivos salariales | 0 | 0 |
| Total salario mayor pagado | 0 | 0 |
| **más:** | | |
| 10% del salario mayor pagado (según artículo 20 Código Municipal) | 0 | 0 |
| Salario base del Intendente | 0 | 0 |
| **Más:** | | |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | 0 | 0 |
| Total salario mensual | 0 | 0 |

### b) Con base en la tabla establecida en el art. 20 del Código Municipal

| | |
|---|---|
| Monto del presupuesto ordinario | 0 |
| Salario definido por tabla | 0 |
| Más: | |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | 0 |
| Total salario mensual | |

### c) Con base en el 50% de la pensión del Intendente (a)

| | |
|---|---|
| Monto de la pensión | 0 |
| Gastos de representación (50% del monto de la pensión) | 0 |

## SALARIO DEL VICEINTENDENTE (A)

### a) Con base en el 80% del salario base del Intendente (a)

| | PROPUESTO |
|---|---|
| Salario base del Viceintendente/ta (Art.20 del Código Municipal) | 0 |
| **Más:** | |
| Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2) | 0 |
| Total salario mensual | 0 |

### b) Con base en el 50% de la pensión del Viceintendente (a)

| | PROPUESTO |
|---|---|
| Monto de la pensión | 0 |
| Gastos de representación (50% del monto de la pensión) | 0 |

(1) Las opciones a), b) y c) son excluyentes. Debe de llenarse solo la opción que se determine.
(2) Aportar: base legal y nombre de la profesión
(3) Debe ubicarse en la relación de puestos
(4) Debe dasificarse dentro de incentivos salariales en el la subpartida 0.03.02
(5) Debe dasificarse como Gastos de representación personal en la subpartida 0.99.01

**OBSERVACIONES:**

No se incluyen datos en este apartado puesto que en la Municipalidad de Santa Bárbara, no se utiliza la figura de Intendente

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Fecha: 24-04-2023**

**Versión actualizada a julio de 2022**

## Cuadro No.9. Cálculo De Las Dietas a concejales de Distrito

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**Cuadro N.° 9**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**CÁLCULO DE LAS DIETAS A CONCEJALES DE DISTRITO (3)**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PRESUPUESTO PRECEDENTE (1): | | | | | |
| PRESUPUESTO EN ESTUDIO (1): | | | | | |
| PORCENTAJE DE AUMENTO DEL PRESUPUESTO | | | | | 0% |
| INDIQUE EL PORCENTAJE DE INCREMENTO APROBADO POR EL CONCEJO: (2) 0,00% | | | | | |
| NUMERO DE REGIDORES | VALOR DIETA ACTUAL | VALOR DIETA PROPUESTA | SESIONES ORDI-EXTRA | MENSUAL | ANUAL |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| DIETAS POR COMISIÓN (ADJUNTAR DETALLE) | | | | | - |
| TOTAL | | | | - | - |

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

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

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

**OBSERVACIONES:**

No se incluyen datos en este apartado puesto que en la Municipalidad de Santa Bárbara, no realiza pago de dietas a los Concejales de Distrito

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Fecha: 24-04-2023**

Versión actualizada a julio de 2022

## Presupuesto Extraordinario 1-2023. Consolidado General

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**CONSOLIDADO GENERAL**

| NOMBRE DE LA CUENTA | Presupuesto Extraordinario | % |
|---|---|---|
| TOTAL | 4 503 910 436,69 | 100,00% |
| | | |
| REMUNERACIONES | 33 321 600,00 | 0,74% |
| | | |
| SERVICIOS | 934 948 327,33 | 20,76% |
| | | |
| MATERIALES Y SUMINISTROS | 209 260 390,48 | 4,65% |
| | | |
| BIENES DURADEROS | 2 825 363 894,42 | 62,73% |
| | | |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 375 529 527,94 | 8,34% |
| | | |
| TRANSFERENCIAS CAPITAL | 120 000 000,00 | 2,66% |
| | | |
| CUENTAS ESPECIALES | 5 486 696,52 | 0,12% |
| | | |
| Total | 4 503 910 436,69 | 100,00% |
| | | |
| TOTAL PRESUPUESTO EGRESOS | 4 503 910 436,69 | 100,00% |
| Comprobación | 4 503 910 436,69 | |
| Diferencia | - | |

**Consolidado Programa I**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
PROGRAMA I
DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSOLIDADO

| NOMBRE DE LA CUENTA | Presupuesto Extraordinario | % |
|---|---|---|
| | | |
| REMUNERACIONES | 7 689 600,00 | 1,06% |
| | | |
| SERVICIOS | 120 381 500,79 | 16,63% |
| | | |
| MATERIALES Y SUMINISTROS | 9 814 982,88 | 1,36% |
| | | |
| BIENES DURADEROS | 240 424 441,53 | 33,21% |
| | | |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 345 604 373,97 | 47,74% |
| TOTAL PROGRAMA I DIREC Y ADM GENERAL | 723 914 899,17 | 100,00% |
| Comprobación | 723 914 899,17 | |
| Diferencia | - | |

**Consolidad Programa II**

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO Nº 1-2023

PROGRAMA Nº II

SERVICIOS COMUNALES

| CODIGO | OBJETO DEL GASTO | Presupuesto Extraordinario | % |
|---|---|---|---|
| | POR ACTIVIDADES | MONTO | % |
| 5 02 00 0 00 00 | SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 100,00% |
| 5 02 01 0 00 00 | ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS | 6 956 364,42 | 0,73% |
| 5 02 02 0 00 00 | RECOLECCION DE BASURA | 217 135 142,39 | 22,90% |
| 5 02 03 0 00 00 | MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES | 37 869 258,14 | 3,99% |
| 5 02 04 0 00 00 | CEMENTERIOS | 5 026 008,62 | 0,53% |
| 5 02 05 0 00 00 | PARQUES Y OBRAS DE ORNATO | 3 971 744,03 | 0,42% |
| 5 02 06 0 00 00 | ACUEDUCTOS | 321 415 884,36 | 33,90% |
| 5 02 09 0 00 00 | EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS | 16 752 564,00 | 1,77% |
| 5 02 10 0 00 00 | SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS | 15 963 474,02 | 1,68% |
| 5 02 16 0 00 00 | DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA | 106 035 493,70 | 11,18% |
| 5 02 17 0 00 00 | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS | 55 190 902,88 | 5,82% |
| 5 02 22 0 00 00 | SEGURIDAD VIAL | 30 526 527,38 | 3,22% |
| 5 02 23 0 00 00 | SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA COMUNIDAD | 35 514 234,00 | 3,75% |
| 5 02 25 0 00 00 | PROTECCION MEDIO AMBIENTE | 11 011 725,33 | 1,16% |
| 5 02 28 0 00 00 | ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CANTONALES | 28 056 813,14 | 2,96% |
| 5 02 31 0 00 00 | APORTES EN ESPECIE PARA SERVICIOS Y PROYECTOS COMUNITARIOS | 56 746 632,72 | 5,98% |
| | TOTAL PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 100,00% |

| MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA<br>PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023<br>PROGRAMA N° II<br>SERVICIOS COMUNALES<br>CONSOLIDADO | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DE LA CUENTA** | **Presupuesto Extraordinario** | **%** |
| SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 100,00% |
| REMUNERACIONES | 22 428 000,00 | 2,37% |
| SERVICIOS | 567 749 904,17 | 59,88% |
| MATERIALES Y SUMINISTROS | 188 966 064,04 | 19,93% |
| BIENES DURADEROS | 137 126 950,44 | 14,46% |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 26 415 153,96 | 2,79% |
| CUENTAS ESPECIALES | 5 486 696,52 | 0,58% |
| TOTAL PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 100,00% |
| Comprobación | 948 172 769,13 | |
| Difrerencia | 0,00 | |

## Consolidado Programa III

| MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA<br>PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023<br>PROGRAMA N° III<br>INVERSIONES<br>CONSOLIDADO | | |
|---|---|---|
| NOMBRE DE LA CUENTA | Presupuesto Extraordinario | % |
| INVERSIONES | 2 831 822 768,39 | 100,00% |
| REMUNERACIONES | 3 204 000,00 | 0,11% |
| SERVICIOS | 246 816 922,37 | 8,72% |
| MATERIALES Y SUMINISTROS | 10 479 343,56 | 0,37% |
| BIENES DURADEROS | 2 447 812 502,45 | 86,44% |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 3 510 000,01 | 0,12% |
| TRANSFERENCIAS CAPITAL | 120 000 000,00 | 4,24% |
| TOTAL PROGRAMA III- INVERSIONES | 2 831 822 768,39 | 100,00% |
| Comprobación | 2 831 822 768,39 | |
| Diferencia | - | |

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**PROGRAMA Nº III -INVERSIONES**

**POR ACTIVIDAD**

| CODIGO | NOMBRE DE LA CUENTA | PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO | % |
|---|---|---|---|
| **5 03 00 00 00 00 00** | **INVERSIONES:** | **2 831 822 768,39** | **100,00%** |
| **5 03 01 00 0 00 00** | **EDIFICIOS** | **371 395 000,00** | **13,12%** |
| 5 03 01 00 0 00 00 | CONSTRUCCIÓN CASA DE LA CULTURA DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA | 371 395 000,00 | 13,12% |
| **5 03 02 00 0 00 00** | **VIAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE** | **1 113 785 682,87** | **39,33%** |
| 5 03 02 01 0 00 00 | Unidad Técnica de Gestión Vial (UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA VIAL) | 68 535 119,00 | 2,42% |
| 5 03 02 02 0 00 00 | Mantenimiento Rutinario, Mantenimiento Periódico, Mejoramiento Vial y obras complementarias en el Cantón de Santa Bárbara | 843 444 141,41 | 29,78% |
| 5 03 02 03 0 00 00 | DISEÑO Y CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS DE PASO VEHICULAR SOBRE RIOS, QUEBRADAS EN EL CANTON DE SANTA BÁRBARA | 201 806 422,46 | 7,13% |
| **5 03 04 00 0 00 00** | **OBRAS URBANISTICAS** | **103 586 876,47** | **3,66%** |
| 5 03 04 00 0 00 00 | Plan de Lotificación | 103 586 876,47 | 3,66% |
| **5 03 05 00 0 00 00** | **INSTALACIONES** | **193 824 000,49** | **6,84%** |
| | INSTALACIÓN DE HIDRÓMETROS, ACOMETIDAS DOMICILIARIAS, HIDRANTES, TUBERÍAS. | 10 000,01 | |
| 5 03 05 00 0 00 00 | CONSULTORIA PARA LA MODERNIZACION DEL PROYECTO DE ACUEDUCTO MUNICIPAL (LECTURA) | 1 745 635,54 | 0,06% |
| 5 03 05 00 0 00 00 | MEJORAS A LAS NACIENTES Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA | 171 014 330,74 | 6,04% |
| 5 03 05 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO DEL ACUEDUCTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA | 21 054 034,20 | 0,74% |
| **5 03 06 00 0 00 00** | **OTRAS OBRAS** | **388 485 208,56** | **13,72%** |
| 5 03 06 00 0 00 00 | Dirección Tecnica y Estudios | 99 120 775,89 | 3,50% |
| 5 03 06 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO Y DESARROLLLO DE LAS AREAS Y SITIOS PUBLICOS DEL CANTON | 98 701 582,88 | 3,49% |
| 5 03 06 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO Y DESARROLLLO DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA | 50 000 000,00 | 1,77% |
| 5 03 06 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS CEMENTERIOS DEL CANTON | 65 501 200,65 | 2,31% |
| 5 03 06 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PARQUES DEL CANTON | 36 763 377,50 | |
| 5 03 06 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL ACUEDUCTO MUNICIPAL DEL CANT | 2 769 946,74 | 0,10% |
| 5 03 06 00 0 00 00 | CINE AL AIRE LIBRE, COMPRA DE VEHICULO PARA LA ACTIVIDAD DE GESTION AMBIENTAL Y CONSULTORÍA PARA REALIZAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL | 21 348 324,90 | 0,75% |
| 5 03 06 00 0 00 00 | MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL SERVICIO DE DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS. | 14 280 000,00 | 0,50% |
| **5 03 07 00 00 00 00** | **OTROS FONDOS E INVERSIONES:** | **660 746 000,00** | **23,33%** |
| 5 03 07 00 0 00 00 | COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL | 380 000 000,00 | 13,42% |
| 5 03 07 00 0 00 00 | CONTRATACIÓN DEL PLAN DE CONTIGENCIA Y COMUNICACIÓN PARA EL ACUEDUCTO MUNICIPAL | 5 346 000,00 | 0,19% |
| 5 03 07 00 0 00 00 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL COMITÉ DE LA CRUZ ROJA DE SANTA BÁRBARA, ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL DE SANTA BÁRBARA, COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE SANTA BARBARA, JUNTAS DE EDUCACION Y ASOCIACION CULTURAL DE SANTA BÁRBARA | 120 000 000,00 | 4,24% |
| 5 03 07 00 0 00 00 | PROYECTO GESTOR DOCUMENTAL | 37 500 000,00 | 1,32% |
| 5 03 07 00 0 00 00 | PROYECTO: IMPLEMENTACION DE PLATAFORMA DIGITAL | 20 000 000,00 | 0,71% |
| 5 03 07 00 0 00 00 | PLAN REGULADOR | 49 000 000,00 | 1,73% |
| 5 03 07 00 0 00 00 | MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA DEL CANTON DE SANTA BÁRBARA (ALCANTARRIDA PLUVIAL, CAJAS DE REGISTRO, PARRILLAS, CORDON Y CAÑO, ACERAS) | 48 900 000,00 | 1,73% |
| | **Total programa III Inversiones** | **2 831 822 768,39** | **100,00%** |
| | **Comprobación** | **2 831 822 768,39** | |
| | **Diferencia** | **-** | |

## Cuadro Consolidado por Programas

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**
**CONSOLIDADO POR PROGRAMAS**

| NOMBRE DEL PROGRAMA | Presupuesto Ordinario | % |
|---|---|---|
| TOTAL EGRESOS | 4 503 910 436,69 | 100,00% |
| PROGRAMA I DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERALES | 723 914 899,17 | 16,07% |
| PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES | 948 172 769,13 | 21,05% |
| PROGRAMA III INVERSIONES | 2 831 822 768,39 | 62,87% |
| TOTAL POR PROGRAMAS | 4 503 910 436,69 | 100,00% |
| Comprobación | 4 503 910 436,69 | |
| Diferencias | - | |

## Anexos

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
PRE SUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
ANEXO N° 1
INGRE SO- GASTO EN SERVICIOS PUBLICOS

En el caso de los servicios, no se estan presuestando ingresos ordinarios, unicamente se presupuesta según el resultado de la Liquidación Presupuestaria 2022

Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro
**Fecha: 24-04-2023**

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
### PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
### ANEXO N° 2
### DETALLE DEL 20% DE LOS INGRESOS DESTINADOS A GASTOS DE SANIDAD

| **Gastos de sanidad (20% (Artículo 47 Ley No. 5412-73)** | |
|---|---|
| MONTO TOTAL DEL PRESUPUESTO | 4 503 910 436,69 |
| **Menos ingresos de aplicación específica:** | |
| Juntas de Educación, 10% impuesto territorial y 10% IBI, Leyes 7509 y 7729 | 100 530 230,01 |
| Organismo de Normalización Técnica, 1% del IBI, Ley N° 7729 | 5 759 447,26 |
| Fondo del Impuesto sobre bienes inmuebles, 76% Ley N° 7729 | 0,00 |
| Plan de lotificación | 103 586 876,47 |
| Consejo de Seguridad Vial, art. 217, Ley 7331-93 | 30 526 527,38 |
| Comité Cantonal de Deportes y Recreación | 12 205 440,19 |
| Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) Ley N° 9303 | 2 023 288,36 |
| Unión de Gobiernos Locales | 1 011 643,18 |
| Ley N°7788 10% aporte CONAGEBIO | 8 885,15 |
| Ley N°7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales | 1 977 850,61 |
| Ley N°7788 30% Estrategias de Protección Medio Ambiente | 11 011 725,33 |
| Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley N° 8114 | 1 065 540 531,87 |
| Proyectos y programas para la Persona Joven | 4 967 365,52 |
| Fondo Aseo de Vías | 120 657 947,30 |
| Fondo Depósito y Tratamiento de Desechos Sólidos | 210 315 493,70 |
| Fondo Acueducto | 548 927 002,02 |
| Fondo cementerio | 75 527 209,27 |
| Fondo de parques y obras de ornato | 11 568 148,87 |
| Saldo trasnferencias Anexo-5 trasnferencias | 144 082 379,78 |
| Prestamo N° 4-A-1398-0015 del IFAM para protecto; Modernizacion del Acueducto Municipa | 10 000,01 |
| Total | 2 450 237 992,28 |
| **TOTAL INGRESOS ESPECIFICOS** | **2 450 237 992,28** |
| **Saldo para calcular el 20% para gastos de sanidad** | **2 053 672 444,41** |
| **Suma que se debe de aplicar a gastos de sanidad ( 20% de recursos propios)** | **410 734 488,88** |
| **Suma aplicada según siguiente de Detalle** | **1 615 528 835,12** |

| Servicio, proyecto relacionado con sanidad | Código presupuestario | Monto Presupuestado |
|---|---|---|
| Servicio aseo vias | 5.02.01 | 6 956 364,42 |
| Servicio de Recoleccion de Basura | 5.02.02 | 217 135 142,39 |
| Mantenimiento de Calles y Caminos | 5.02.03 | 37 869 258,14 |
| Mantenimiento de Cementerio | 5.02.04 | 5 026 008,62 |
| Mantenimiento de Parques | 5.02.05 | 3 971 744,03 |
| Acueducto | 5.02.06 | 321 415 884,36 |
| INSTALACIÓN DE HIDRÓMETROS, ACOMETIDAS DOMICILIARIAS, HIDRANTES, TUBERÍAS. | 5.03.05 | 10 000,01 |
| CONSULTORIA PARA LA MODERNIZACION DEL PROYECTO DE ACUEDUCTO MUNICIPAL (LECTURA) | 5.03.05 | 1 745 635,54 |
| MEJORAS A LAS NACIENTES Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA | 5.03.05 | 171 014 330,74 |
| MEJORAMIENTO DEL ACUEDUCTO DEL CANTON DE SANTA BARBARA | 5.03.05 | 21 054 034,20 |
| MEJORAMIENTO Y DESARROLLLO DE LAS AREAS Y SITIOS PUBLICOS DEL CANTON | 5.03.06 | 98 701 582,88 |
| MEJORAMIENTO Y DESARROLLLO DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA | 5.03.06 | 50 000 000,00 |
| MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS CEMENTERIOS DEL CANTON | 5.03.06 | 65 501 200,65 |
| MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PARQUES DEL CANTON | 5.03.06 | 36 763 377,50 |
| MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL ACUEDUCTO MUNICIPAL DE L CANTON DE SANTA BÁRBARA | 5.03.06 | 2 769 946,74 |
| CINE AL AIRE LIBRE, COMPRA DE VEHICULO PARA LA ACTIVIDAD DE GESTION AMBIENTAL Y CONSULTORÍA PARA REALIZAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL | 5.03.06 | 21 348 324,90 |
| COMPRA DE TERRENO PARA PLANTEL MUNICIPAL | 5.03.07 | 380 000 000,00 |
| CONTRATACIÓN DEL PLAN DE CONTIGENCIA Y COMUNICACIÓN PARA EL ACUEDUCTO MUNICIPAL | 5.03.07 | 5 346 000,00 |
| TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL COMITÉ DE LA CRUZ ROJA DE SANTA BÁRBARA, ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL DE SANTA BÁRBARA, COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE SANTA BARBARA, JUNTAS DE EDUCACION Y ASOCIACION CULTURAL DE SANTA BÁRBARA | 5.03.07 | 120 000 000,00 |
| MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA DEL CANTON DE SANTA BÁRBARA (ALCANTARRIDA PLUVIAL, CAJAS DE REGISTRO, PARRILLAS, CORDON Y CAÑO, ACERAS) | 5.03.07 | 48 900 000,00 |

| | | |
|---|---|---|
| **Total Gastos destinados a sanidad** | **1 615 528 835,12** | |
| **Diferencia** | | **-1 204 794 346,24** |

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

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**

**Fecha: 24-04-2023**

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023
ANEXO 3
CONTRIBUCIONES PATRONALES, DECIMOTERCER MES Y SEGUROS

| CONTRIBUCIONES PATRONALES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| MONTO DE CALCULO | Caja Costarricense de Seguro Social | | Ahorro Obligatorio al | Régimen Obligatorio de | Fondo de Capitalización | TOTAL |
| | Invalidez Vejez y Muerte | Enfermedad y Maternidad | Banco Popular | Pensiones | Laboral | |
| | 5,42% | 9,25% | 0,50% | 3,00% | 1,50% | |
| 26 000 000,00 | 1 409 200,00 | 2 405 000,00 | 130 000,00 | 780 000,00 | 390 000,00 | **5 114 200,00** |
| | **1 409 200,00** (3) | **2 405 000,00** (1) | **130 000,00** (2) | **780 000,00** (5) | **390 000,00** (4) | **5 114 200,00** |

(1) Clasificado como Contribución Patronal al Seguro Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social (0.04.01)
(2) Clasificado como Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Comunal (0.04.05)
(3) Clasificarlo como Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social (0.05.01)
(4) Clasificarlo como Contribución Patronal al Fondo de Capitalización Laboral (0.05.04)
(5) Clasificarlo como Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias (0.05.02)

| DECIMOTERCER MES | |
|---|---|
| MONTO DE CALCULO | 8,33% |
| 26 000 000,00 | 2 166 666,58 |
| TOTAL | 2 166 666,58 (5) |

(5) Clasificado como Decimotercer mes (0.03.03)

| INS | |
|---|---|
| 0,00 | (6) |

(6) Clasificado como Seguros (1.06.01)

**El pago correspondiente a seguros de riesgos del trabajo ya fue incorporado en el Presupuesto Ordinario 2023**

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**
**Fecha: 24-04-2023**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1- 2023**
**ANEXO 4**
**Gastos de información y publicidad por radio y televisión**
**Ley No. 4325**

**Observaciones:** No se incluyen montos para este fín

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**

**Fecha: 24-04-2023**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**

**Presupuesto Extraordinario 1-2023**

**ANEXO 5**

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

| PARTIDAS | MONTO |
|---|---|
| | |
| 1 SERVICIOS | 934 948 327,33 |
| | |
| 2 MATERIALES Y SUMINISTROS | 209 260 390,48 |
| | |
| 5 BIENES DURADEROS | 2 825 363 894,42 |
| | |
| **TOTAL** | **3 969 572 612,23** |

**Elaborado por: MBA. Daniela Villegas Alfaro**

**Fecha: 24-04-2023**

**Cálculo Para El Porcentaje De La Comisión Municipal De Emergencias.**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**

**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2023**

**CALCULO PARA PORCENTAJE DE LA COMISION MUNICIPAL DE EMERGENCIAS**

| | | |
|---|---|---|
| Superavit Libre | | 1 577 112 175,91 |
| Monto compromisos | | 641 885 071,15 |
| Sub-total | | 935 227 104,76 |
| | 3% | **28 056 813,14** |

## Marco General

MARCO GENERAL
(Aspectos estratégicos generales)

| | |
|---|---|
| 1. Nombre de la institución. | MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA |
| 2. Año del POA. | 2023 |
| 3. Marco filosófico institucional. | |
| 3.1 Misión: | Municipalidad de Santa Bárbara es una institución autónoma, que promueve la capacidad y el desarrollo integral de manera innovadora, oportuna, con eficiencia institucional y que administra servicios públicos con el propósito de contribuir al bienestar de sus habitantes. |
| 3.2 Visión: | La Municipalidad de Santa Bárbara es protagonista del desarrollo humano local, eleva la capacidad de gestión institucional, integral y efectiva, por su organización y fortalecimiento administrativo-financiero y la prestación de servicios de calidad. |
| 3.3 Políticas institucionales: | 1 Garantizar a los contribuyentes un servicio óptimo del recurso hídrico, aportando la modernización del acueducto municipal, con el fin de mejorar la calidad y disminuir faltante de agua potable en la totalidad de los distritos del cantón. |
| | 2 Contribuir con la protección del medio ambiente, bajo el enfoque de desarrollo sostenible, mitigando los impactos ambientales y por ende mejorando la calidad de vida de los habitantes del cantón. |
| | 3 Fomentar la cultura como dimensión esencial en el estímulo de la creatividad, el respeto a los derechos, el fomento de valores y la identidad ciudadana. |
| | 4 Incentivar la creación, ampliación y modernización de la infraestructura, expandiendo con ello la actividad económica para lograr el desarrollo urbano sustentable y ordenado del cantón. |
| | 5 Incentivar la creación, ampliación y modernización de la infraestructura, expandiendo con ello la actividad económica para lograr el desarrollo urbano sustentable y ordenado del cantón. |
| | 6 Garantizar una eficiente red vial cantonal optimizando la infraestructura de la misma, además de ofrecer mejoras en el ordenamiento vial. |
| | 7 Ofrecer un adecuado ordenamiento territorial del cantón, utilizando los insumos ofrecidos en el Plan Regulador correspondiente a esta institución. |
| | 8 Garantizar a la comunidad espacios seguros, gracias a la creación de la policía municipal y fortaleciendo el apoyo a la Fuerza Pública de este cantón. |
| | 9 Mantener el compromiso de colaboración con las áreas de salud de Santa Bárbara y Cruz Roja. |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0208**

**4. Plan de Desarrollo Municipal.**

| | Nombre del Área estratégica | Objetivo (s) Estratégico (s) del Área |
|---|---|---|
| 1 | Área de Desarrollo Económico Sostenible. | Desarrollo turistico en equilibrio con el medio |
| 2 | Área de Desarrollo Social. | Establecimiento de condiciones para mejorar las oportunidades y capacidades de desarrollo personal. |
| 3 | Área Estrategia de Seguridad Humana. | Coordinación institucional en el mejoramientos de la calidad del servicio de seguridad ciudadana. |
| 4 | Área de Educación. | Promoción de espacios para capacitación y educación integral de sus habitantes. |
| 5 | Área de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial. | Aplicación de lineamientos y programas en materia de protección al ambiente (protección de nacientes, mantos acuíferos). Regulación en la planificación del desarrollo urbanistico y ordenamiento territorial. |
| 6 | Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Simplificación de procesos para el acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas. |
| 7 | Área de Infraestructura. | Mejoramiento de la infraestructura del edificio municipal en cumplimiento de la ley N° 7600 y ley N° 7914, asi como infraestructura vial en el Cantón. |

**Programa**

| IFICACIÓN ESTRATÉGI | | PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL | | | | | | | | | | | | | | | EVALUACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL / AREA ESTRATÉGICA | OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS | META | | | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE LA META | | | | FUNCIONARIO RESPONSABLE | ACTIVIDAD | ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META | | GASTO REAL POR META | | Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta | EJECUCIÓN DE LA META | | | | Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas |
| | | Código | No. | Descripción | | I semestre | % | II semestre | % | | | I SEMESTRE | II SEMESTRE | I SEMESTRE | II SEMESTRE | | I Semestre | % | II Semestre | % | |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Cumplir con el pago oportuno de las remuneraciones eventuales y cargas sociales correspondientes. | Operativo | 1 | Realizar el 100% de los pagos de remuneraciones eventuales y cargas sociales correspondientes. | Porcentaje de los pagos realizados. | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Alejandra Castillo | Administración General | - | 7 689 600,00 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Contar con espacios, herramientas y centros de trabajo con condiciones óptimas para realizar las diferentes actividades de la gestión municipal. | Operativo | 2 | Adquirir el 100% del equipo, mobiliario de oficina, maquinaria diversa y servicios requeridos para el funcionamiento de los servicios que presta la Municipalidad.. | Porcentaje de las actividades realizadas. | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Victor Hidalgo, Sr. Giovanni Alfaro, Bach. Roy Valverde, Licda. Alejandra Castillo, Lic. Marco Vargas. | Administración General | - | 157 529 937,17 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Mejorar las condiciones para llevar a cabo las actividades ordinarias de la Auditoria Interna | Operativo | 3 | Adquisición del 100% de bienes duraderos y servicios jurídicos que son necesarios para la gestión. | Porcentaje de las actividades realizadas. | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Shirly Aguirre | Auditoria Interna | - | 5 921 523,51 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Infraestructura. | Mejorar y acondicionar los edificios municipales | Mejora | 4 | Realizar la remodelación y acondicionamiento de los edificios municipales | Porcentaje del proyecto concluido | 0 | 0% | 100% | 100% | Arq. Mario Loria, Ing. Victor Hidalgo. | Administración de Inversiones Propias | - | 207 169 464,52 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Realizar las transferencias de Ley. | Operativo | 5 | Cumplir con el 100% de las transferencias de Ley. | Porcentaje de las transacciones realizadas. | 0 | 0% | 100% | 100% | MBA. Daniela Villegas | Registro de deuda, fondos y aportes | - | 140 604 373,97 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | Cancelar los pagos eventuales de indemnizaciones, reintegros y devoluciones oportunamente. | Operativo | 6 | Cumplir con el 100% de pagos eventuales de indemnizaciones, reintegros y devoluciones. | Porcentaje de los pagos realizados. | 0 | 0% | 100% | 100% | Lic. Mario Rodriguez, Licda. Leonor Anchia | Registro de deuda, fondos y aportes | - | 205 000 000,00 | | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| SUBTOTALES | | | | | | | 0,0 | | 6,0 | | | 0,00 | 723 914 899,17 | 0,00 | 0,00 | 0% | | 0,0 | | 0,0 | |
| TOTAL POR PROGRAMA | | | | | | | 0% | | 100% | | | | | | | | | 0% | | 0% | 0,0% |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0209**

PLAN OPERATIVO ANUAL
MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
EXTRAORDINARIO I-2023.
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
**PROGRAMA I:** DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

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

**Producción relevante:** Acciones Administrativas

| FICACIÓN ESTRAT | PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL | | | | | | | | | | | | EVALUACIÓN | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL / AREA ESTRATÉGICA | OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS | META | | | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE LA META | | | | FUNCIONARIO RESPONSABLE | ACTIVIDAD | ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META | | GASTO REAL POR META | | Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta | EJECUCIÓN DE LA META | | | | Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas |
| | | Código | No. | Descripción | | I semestre | % | II semestre | % | | | I SEMESTRE | II SEMESTRE | I SEMESTRE | II SEMESTRE | | I Semestre | % | II Semestre | % | |
| | SUBTOTALES | | | | | | 0,0 | | 6,0 | | | 0,00 | 723 914 899,17 | 0,00 | 0,00 | 0% | | 0,0 | | 0,0 | |
| TOTAL POR PROGRAMA | | | | | | | 0% | | 100% | | | | | | | | | 0% | | 0% | 0,0% |
| 17% | Metas de Objetivos de Mejora | | | | | | 0% | | 100% | | | | | | | | | 0% | | 0% | 0,0% |
| 83% | Metas de Objetivos Operativos | | | | | | 0% | | 100% | | | | | | | | | 0% | | 0% | 0,0% |
| 6,0 | Metas formuladas para el programa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

723 914 899,17

1

2 **Programa II.**

| ANFICACIÓN ESTRATÉGI | PLANIFICACIÓN OPERATIVA | | | | | | | | | | | | | EVALUACIÓN | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL / AREA ESTRATÉGICA | OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS | META | | | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE LA META | | | | FUNCIONARIO RESPONSABLE | SERVICIOS | División de servicios 09 - 31 | ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META | GASTO REAL POR META | | Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta | EJECUCIÓN DE LA META | | | | Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas |
| | | Código | No. | Descripción | | I semestre | % | II semestre | % | | | | I SEMESTRE | I SEMESTRE | II SEMESTRE | | I semestre | % | II semestre | % | |
| Área de Desarrollo Insitucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de Aseo de Vias en el distrito central de Santa Bárbara. | Operativo | 1 | Realizar el 100% de las actividades programadas para la Actividad Aseo de Vias y Bitos Públicos. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Sr. Marvin Alfaro | 01 Aseo de vias y bitos publicos. | | 0,00 | 6 956 364,42 | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Insitucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de Recolección de Basura en el cantón de Santa Bárbara. | Operativo | 2 | Realizar el 100% de las actividades programadas para la Actividad Recolección d basura. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Susana Lobo | 02 Recolección de basura | | 0,00 | 217 135 142,39 | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Insitucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de Mantenimiento de Calles y Caminos en el cantón de Santa Bárbara. | Operativo | 3 | Realizar el 100% de las actividades programadas para la Actividad Mantenimiento d Calles y Caminos. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Sr. Marvin Alfaro | 03 Mantenimiento de caminos y calles | | 0,00 | 37 869 258,14 | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Insitucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de Cementerios a todos los usuarios del cantón. | Operativo | 4 | Realizar el 100% de las actividades programadas para la Actividad Cementerios. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Sra. Patricia Monge | 04 Cementerios | | 0,00 | 5 026 008,62 | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Insitucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de mantenimiento de parques y obras de ornato en el distrito central de Santa Bárbara | Operativo | 5 | Realizar el 100% de las actividades programadas para la Actividad Parques y Obras d Ornato. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Sr. Marvin Alfaro | 03 Mantenimiento de caminos y calles | | 0,00 | 3 971 744,03 | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Insitucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de Acueducto Municipal. | Operativo | 6 | Realizar el 100% de las actividades progremas para la actividad de Acueducto Municipal. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Harold Chaves Montero | 06 Acueductos | | 0,00 | 321 415 884,36 | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Insitucional y Servicios Públicos. | Promover actividades educativas, culturales y deportivas. | Operativo | 7 | Realizar el 100% de las actividades progremas para el año 2023. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Victor Hidalgo | 09 Educativos, culturales y deportivos | | 0,00 | 16 752 564,00 | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Insitucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia los Servicios Sociales y Complementarios de la | Operativo | 8 | Realizar el 100% de las actividades progremas para el año 2023. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Dayana Ulate | 10 Servicios Sociales y complementarios | | 0,00 | 8 252 047,50 | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Insitucional y Servicios Públicos. | Promover espacios para la persona joven del cantón | Mejora | 9 | Realizar el 100% de las actividades progremadas. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Comité Cantonal de la Persona Joven | 10 Servicios Sociales y complementarios | | 0,00 | 7 713 426,52 | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Insitucional y Servicios Públicos. | Brindar con eficiencia y eficacia el servicio de depósito y tratamiento de basura | Operativo | 10 | Realizar el 100% de los pagos correspondientes a tratamiento y disposición de residuos ordinarios y no tradicionales. | Porcentaje de pagos realizados | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Susana Lobo | 08 Depósito y tratamiento de basura | | 0,00 | 106 035 493,70 | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Insitucional y Servicios Públicos. | Atender el mantenimiento de los edificios municipales. | Operativo | 11 | Atender el 100% de los mantenimientos solicitados | Porcentaje de los mantenimientos realizados | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Victor Hidalgo | 07 Mantenimiento de edificios | | 0,00 | 9 650 502,88 | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área Estrategia de Seguridad Humana. | Brindar servicio de seguridad a los edificios Municipales. | Operativo | 12 | Contratación externa del servicio de seguridad a los edificios municipales. | Porcentaje de actividad realizada. | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Alejandra Castillo | 07 Mantenimiento de edificios | | 0,00 | 45 500 000,00 | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área Estrategia de Seguridad Humana. | Mejorar la seguridad vial del cantón. | Mejora | 13 | Realizar el 100% de las actividades progremadas. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Victor Hidalgo, Unidad Técnica de Gestión Vial. | 22 Seguridad Vial | | 0,00 | 30 526 527,38 | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área Estrategia de Seguridad Humana. | Implementar seguridad y vigilancia en la comunidad por medio de soluciones tecnológicas. | Mejora | 14 | Instalación del 100% de las cámaras progremadas. | Porcentaje de las cámaras instaladas. | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Victor Hidalgo - Sr. Giovanni Alfaro. | 23 Seguridad y vigilancia en la comunidad | | 0,00 | 35 514 234,00 | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial. | Fortalecer la protección al ambiente del cantón. | Mejora | 15 | Realizar el 100% de las actividades progremadas. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Susana Lobo | 25 Protección del medio ambiente | | 0,00 | 11 011 725,33 | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área Estrategia de Seguridad Humana. | Desarrollar la capacidad de respuesta para minimizar los riesgos y reducir la vulnerabilidad de las comunidades de Santa Bárbara a través de las acciones interinstitucionales coordinadas por el Comité Municipal de Emergencias. | Mejora | 16 | Realizar el 100% de las actividades progremadas. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Licda. Viviana Víquez | 28 Atención de emergencias cantonales | | 0,00 | 28 056 833,14 | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| Área de Desarrollo Insitucional y Servicios Públicos. | Efectuar aportes en especie para servicios y proyectos comunitarios. | Mejora | 17 | Realizar el 100% de las actividades progremadas. | Porcentaje de las actividades realizadas | 0 | 0% | 100% | 100% | Ing. Victor Hidalgo | 31 Aportes en especie para servicios y proyectos | | 0,00 | 56 746 632,72 | | 0% | | 0% | | 0% | 0% |
| | SUBTOTALES | | | | | | 0,0 | | 17,0 | | | | 0,00 | 948 172 789,13 | 0,00 | 0,00 | 0% | | 0,0 | | 0,0 | |

**PLAN OPERATIVO ANUAL**
**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**EXTRAORDINARIO I-2023.**
**MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTI**
**PROGRAMA II:** SERVICIOS COMUNITARIO

**MISIÓN:** Brindar servicios a la comunidad con el

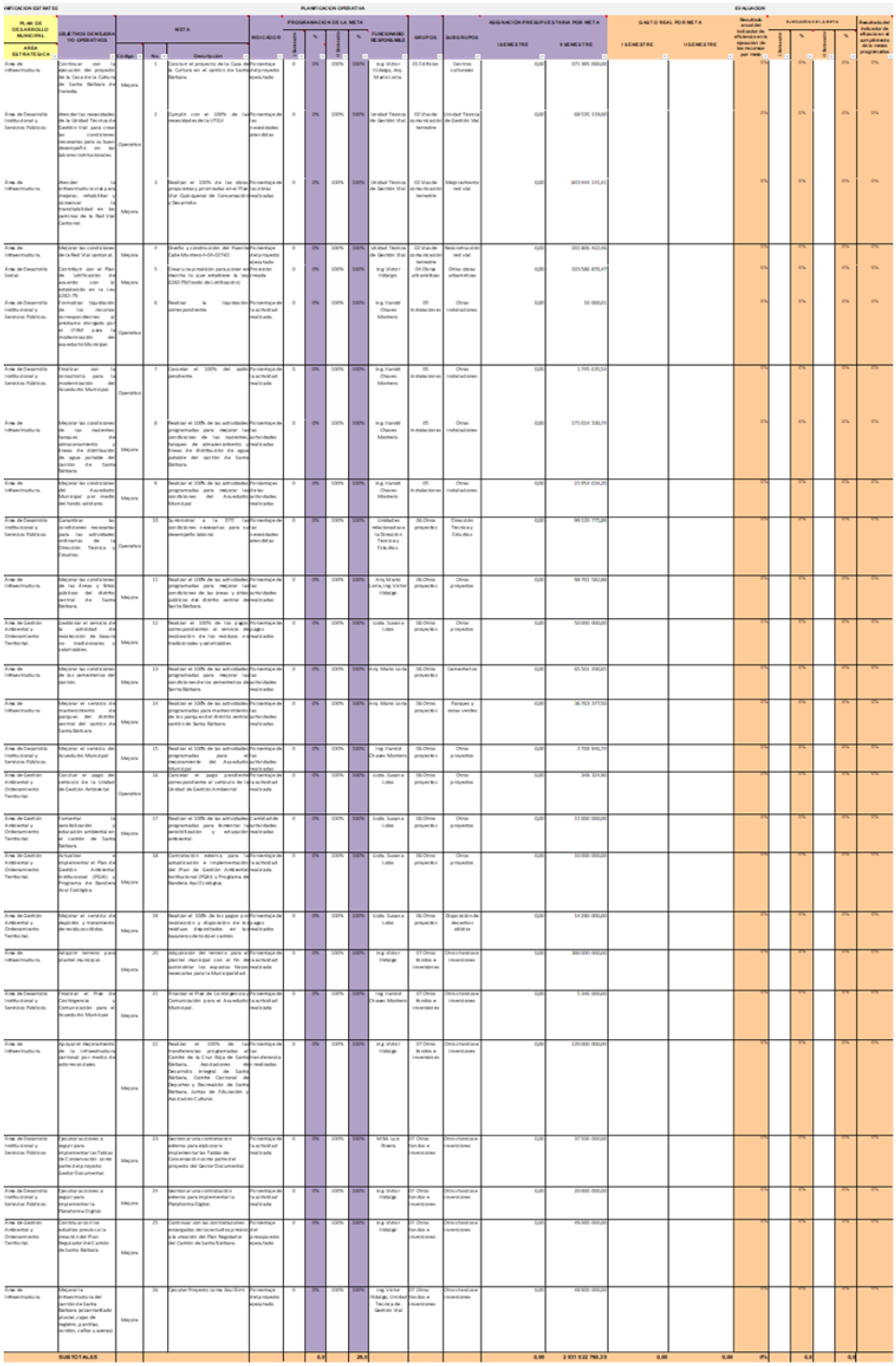
**Producción final:** Servicios comunitarios

| IFICACIÓN ESTRATÉ | | | | | | EVALUACIÓN | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL / AREA ESTRATÉGICA | OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS | SERVICIOS | División de servicios 09 - 31 | ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META | | GASTO REAL POR META | | Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta | EJECUCIÓN DE LA META | | | | Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas |
| | | | | I SEMESTRE | II SEMESTRE | I SEMESTRE | II SEMESTRE | | I semestre | % | II semestre | % | |
| | SUBTOTALES | | | 0,00 | 948 172 769,13 | 0,00 | 0,00 | 0% | | 0,0 | | 0,0 | |
| TOTAL POR PROGRAMA | | | | | | | | | | 0% | | 0% | 0% |
| 35% | | | | | | | | | | 0% | | 0% | 0% |
| 65% | | | | | | | | | | 0% | | 0% | 0% |
| 17,0 | | | | | | | | | | | | | |

**Programa III.**

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0211**



**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0212**

**PLAN OPERATIVO ANUAL**
**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**EXTRAORDINARIO I-2023.**
**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 final:** Proyectos de inversión

| IFICACIÓN ESTRAT | | PLANIFICACIÓN OPERATIVA | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL | OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS | META | | | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE LA META | | | | FUNCIONARIO RESPONSABLE | GRUPOS | SUBGRUPOS |
| AREA ESTRATÉG | | Código | Nº | Descripción | | I Semestre | % | II Semestre | % | | | |
| | SUBTOTALES | | | | | | 0,0 | | 26,0 | | | |
| TOTAL POR PROGRAMA | | | | | | | 0% | | 104% | | | |
| 80% | Metas de Objetivos de Mejora | | | | | | 0% | | 105% | | | |
| 20% | Metas de Objetivos Operativos | | | | | | 0% | | 100% | | | |
| 25,0 | Metas formuladas para el programa | | | | | | | | | | | |

## Distribución de Recursos

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**
**DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS**
**2023**

| AREAS ESTRATÉGICAS | PROG I | PROG II | PROG III | PROG IV | TOTAL | % |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Área de Desarrollo Económico Sostenible. | | - | - | - | - | 0% |
| Área de Desarrollo Social. | | - | 103 586 876,47 | - | 103 586 876,47 | 2% |
| Área Estrategia de Seguridad Humana. | | 139 597 574,52 | - | - | 139 597 574,52 | 3% |
| Área de Educación. | | - | - | - | - | 0% |
| Área de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial. | | 11 011 725,33 | 134 628 324,90 | - | 145 640 050,23 | 3% |
| Área de Desarrollo Institucional y Servicios Públicos. | 723 914 899,17 | 797 563 469,28 | 235 027 477,18 | - | 1 756 505 845,63 | 39% |
| Área de Infraestructura. | | - | 2 358 580 089,84 | - | 2 358 580 089,84 | 52% |
| **TOTAL** | **723 914 899,17** | **948 172 769,13** | **2 831 822 768,39** | **-** | **4 503 910 436,69** | |
| % | 16% | 21% | 63% | 0,00% | | |

## MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

### INFORMACIÓN PLURIANUAL 2023-2026

***Instrucciones:***
***1. Se debe completar la siguiente plantilla. En caso de no utilizar alguna de las cuentas que se detallan se debe eliminar la fila.***
***2. Presentar la información en millones de colones.***

*Recordatorio:*
*1. En caso de improbación o archivo sin trámite con efecto de improbación del presupuesto inicial, este documento deberá ajustarse, ser conocido por el Jerarca y presentarse adjunto al primer presupuesto extraordinario que se someta a aprobación de la CGR.*
*2. La información plurianual deberá presentarse actualizada en cada presupuesto extraordinario que se someta a aprobación de la CGR, la cual debe contar con el acuerdo de conocimiento del Jerarca.*

| INGRESOS | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|---|---|---|---|---|
| **1. INGRESOS CORRIENTES** | **3 358 011 870,43** | **3 522 583 376,14** | **3 698 264 721,18** | **3 882 730 133,47** |
| 1.1.2.0.00.00.0.0.000 IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD | 942 000 000,00 | 989 100 000,00 | 1 038 555 000,00 | 1 090 482 750,00 |
| 1.1.3.0.00.00.0.0.000 IMPUESTOS SOBRE BIENES Y SERVICIOS | 350 414 458,35 | 367 935 181,27 | 386 331 940,33 | 405 648 537,35 |
| 1.1.9.0.00.00.0.0.000 OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS | 56 108 289,15 | 58 913 703,61 | 61 859 388,79 | 64 952 358,23 |
| 1.3.1.0.00.00.0.0.000 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS | 1 937 788 586,64 | 2 034 678 015,97 | 2 136 411 916,77 | 2 243 232 512,61 |
| 1.3.4.0.00.00.0.0.000 INTERESES MORATORIOS | 60 000 000,00 | 63 000 000,00 | 66 150 000,00 | 69 457 500,00 |
| 1.4.1.0.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO | 11 700 536,29 | 8 956 475,29 | 8 956 475,29 | 8 956 475,29 |
| **2. INGRESOS DE CAPITAL** | **589 118 796,15** | **540 873 645,15** | **540 873 645,15** | **540 873 645,15** |
| 2.4.1.0.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO | 587 763 305,41 | 539 518 154,41 | 539 518 154,41 | 539 518 154,41 |
| 2.4.2.0.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PRIVADO | | | | |
| 2.4.3.0.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR EXTERNO | | | | |
| 2.5.0.0.00.00.0.0.000 OTROS INGRESOS DE CAPITAL | 1 355 490,74 | 1 355 490,74 | 1 355 490,74 | 1 355 490,74 |
| **3. FINANCIAMIENTO** | **4 458 943 241,56** | **-** | **-** | **-** |
| 3.1.1.0.00.00.0.0.000 PRÉSTAMOS DIRECTOS | | | | |
| 3.1.2.0.00.00.0.0.000 CRÉDITO INTERNO DE PROVEEDORES | | | | |
| 3.1.3.0.00.00.0.0.000 COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES | | | | |
| 3.2.1.0.00.00.0.0.000 PRÉSTAMOS DIRECTOS | | | | |
| 3.2.2.0.00.00.0.0.000 CRÉDITO EXTERNO DE PROVEEDORES | | | | |
| 3.2.3.0.00.00.0.0.000 COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES EN EL EXTERIOR | | | | |
| 3.3.1.0.00.00.0.0.000 Superávit libre | 1 577 112 175,91 | | | |
| 3.3.2.0.00.00.0.0.000 Superávit específico | 2 881 831 065,65 | | | |
| 3.4.1.0.00.00.0.0.000 Recursos de emisión monetaria | | | | |
| **TOTAL** | **8 406 073 908,14** | **4 063 457 021,29** | **4 239 138 366,33** | **4 423 603 778,62** |
| **Comprobación** | **8 406 073 908,14**<br>**-** | | | |

**Acta N°64-**2023

**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0214**

| GASTOS | 2023 | 2024 | 2024 | 2026 |
|---|---|---|---|---|
| **1. GASTO CORRIENTE** | 4 596 588 762,25 | 3 240 568 266,01 | 3 380 910 101,12 | 3 527 660 107,49 |
| 1.1.1 REMUNERACIONES | 1 265 459 227,79 | 1 365 022 987,85 | 1 432 225 171,97 | 1 502 745 506,68 |
| 1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | 2 509 499 836,67 | 1 415 703 665,75 | 1 472 314 802,06 | 1 531 189 533,31 |
| 1.2.1 Intereses Internos | 129 271 318,74 | 129 271 318,74 | 129 271 318,74 | 129 271 318,74 |
| 1.2.2 Intereses Externos | | | | |
| 1.3.1 Transferencias corrientes al Sector Público | 410 180 100,08 | 280 954 512,42 | 295 002 238,04 | 309 752 349,94 |
| 1.3.2 Transferencias corrientes al Sector Privado | 282 178 278,97 | 49 615 781,25 | 52 096 570,31 | 54 701 398,83 |
| 1.3.3 Transferencias corrientes al Sector Externo | | | | |
| **2. GASTO DE CAPITAL** | 3 628 325 300,16 | 722 560 462,38 | 757 899 972,31 | 795 615 378,23 |
| 2.1.1 Edificaciones | | | | |
| 2.1.2 Vías de comunicación | 1 612 746 074,81 | 544 525 286,48 | 571 751 550,81 | 600 339 128,35 |
| 2.1.3 Obras urbanísticas | | | | |
| 2.1.4 Instalaciones | 192 068 364,94 | | | |
| 2.1.5 Otras obras | 866 472 854,36 | 119 548 034,17 | 124 736 922,69 | 130 794 176,13 |
| 2.2.1 Maquinaria y equipo | 344 832 424,31 | 53 690 949,21 | 56 375 496,67 | 59 194 271,50 |
| 2.2.2 Terrenos | 488 154 678,87 | 4 796 192,52 | 5 036 002,14 | 5 287 802,25 |
| 2.2.3 Edificios | | | | |
| 2.2.4 Intangibles | | | | |
| 2.2.5 Activos de valor | 4 050 902,88 | | | |
| 2.3.1 Transferencias de capital al Sector Público | 55 000 000,00 | | | |
| 2.3.2 Transferencias de capital al Sector Privado | 65 000 000,00 | | | |
| 2.3.3 Transferencias de capital al Sector Externo | | | | |
| **3. TRANSACCIONES FINANCIERAS** | 100 328 292,90 | 100 328 292,90 | 100 328 292,90 | 100 328 292,90 |
| 3.1 CONCESIÓN DE PRESTAMOS | | | | |
| 3.2 ADQUISICIÓN DE VALORES | | | | |
| 3.3.1 Amortización interna | 100 328 292,90 | 100 328 292,90 | 100 328 292,90 | 100 328 292,90 |
| 3.3.2 Amortización externa | | | | |
| 3.4 OTROS ACTIVOS FINANCIEROS | | | | |
| **4. SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA** | 80 831 552,83 | - | - | - |
| **TOTAL** | **8 406 073 908,14** | **4 063 457 021,29** | **4 239 138 366,33** | **4 423 603 778,62** |
| **Comprobación** | **8 406 073 908,14**<br>**- 0,00** | **4 063 457 021,29**<br>**- 0,00** | **4 239 138 366,33**<br>**0,00** | **4 423 603 778,62**<br>**- 0,00** |

**Vinculación con objetivos de mediano y largo plazo:**
**Objetivos estratégicos según Plan Estrategico 2020-2030**

**1. Impulsar el desarrollo comunal mediante proyectos inclusivos y de formación dirigidos a la ciudadanía y alineados con proyectos de infraestructura y recuperación de espacios urbanos.** Este objetivo está relacionado con los proyectos plasmados en el programa III, donde se incluyen proyectos de construcción y mejoramiento de las diferentes infraestructuras del Cantón, por ejemplo, obras en los parques, áreas públicas, cementerios, educación ambiental, entre otros.

**2. Mejorar la información disponible sobre la gestión municipal con el fin de lograr confianza y credibilidad a la ciudadanía.** Dicho objetivo se vincula con las partidas incorporadas en los programas I y II, donde se incluyen los recursos necesarios para la gestión administrativa de la organización municipal.

**3. Promover la mejora continua en los distintos procesos internos de la Municipalidad para atender y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.** Dicho objetivo se vincula con las partidas incorporadas en los programas I y II, donde se incluyen los recursos necesarios para la gestión administrativa de la organización. Además, importante mencionar que también se relaciona con los proyectos incorporados en el Programa III, como por ejemplo las mejoras a los sistemas del Acueducto Municipal y conservación de las fuentes hídricas localizadas en el Cantón de Santa Bárbara.

**4. Mejorar las competencias del personal municipal de acuerdo con los conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el logro de la misión y visión institucional.** Por medio de la Unidad de Talento Humano, se han incorporado las plazas idóneas y necesarias para el funcionamiento de la Organización, donde además de tomar en cuenta las necesidades de capital humano, se ha elaborado una programación de capacitación en temas de control interno, ética, valoración de riesgos para todo el personal.

**5. Disponer de sistemas de información que mejoren el desempeño de la gestión municipal.** Se incorporan recursos en todas las actividades contempladas en los presupuestos para el pago de los diferentes sistemas con los que cuenta la Municipalidad.

**6. Mejorar la estructura y la calidad de la información financiera contable de la Municipalidad.** Se incluyen recursos para mantener el personal idóneo para llevar a cabo las tareas de las áreas financieras de la Municipalidad. Se vincula con el Programa I y el Programa II específicamente la actividad 5.02.06.

**7. Mejorar la eficiencia de la gestión de cobro que incremente la recaudación tributaria.** Se incluyen recursos para mantener el personal idóneo para llevar a cabo la gestión de cobro. Vinculado al Programa I.

**8. Organizar e integrar a las comunidades en los procesos de desarrollo cantonal.** Este objetivo se vincula con el Programa II, específicamente con las actividades 5.02.09, 5.02.10, 5.02.23, 5.02.25, 5.02.28, donde se involucra a la comunidad tanto en procesos sociales (niñez, adultos mayores, emprendedurismos, políticas a diferentes áreas sociales), educación ambiental, actividades sociales, culturales, comisión de emergencias, actividades de seguridad y vigilancia.

**Análisis de Resultados de proyecciones de ingresos y gastos:**

**INGRESOS**: En cuanto a los ingresos se realizó un estudio desde el año 2017, para lograr estimar el porcentaje de crecimiento para cada uno de los ingresos municipales, es importante indicar que para dicho estudio se utilizaron datos reales de recaudación, desde el año en mención. Con dicho estudio se muestra el promedio de crecimiento a lo largo de cinco años, donde el ingreso por concepto de "Derechos de Cementerio", muestra un declive del 6%. Es muy importante acotar que para el presente estudio se analizaron a profundidad cada uno de los ingresos, considerando que en algunos de los casos el porcentaje que proyecta el estudio, no están tan apegado a la realidad actual (efecto pandemia), por lo cual se decidió establecer un porcentaje promedio del 5% de crecimiento para todos los ingresos, exceptuando el ingreso correspondiente a Patentes (por el caso ya conocido de la Patente a Nombre de la Empresa H- Solis) y el ingreso de "Derechos de Cementerio" que muestra como lo mencione anteriormente un declive. También es importante tomar en cuenta, que aún nos encontramos con el efecto post-pandemia lo cual nos lleva a realizar estimaciones con escenarios conservadores. Así mismo en el caso de las transferencias del Gobierno Central, se manejó una constante, tomando de igual manera la situación financiera del país. Importante indicar que la gestión de cobro ha mejorado gracias a la depuración de la base de datos, así mismo actualmente nos encontramos en la inclusión de los servicios de agua medida, lo que nos ha proporcionado realizar un levantamiento de los servicios que inclusive no se encontraban incluidos en el base de cobro.

**EGRESOS**: En el caso de los egresos, cabe indicar que las estimaciones se realizaron tomando en consideración las necesidades actuales de la organización, tanto de capital humano, como capacidad instalada para buen servicio a la comunidad, evidentemente en total apego del Plan Estratégico Municipal, sin embargo, no se omite manifestar que por la situación país y el efecto post pandemia, se ha realizado acciones de contención del gasto.

**Supuestos Técnicos utilizados para las proyecciones de ingresos y gastos**

Para la estimación de los ingresos se utilizó el método lineal, donde se valoraron los ingresos reales de años anteriores (5 años) para obtener una tasa de crecimiento real de cada uno de los rubros.

En el caso de la proyección de los gastos, se tomaron porcentajes según la tasa de inflación, indice de precios al consumidor, esto para poder proyectar tanto los montos requeridos para las partidas de remuneraciones, servicios y demás gastos. Tambien se analizaron indicadores económicos como por ejemplo Producto Interno Bruto, IPC, comportamiento del tipo de cambio.

**B.-** Se conoce el Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos No. 021-CAJ-MSB-2023, que dice: "(…..) La Comisión de Asuntos Jurídicos en uso de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4, 13, 44 y 49 del Código Municipal y 36 del Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara emite el siguiente dictamen de comisión:

Esta comisión conoce el OFICIO AMSB-0323-2023, suscrito por el Sr. Alcalde Municipal, Ing. Víctor Hidalgo que traslada el "CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA Y LA MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA", según como consta en la sesión ordinaria 157-2023 celebrada el lunes 8 de mayo de 2023, Artículo IV, Lectura de Correspondencia, punto K.

RESULTANDO

I. Esta comisión conoce el OFICIO AMSB-0323-2023, suscrito por el Sr. Alcalde Municipal, Ing. Víctor Hidalgo que traslada el "CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA Y LA MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA", según como consta en la sesión ordinaria 157-2023 celebrada el lunes 8 de mayo de 2023, Artículo IV, Lectura de Correspondencia, punto K.

II. Que en la misma sesión el Concejo Municipal mediante el acuerdo N°12-2023, acordó trasladar a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

CONSIDERANDO

I.Que fue solicitado a la Asesora Legal análisis y recomendación del borrador del Convenio presentado, solicitud que fue atendida mediante el oficio ALC- CVV-017-2023, indicándose el Punto III. Recomendaciones, lo siguiente:

"(…)

a) Modificación de la Clausula Cuarta: Adicionar que toda adenda que se pretenda al Convenio Marco, previo a su firma, deberá ser presentado ante el Concejo Municipal de Santa Bárbara para su estudio y posterior aprobación. Lo anterior con fundamento en el artículo 13 inciso e) del Código Municipal, en el sentido que el Concejo Municipal es quien aprueba los Convenios y autoriza a la Alcaldía para su firma.

b) Una vez subsanado lo anterior, el borrador del Convenio Marco de Cooperación entre la Municipalidad de Santa Bárbara y la Asociación de Cultural de Santa Bárbara que se adjunta es conforme al ordenamiento jurídico, siendo procedente su suscripción por las partes. (…)".

(La negrita es propia).

II. SOBRE EL CONVENIO. Que el borrador del convenio marco establece como objeto que, las partes en el ámbito de su competencia y para la satisfacción de intereses, podrán poner en marcha el desarrollo de proyectos de cooperación que involucra coordinación, colaboración y planificación de las actividades conjuntas en las áreas de la docencia, la investigación, la extensión, asignación de personal académico, técnico, y administrativo; intercambio de asistencia técnica e instalaciones para el desarrollo y la ejecución de proyectos. Su vigencia será por cinco años a partir de su respectiva suscripción, con posibilidad de prorroga hasta un máximo de dos periodos idénticos y consecutivos mediante la suscripción de adenda, la cual deber ser solicitada por alguna de las partes con 2 meses de antelación previo al vencimiento del Convenio. Por la materia que regula el presente, resulta de cuantía inestimable.

Este convenio marco consta de 19 clausulas en total, las cuales se detallan a continuación:

Municipalidad de Santa Bárbara

**CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA Y LA MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA DE HEREDIA**

Los signatarios, la **Universidad Estatal a Distancia,** Benemérita de la Educación y la Cultura, en lo sucesivo denominada **UNED**, con cédula jurídica Nº.4-000-042151 (cuatro-cero cero cero - cero cuatro dos uno cinco uno), representada en este acto con facultades amplias y suficientes por, **Rodrigo Arias Camacho**, mayor, casado, cédula de identidad 4-0125-0972 (cuatro – cero ciento veinticinco – cero novecientos setenta y dos), Máster en Administración de Empresas, vecino del cantón de Barva, Provincia de Heredia, en su condición de Rector, nombramiento declarado por el Tribunal Electoral de la UNED, en sesión ordinaria 1275-2019, según certificación de personería jurídica vigente, Artículo IV, punto 1.1, celebrada el veinte de febrero del 2019, para el período comprendido del nueve de marzo del dos mil diecinueve al ocho de marzo del dos mil veinticuatro, en ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la UNED y la **Municipalidad del Cantón de Santa Barbara**, en lo sucesivo denominada **La Municipalidad**, cédula de personería jurídica Nº. 3-014-042096 (tres-cero catorce-cero cuatro dos cero nueve seis), representada en este acto por **Victor Manuel Hidalgo Solís,** mayor, casado, portador de la cédula de identidad 4-196-406, Ingeniero Civil vecino de Santa Bárbara de Heredia, en su calidad de alcalde del Cantón del Cantón de Santa Bárbara por elección popular, según resolución N°1282 -E11-2020 del Tribunal Supremo de elecciones, de las diez horas del 21 de febrero de 2020, para el periodo legal que inicia el 01 de mayo de 2020 y concluirá el 30 de abril del 2024 y que de conformidad con los artículos 2 y 17 del Código Municipal ostenta la representación legal de la Municipalidad, ambos manifiestan que:

**CONSIDERANDO**

1. La Universidad Estatal a Distancia es una institución de educación superior del Estado Costarricense, creada por Ley de la República 6044, publicada el doce de marzo de mil novecientos setenta y siete. facultada para impartir estudios conducentes a grados y títulos universitarios, realizar investigaciones científicas y tecnológicas y contribuir a la educación en general, al acervo cultural del pueblo costarricense y de la comunidad universal.
2. La UNED es una institución de carácter público y goza de autónoma, facultada para impartir estudios conducentes a grados y títulos universitarios, realizar investigaciones científicas, tecnológicas, contribuir a la educación en general, al acervo cultural del pueblo costarricense y de la comunidad universal.
3. Que su misión es ofrecer educación superior a todos los sectores de la población, especialmente a aquellos que, por razones económicas, sociales,



BORRADOR

Municipalidad de Santa Bárbara

geográficas, culturales, etarias, de discapacidad o de género, requieren oportunidades para una inserción real y equitativa en la sociedad.

4. Que la UNED promueve la búsqueda continua de la excelencia y la exigencia académica en sus quehaceres fundamentales; docencia, investigación, extensión y producción de materiales didácticos, para alcanzar los niveles educativos superiores deseados en condiciones de calidad, pertinencia y equidad, acordes con las demandas de los diversos grupos de la sociedad costarricense.
5. Que la UNED es líder en los procesos de enseñanza y aprendizaje a distancia que emplean, de manera pertinente y mediadas didácticamente tecnologías y otros medios de comunicación social. Para ello hace uso de los diversos medios tecnológicos que permiten la interactividad, el aprendizaje independiente y una formación humanista, crítica, creativa y de compromiso con la sociedad y el ambiente.
6. Que El Estatuto Orgánico de la UNED en su artículo 25 inc. e) le otorga al Consejo Universitario la facultad de autorizar la celebración de convenios y contratos en aquellos casos en que la ley o los reglamentos así lo requieran, y en su artículo 28 inc. e) le confiere al Rector la representación judicial y extrajudicial de la Universidad.
7. Que las municipalidades son personas jurídicas estatales a las que se les atribuyen derechos y obligaciones que permiten la ejecución de actos que acrediten el cumplimiento de los fines atribuidos que engloban: la administración de los intereses y servicios sociales del cantón.
8. Que conforme lo disponen los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, las municipalidades son entidades autónomas que, en razón de territorio, ejercen el gobierno local y la administración de los intereses y servicios locales del cantón respectivo. Asimismo, la asignación de personalidad de derechos que posee esta institución le sigue su capacidad jurídica, como elemento que respalda el ejercicio de los objetivos constitucionales que les competen a estas entidades.
9. El Código Municipal, específicamente en sus artículos 1, 2, 3, 4 y 13 inciso e) y 62 establecen la autonomía municipal, la forma y condiciones de administrarse por medio del gobierno local, así como la posibilidad de concertar los pactos, convenios o contratos necesarios para el óptimo cumplimiento de sus fines.
10. Es de interés Municipal, promover la creación de convenios con Instituciones Académicas que permitan ofrecer conocimiento, capacitación, contribuir con la preparación y desarrollo de la formación académica y cultural de las y los habitantes del cantón de Santa Bárbara, así como de los funcionarios municipales.

BORRADOR

Municipalidad de Santa Bárbara

**POR TANTO:**

La UNED y La Municipalidad del Cantón de Santa Bárbara, acuerdan suscribir este convenio pues ambas instituciones cuentan con objetivos comunes en el ámbito de desarrollo social, investigación, la cultura y realización de proyectos en pro de la ciudadanía; relación que se regirá por las siguientes cláusulas:

**OBJETO DEL CONVENIO**

**PRIMERA:** Las partes podrán realizar en el ejercicio de sus competencias y para la satisfacción de sus intereses, diversos proyectos de cooperación, acordes con las respectivas políticas internas, que involucran: coordinación, colaboración y planificación de las actividades conjuntas en las áreas de la docencia, la investigación, la extensión; asignación de personal académico, técnico y administrativo; intercambio de asistencia técnica e instalaciones para el desarrollo y la ejecución de proyectos.

La producción de resultados académicos, científicos y tecnológicos, así como los derechos de propiedad intelectual, confidencialidad, patentes, derechos exclusivos y otros; serán definidos mediante cartas de entendimiento, convenios específicos u otros instrumentos que las partes consideren.

**SEGUNDA: DE LOS INSTRUMENTOS DE EJECUCIÓN**

Cada parte podrá proponer a la otra la realización conjunta de proyectos de cooperación. La propuesta será considerada y estudiada por la contraparte y su eventual acuerdo se formalizará en una Carta de Entendimiento, Convenio Específico u otro instrumento que las partes consideren, con todas las obligaciones inherentes para su ejecución, así como el detalle de todos y cada uno de los recursos que se aporta para la consecución de los proyectos que se pretenda realizar; para cada propuesta las partes nombrarán un coordinador, como responsable del cumplimiento de lo pactado y las relaciones con la contraparte. Las cartas de entendimiento, convenios específicos y demás instrumentos deben ser aprobados por el Consejo Universitario según corresponda.

En caso de intercambios sencillos, definidos estos como meras colaboraciones, reguladas al amparo del presente convenio, no será necesario realizar un convenio específico para atender este procedimiento, bastará con el intercambio de notas donde se definan las tareas a ejecutar conjuntamente; las partes analizaran en forma cada solicitud y se valorará si se cuenta con disponibilidad y recursos tanto humano, técnico y económico para su ejecución.

**TERCERA: OTRAS INICIATIVAS**

Independientemente de las acciones citadas que las partes consideren desarrollar e impulsar de manera conjunta y citadas en la cláusula primera, ante eventuales



BORRADOR

Municipalidad de Santa Bárbara

iniciativas de venta de bienes y servicios (vínculo externo remunerado), éstas deberán ajustarse a los procedimientos y normativa institucional aplicable, razón por la cual, es claro que la formalización de convenios con instituciones no exime, de forma alguna, el cumplimiento de dichos procedimientos y normativa.

**CUARTA: DE LA MODIFICACIÓN**

En razón de ser de interés compartido y de común acuerdo entre las partes, cualquier modificación a las cláusulas de este convenio marco, deberá ser materializada mediante la suscripción de una adenda, la cual se adjuntará como un anexo al presente convenio, y formará parte integral del mismo. Las adendas deben ser aprobados por el Consejo Universitario de la UNED, cuando así la normativa vigente lo establezca.

**QUINTA: PROPIEDAD INTELECTUAL**

En relación con lo concerniente a la titularidad que surjan al amparo del presente Convenio, de sus eventuales proyectos específicos y demás acuerdos; sujetas a la protección de propiedad intelectual, la propiedad de éstas será proporcional a la participación de las instituciones, según sea definido previamente, reconociendo en todo momento la titularidad de los derechos de propiedad intelectual según corresponde; se regulará de conformidad con lo establecido en la Ley número 8039 vigente, Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, Ley número 6683 vigente, Ley de los Derechos de Autor y Derechos Conexos, Ley número 6867 vigente Ley de Patentes de Invenciones, Dibujos, Modelos Industriales y Modelos de utilidad, Ley número 7978 vigente, Ley de Marcas y Signos Distintivos, Ley número 7975 vigente, Ley de Información no Divulgada; lo anterior según corresponda; así como la normativa institucional vigente sobre la materia, respetando la jerarquía de las normas.

**SEXTA: PROTECCIÓN DE DATOS**

Mediante la celebración del presente convenio, las partes asumen la obligación legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este convenio, sus eventuales proyectos y acuerdos que suscriban. Por tanto, deberán adoptar las medidas que les permitan dar cumplimiento a lo dispuesto por las Leyes en lo que le sea aplicable, y cualquier otra ley o norma que las modifique o sustituya. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras, deberán adoptar las medidas de seguridad de tipo lógico, administrativo y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que acceden, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del presente convenio y de los Convenios específicos, cartas de entendimiento y demás



BORRADOR

Municipalidad de Santa Bárbara

instrumentos que se suscriban, en los cuales se deberá indicar con claridad las condiciones de uso de los datos.

En materia de datos personales aplicará toda la normativa nacional relacionada, particularmente la Ley N°8968 del 07 de julio del 2011 y sus reformas (Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales) y su reglamento. En los casos que corresponda según dicha normativa, para el tratamiento de datos personales se deberá contar con el consentimiento informado de su persona titular.

**SÉPTIMA: DELEGACIÓN DE COMPETENCIA**

Las partes declaran que, para los efectos de este Convenio, que no se efectuará la delegación de competencias administrativas, ni existirá traspaso definitivo de bienes muebles o inmuebles, ni traslado definitivo de recurso humano, para el cumplimiento de los objetivos de este convenio ni de sus eventuales cartas de entendimiento, convenios específicos u otros instrumentos que las partes convengan.

**OCTAVA: DISPOSICIONES FINANCIERAS**

El presente Convenio no dará lugar a ninguna obligación financiera a ninguna de las partes. Cada parte asumirá sus propios gastos en relación con las actividades que se desarrollen en virtud del presente Instrumento.

Este documento es sólo una muestra de las intenciones de las partes, no constituye ni crea, y no pretende constituir o crear obligaciones en derecho interno o internacional. Por otra parte, no dará lugar a ningún tipo de proceso legal y no constituirá o creará ninguna obligación vinculante o exigible, ni expresa ni tácitamente.

Nada de lo aquí expresado se interpretará de modo que se constituya entre las partes de algún tipo de asociación en participaciones o conjunta u organización empresarial formal, o de modo que constituya una de las partes como agente de la otra.

**NOVENA: OBLIGACIONES LEGALES**

Si en la ejecución del objeto del presente convenio, por dolo, negligencia o culpa grave por parte de alguna de las instituciones, o las personas dependientes jurídicamente de estas, se ocasionaren un daño a sí mismos, a terceras personas o a la propiedad propia o ajena, éstos deberán asumir la responsabilidad derivada de estas conductas. Es exclusiva responsabilidad de cada institución suscribir las pólizas que considere pertinentes, por lo que queda la contraparte exonerada de responsabilidades derivadas de estas situaciones.

El presente Convenio constituye un instrumento de orden administrativo que no crea una relación financiera entre las instituciones, constituye únicamente una declaración de intenciones, cuyo fin es promover el desarrollo de relaciones de beneficio mutuo, en



BORRADOR

Municipalidad de Santa Bárbara

materia de colaboración inter-organizacional para la atención de obligaciones de común interés.

En virtud del presente convenio ninguna de las instituciones se considerará patrono solidario ni sustituto en ningún tiempo y bajo ninguna circunstancia. Todo el personal que labore y sea contratado por cada institución será personal exclusivamente de ella sin que con la contraparte tenga vínculo jurídico alguno.

**DÉCIMA: PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD**

Las Partes convienen en que cada uno de ellos puede publicar o anunciar la existencia y naturaleza de la actividad en virtud del presente Convenio, siempre y cuando una de ellas no indique por escrito, que se trata de información confidencial. Todo el material de Marketing o Publicidad producido por alguna de las partes bajo el presente Convenio será sometido a la aprobación de la parte que corresponda antes de su distribución al público.

**DÉCIMA PRIMERA: LA RESCISIÓN**

Las partes podrán rescindir este Convenio de mutuo acuerdo, o por algún hecho u acto establecido en el ordenamiento jurídico (disposición presupuestaria, asignación de recursos materiales, recurso humano, u otro). Para esos efectos deberán comunicar por escrito a su contraparte sus motivos, con al menos tres meses de antelación. La rescisión no afectará a los proyectos en curso hasta su culminación a satisfacción de ambas partes.

**DÉCIMA SEGUNDA: DEL INCUMPLIMIENTO**

Si alguna de las partes incumpliera cualquiera de las obligaciones establecidas, facultará a la otra a dar por terminado el presente convenio; exponiendo por escrito, con al menos tres meses de anticipación, las razones por las cuales así lo ha decidido. Los proyectos y actividades que se estén ejecutando, bajo su amparo, podrán continuar hasta su normal finalización, si las partes, por mutuo acuerdo, así lo disponen.

**DÉCIMA TERCERA: USO DE LOGOTIPOS**

Los nombres y logotipos oficiales de las partes solo se podrán utilizar para los propósitos del alcance del presente Convenio, sus cartas de entendimiento, convenios específicos y demás instrumentos convenidos, con la previa autorización -por escrito- de la parte correspondiente.

**DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Este convenio es producto de la buena fe entre las partes, en razón de lo cual los conflictos que llegaren a presentarse en cuanto a la interpretación, los alcances y el

BORRADOR

Municipalidad de Santa Bárbara

cumplimiento de las Cartas de Entendimiento o Convenios Específicos, serán resueltos conjuntamente en primera instancia por los Coordinadores de cada proyecto. En caso de persistir el desacuerdo, y una vez agotadas todas las instancias administrativas necesarias para encontrar la solución respectiva, podrán someter dicha controversia al procedimiento de arbitraje, conciliación y/o mediación.

**DÉCIMA QUINTA: CUANTÍA**

Las partes declaran que, para la suscripción de este Convenio Marco, no media erogación de fondos públicos que formen parte del presupuesto de ambas entidades; por ende, no es cuantificable.

**DÉCIMA SEXTA: LEGISLACIÓN APLICABLE**

Las partes aceptan como legislación aplicable a este convenio, la Ley de Contratación Administrativa, y la Ley General de la Administración Pública de Costa Rica, el código Municipal (Ley N° 7794), así como cualquier otra normativa conexa que resulte aplicable, siempre respetando el principio de autonomía universitaria establecido en la legislación costarricense.

**DÉCIMA SÉPTIMA: UNIDADES DE ENLACE**

Las partes designan a las siguientes unidades de enlace, para la comunicación y notificación que se produzca en función de las derivaciones de este convenio:

| **Por la UNED:** | **Por la Municipaliad:** |
|---|---|
| Dirección de Internacionalización y Cooperación.<br>Vicerrectoría de Planificación.<br>Campus Fernando Volio Jiménez.<br>Ing. Cecilia Barrantes Ramírez, directora.<br>Correo: dic@uned.ac.cr.<br>Apdo. 474-2050, Mercedes de Montes de Oca- San José, Costa Rica. | Víctor Manuel Hidalgo Solís<br>Correo: alcalde@santabarbara.go.cr.<br>Alcalde Municipal.<br>Tel.22699081<br>Tel/ Fax. 22699081. |

En caso de que las instituciones requieran cambiar su representante, deberán comunicarlo por escrito a la contraparte, con al menos diez días naturales de antelación a la fecha en que entrará a regir el nombramiento. Para ello deberá indicar sus datos y calidades.

**DÉCIMA OCTAVA: VIGENCIA**

Este Convenio entrará en vigor a partir de la última fecha de su firma y tendrá una vigencia de cinco años, prorrogable hasta por un máximo de dos periodos idénticos y consecutivos mediante la suscrición de adenda, la cual deberá ser solicitada con al



BORRADOR

Municipalidad de Santa Bárbara

menos dos meses de antelación al vencimiento del convenio; la adenda deberá ser aprobada por las partes e incluirá el informe de evaluación y ejecución de actividades para cada periodo de renovación.

**APROBACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL**

**DÉCIMA NOVENA:** La firma del presente convenio fue aprobado por el Consejo de la Municipalidad de Santa Barbará, según artículo __, acuerdo Nº__, de la sesión ordinario Nº __, celebrada por el Consejo Municipal de ____, el día __ de __ de 2022.

**ES TODO.** En fe de lo anterior, una vez leído el contenido íntegro del presente convenio, bien enterados de su objeto, validez y demás efectos legales, con la autoridad con que actuamos, lo ratificamos y suscribimos de forma digital en la fechas y horas indicadas en los respectivos certificados digitales. Para la eficacia del convenio, se tomará en cuenta la hora y el día de la firma del último jerarca suscribiente.

En prueba de conformidad de cuanto antecede, leído el presente instrumento, enteradas las partes del contenido y alcance de cada una de sus cláusulas e indicando que en su celebración no existe dolo, mala fe, o cualquier otro motivo que vicie su consentimiento, firmamos en dos originales con igual valía a los ____ días del mes de ____ de dos mil veintidós.

Victor Manuel Hidalgo Solís
Alcalde
Municipalidad de Santa Bárbara

Rodrigo Arias Camacho
Rector
Universidad Estatal a Distancia

BORRADOR

III. Que esta comisión analiza: a) De acuerdo con los artículos 4 inciso f), 9, 13 inciso e) y 71 del Código Municipal, las corporaciones municipales están facultadas para suscribir convenios, a efecto de facilitar la consecución y el cumplimiento de sus fines. b) No obstante, es importante recordar que es el Concejo quien los "celebra" sólo en el sentido de que los acuerda, pues la firma del mismo corresponde al alcalde, por ser el que tiene representación legal de la municipalidad. (Artículo 17 inciso n). c) Que las observaciones realizadas por la Asesoría Legal mediante oficio ALC-CVV-017-2023 fueron acogidas por esta comisión, por lo que se solicita al Concejo se solicite la modificación de la Clausula Cuarta del borrador presentado, para que se adicione a la última línea: "y por parte de la Municipalidad de Santa Bárbara, deberá presentarse ante el Concejo Municipal de Santa Bárbara para su estudio y posterior aprobación". d) Que, una vez cumplido con lo anterior, la comisión recomienda al Concejo Municipal la aprobación del Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad Estatal a Distancia y la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia.

POR TANTO, en mérito de lo expuesto y con fundamento en los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 4 b), 13 incisos b) y concordantes del Código Municipal; se recomienda al Concejo Municipal aprobar en su totalidad el presente dictamen de comisión y acordar los siguientes puntos resolutivos:

I. Se solicita se modifique la cláusula Cuarta del borrador del Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad Estatal a Distancia y la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia presentado, para que se adicione a la última línea: "y por parte de la Municipalidad de Santa Bárbara, deberá presentarse ante el Concejo Municipal de Santa Bárbara para su estudio y posterior aprobación".

II. Una vez subsanado lo anterior, se autorice al Sr. Alcalde Municipal, Ing. Víctor Hidalgo Solís para que proceda con la firma del "Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad Estatal a Distancia y la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia".

III. Se instruye a la Alcaldía a remitir copia del Convenio una vez suscrito por las partes, ante la secretaria del Concejo Municipal.

IV. Se instruye a la secretaria del Concejo Municipal a comunicar el presente acuerdo a la Alcaldía Municipal.

**La Presidencia,** somete a discusión el Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Al no haber comentarios al respecto, se somete a votación el Dictamen de la Comisión.

**4 VOTOS POSITIVOS**

**ACUERDO No. 4-2023**

**Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz, Vicepresidente; Vincer Sánchez Salazar; Álvaro Morales González, , acuerdan por mayoría absoluta: Se aprueba en su totalidad el Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos No . 021-CAJ-MSB-2023".**

**La Presidencia,** somete a votación el acuerdo del Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos.

**4 VOTOS POSITIVOS**

**ACUERDO No. 5-2023**

**Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz, Vicepresidente; Vincer Sánchez Salazar; Álvaro Morales González, , acuerdan por mayoría absoluta y definitivamente aprobado en firme:**

**I. Se solicita se modifique la cláusula Cuarta del borrador del Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad Estatal a Distancia y la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia presentado, para que se adicione a la última línea: "y por parte de la Municipalidad de Santa Bárbara, deberá presentarse ante el Concejo Municipal de Santa Bárbara para su estudio y posterior aprobación".**

**II. Una vez subsanado lo anterior, se autorice al Sr. Alcalde Municipal, Ing. Víctor Hidalgo Solís para que proceda con la firma del "Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad Estatal a Distancia y la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia".**

**III. Se instruye a la Alcaldía a remitir copia del Convenio una vez suscrito por las partes, ante la secretaria del Concejo Municipal.**

**IV. Se instruye a la secretaria del Concejo Municipal a comunicar el presente acuerdo a la Alcaldía Municipal**

**C.-** Se conoce el Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos No. 022-CAJ-MSB-2023, que dice: "(….) La Comisión de Asuntos Jurídicos en uso de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4, 13, 44 y 49 del Código Municipal y 36 del Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara emite el siguiente dictamen de comisión:

ASUNTO: Aprobación del Manual de Reclutamiento y Selección, Reglamentos Autónomo de Servicios y el Reglamento Interno de Salud Ocupacional.

RESULTANDO

I. Que el Concejo Municipal en la sesión extraordinaria N° 59-2023 celebrada el 02 de marzo de 2023 tomo el acuerdo No. 11-2023, en lo que interesa: "(…) Punto IV. Instruir a la Unidad de Talento Humano -bajo la rectoría del Alcalde- para la implementación de la Ley Marco de Empleo Público, con la colaboración del área Legal, TI, Presupuesto y los departamentos que así se consideren necesarios, para realizar las siguientes acciones, entre otras que se estimen necesarias en cumplimiento de la Ley LMEP (…)".

II. Que mediante oficio ALC-CVV-016-2023 la Asesoría Legal remito el criterio técnico legal sobre el Reglamento Autónomo de Servicios, Manual de Reclutamiento y Selección y el Reglamento Interno de Salud Ocupacional, en atención a los oficios UTHMSB-0305-2023 y AMSB-OF-378-2023 de la Unidad de Talento Humano y Alcaldía Municipal.

III. Que el Concejo Municipal mediante acuerdo 9-2023 de la sesión extraordinaria no. 68-2023 celebrada el 18 de mayo de 2023, remitió el oficio ALC-CVV-016-2023, el Reglamento Autónomo de Servicios, Manual de Reclutamiento y Selección y el Reglamento Interno de Salud Ocupacional de la Municipalidad de Santa Bárbara a esta comisión para su análisis correspondiente.

IV. Que esta comisión se reunió en mesa de trabajo el miércoles 31 de mayo de 2023 con la asistencia de los Regidores Álvaro Morales, Hamlet Méndez y Mario Camacho.

CONSIDERANDO ÚNICO

Que del análisis realizado, esta comisión se acoge a las recomendaciones de la asesoría y en cumplimiento de los plazos establecidos por la LMEP, acuerda aprobar en su totalidad: El Manual de Reclutamiento y Selección, Las reformas al Reglamento

Autónomo de Servicios y El Reglamento Interno de Salud Ocupacional, todos de la Municipalidad de Santa Bárbara.

Así las cosas, esta comisión recomienda al Concejo Municipal su aprobación, y posteriormente al consistir en reglamentos internos deberán publicarse en el Diario Oficial la Gaceta por una única vez, en cumplimiento del articulo 43 del Código Municipal.

POR TANTO, en mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública, 4, 13 inciso c), 43, 128, 134 y concordantes del Código Municipal, se recomienda al honorable Concejo Municipal la aprobación del presente informe en su totalidad y acordar:

I. Se aprueba el Manual de Reclutamiento y Selección de la Municipalidad de Santa Bárbara, el cual se detalla a continuación.

II. Se instruye a la Alcaldía a realizar las diligencias para su debida publicación en el Diario Oficial la Gaceta por una única vez, en cumplimiento del artículo 43 del Código Municipal.

III. Comuníquese a la Alcaldía Municipal.

**La Presidencia,** somete a discusión el Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos No. 022-CAJ-MSB-2023. Al no haber comentarios al respecto, somete a votación el dictamen de la comisión.

**ACUERDO No. 5-2023 BIS**

**Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz, Vicepresidente; Vincer Sánchez Salazar; Álvaro Morales González, , acuerdan por mayoría absoluta: Se aprueba en su totalidad el Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos No . 022-CAJ-MSB-2023".**

**La Presidencia,** somete a votación el acuerdo del dictamen de comisión que contiene tres reglamentos internos, cada uno tendrá un acuerdo por aparte.

**4 VOTOS POSITIVOS**

**ACUERDO No. 6-2023**

**Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz, Vicepresidente; Vincer Sánchez Salazar; Álvaro Morales González, ,**

**acuerdan por mayoría absoluta y definitivamente aprobado en firme:**

**I. Se aprueba el Manual de Reclutamiento y Selección de la Municipalidad de Santa Bárbara, el cual se detalla a continuación.**

**II. Se instruye a la Alcaldía a realizar las diligencias para su debida publicación en el Diario Oficial la Gaceta por una única vez, en cumplimiento del artículo 43 del Código Municipal.**

**III. Comuníquese a la Alcaldía Municipal.**

# MANUAL PARA RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

## Municipalidad de Santa Bárbara

## 2023

Contenido

PRESENTACIÓN 4
I. OBJETIVOS DEL MANUAL 4
II. FUNDAMENTO LEGAL 4
III. ASPECTOS CONCEPTUALES 5
1. Definición: 5
2. El sistema de selección de personal: 5
2.1 Reclutamiento 5
2.2 Selección: 5
2.3 Inducción: 6
IV. NORMAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL 7
Para ingresar al servicio municipal: 7
Para los nombramientos: 9
Para la realización de ascensos directos, concursos internos y externos: 9
Para la resolución de una solicitud o pedimento de recurso humano: 11
V. RESPONSABLES DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL 11
VI. ASCENSO DIRECTO 11
1. Definición: 11
2. Fundamento Legal: 12
3. Normas: 12
VII. CONCURSO INTERNO 13
1. Definición: 13
2. Fundamento Legal: 13
3. Normas: 13
4. ¿Cómo realizar un concurso interno?: 14
4.1 Actividades previas 14
4.2 De Reclutamiento17
4.3 De Selección 17
VIII. CONCURSO EXTERNO 18
1. Definición: 18

2. Fundamento Legal: 19
3. Normas: 19
4. ¿Cómo realizar un concurso externo?: 19
4.1 ACTIVIDADES PREVIAS 19
4.2 De Reclutamiento22
4.3 De Selección 23
IX. LA INDUCCION 24
1. Definición: 24
2. Fundamento Legal: 25
3. Normas: 25
4. ¿Cómo realizar la inducción?: 25
X. SUPLENCIAS 26
1. Definición: 26
2. Fundamento Legal: 26
3. Normas: 26
4. ¿Cómo realizar una suplencia?: 27
XI. VIGENCIA 27
XII. FICHAS 28
FICHA 1. Solicitud de requerimiento de personal 28
FICHA 2. Oferta de Servicios 31
1. DATOS PERSONALES 31
2. ESTUDIOS REALIZADOS 32
3. CURSOS DE CAPACITACIÓN 32
4. EXPERIENCIA LABORAL 32
FICHA 3. Guía para elaborar un anuncio 38
FICHA 4. Predictores de Selección de Personal 40
FICHA 5. La interpretación de requisitos para la recepción de ofertas: 41
FICHA 6. Confección de la terna o nómina de elegibles: 44
FICHA 7. Guía de la Entrevista: 48
a. Entrevista estructurada 48

b. Entrevista libre o no estructurada 48
c. Entrevista mixta 49
d. Entrevista preliminar. 49
e. Entrevista de selección propiamente dicha. 50
f. Entrevista individual. 50
g. Entrevista grupal. 50
h. Entrevista de panel. 50
ETAPAS DE LA ENTREVISTA 50
ERRORES DEL ENTREVISTADOR 52
PREPARACIÓN DE LA ENTREVISTA 52
PAUTAS PARA ELABORAR LAS PREGUNTAS DE LA ENTREVISTA 52
PAUTA DE ANÁLISIS 54
REALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA 56
ERRORES MÁS COMUNES A LA HORA DE REALIZAR UNA ENTREVISTA5 57
FICHA 8 LA INDUCCIÓN 58
8.1 Propósitos de la inducción: 58
8.2. Etapas de la Inducción: 59
3. Aspectos a considerar en un programa de inducción: 59
4. Metodología de inducción: 60
5. Evaluación del período de prueba: 60
FICHA 9 GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE INDUCCIÓN 62
GLOSARIO 63
BIBLIOGRAFÍA 65

PRESENTACIÓN

La aspiración y propósito de este Manual es garantizar el interés público en la toma de decisiones de la administración municipal y que se satisfagan las demandas de los ciudadanos en su trato con el servicio municipal, de ahí la importancia de tener el acierto de encontrar y elegir las personas adecuadas para el correcto desempeño de los distintos trabajos municipales.

Dicha intención se reafirma en el artículo 125 del Código Municipal, cuando expresa en lo que interesa:

"Cada municipalidad deberá regirse conforme a los parámetros generales establecidos para la Carrera Administrativa y definidos en este capítulo. Los alcances y las finalidades se fundamentarán en la dignificación del servicio público y el mejor aprovechamiento del recurso humano, para cumplir con las atribuciones y competencias de las municipalidades."

I. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Ofrecer a la comunidad municipal una guía general de cómo desarrollar la selección de personal acorde con la técnica y el Código Municipal.
- Sistematizar los procedimientos y lineamientos que deben seguirse para la obtención y contratación de recursos humanos idóneos, fundamentados en la uniformidad y el criterio de equidad.
- Establecer niveles de responsabilidad de los funcionarios que intervienen en la selección de personal para que se ejecute de forma eficiente y eficaz.

II. FUNDAMENTO LEGAL

El proceso de selección de personal en el Régimen Municipal, tiene su fundamento en el artículo 134 del Código Municipal que establece:

"El personal se seleccionará por medio de pruebas de idoneidad, que se administrarán únicamente a quienes satisfagan los requisitos prescritos en el artículo 125 de esta ley. Las características de estas pruebas y los demás requisitos corresponderán a los criterios actualizados de los sistemas modernos de reclutamiento y selección, así como al principio de igualdad y equidad entre los géneros, y corresponderán a reglamentaciones específicas e internas de las municipalidades."

III. ASPECTOS CONCEPTUALES

1. Definición:

La selección de personal se define como una: "actividad estructurada y planificada que permite atraer, evaluar e identificar, con un carácter predictivo, las características personales de un conjunto de sujetos -candidatos- que les diferencian de otros y les hacen más idóneos, más aptos o más cercanos a un conjunto de características y

capacidades determinadas de antemano como requerimientos críticos para el desempeño eficaz y eficiente de una cierta tarea…" (Ansorena, 1996:19)

2. El sistema de selección de personal:

El sistema de selección se realiza en tres etapas:

- Reclutamiento
- Selección
- Inducción

2.1 Reclutamiento

Actividad de divulgación orientada a identificar y atraer a la organización a un grupo de candidatos, en suficiente número, con los debidos requisitos y estimularlos para que soliciten empleado, de los cuales más tarde se seleccionará alguno para llenar la plaza vacante. El reclutamiento puede ser interno o externo.

2.2 Selección:

Actividad de clasificación donde se escoge aquellos que tengan mayor probabilidad de adaptarse al puesto ofrecido para satisfacer las necesidades de la organización y del perfil. Para ello, se aplican diferentes herramientas o predictores para la evaluación de candidatos; por ejemplo: evaluaciones psicológicas de administración individual o grupal, evaluaciones psicotécnicas, tests psicométricos, entrevistas, otras que combinan distintos tipos de evaluaciones y de idiomas.

En esta etapa se incluye, además, el registro de las personas elegibles, confección de la terna o nómina y la escogencia del o los candidatos.

2.3 Inducción:

Actividad que realiza el jefe inmediato del nuevo empleado y, debe ser planeada con antelación. Es clave, ya que le informa a la persona recién nombrada, de las políticas que regulan y pautan su relación futura con la organización.

La inducción ideal se lleva a cabo en tres etapas:

1. Inducción por parte de Talento Humano: la cual tiene como fin informar al nuevo ingreso sobre las políticas de esta Unidad para todo el personal, reglamentos, entre otros.

2. Inducción por parte del superior inmediato: debe incluir el funcionamiento de la Unidad y el puesto en sí, el cual puede ser mediante una carpeta que contengan la información, una presentación, o vídeo.

3. Inducción al puesto de trabajo: esta puede ser realizada por compañeros o bien por la jefatura inmediata, y consiste en la práctica del puesto de trabajo, ejecutarlo bajo la guía ya indicada.

A continuación, se detallan las etapas de la selección de personal:

- Atención de pedimento o requerimiento de personal por parte del Alcalde o Alcaldesa.
- Identificación de requisitos y perfil de la vacante.
- Vías de resolución del pedimento de personal (incisos a), b), c) artículo 137 Código Municipal)
- Ascenso directo: si existe la solicitud de la jefatura, y corresponde al puesto inmediato inferior.
- Concurso interno
- En esta modalidad se llevaría a cabo la posibilidad de un ascenso interino o bien una suplencia temporal en puestos superiores, siempre y cuando cumplan con los requisitos del Manual de Puestos.
- Concurso externo
- Definición de los criterios de selección y predictores.
- Publicación de la vacante
- Recepción de Ofertas en el caso de los incisos a), b), c) artículo 137 Código Municipal.
- En el caso de las suplencias temporales o ascensos interinos, se recibirá oficio de la jefatura o bien del funcionario interesado.
- Aplicación de predictores de selección para los incisos a), b), c) artículo 137 Código Municipal.
- En caso de las suplencias temporales o ascensos interinos, se remitirán a la Alcaldía con un resumen de la oferta y cumplimiento de requisitos donde se valorará

sobre todo la experiencia en el puesto que se desea ocupar, conocimiento de la institución entre otros.

- Verificación de referencias.
- Declaratoria de elegibles. (artículo 140 del Código Municipal).
- Envío de terna o nómina (artículo 139 del Código Municipal).
- Escogencia de candidato o candidatos por el Alcalde o Alcaldesa.
- Inducción al nuevo empleado.
- Evaluación del periodo de prueba (artículo 142 del Código Municipal), este puede obtener los siguientes resultados:
  - Superado
  - Se confirma el nombramiento
  - No superado
  - Se inicia nuevamente el proceso de selección de personal o envía nueva terna.

En el caso de las suplencias o ascensos interinos, se aplican para cubrir licencias por maternidad, incapacidades extensas o permisos sin goce de sueldo por parte de los titulares, no deberá contar con una terna o nomina completa, de solo existir un candidato se evaluará su oferta y de cumplir con lo solicitado se remitirá al superior inmediato del puesto, el cual en un lapso de 3 días deberá emitir su criterio, el cual:

- Si es positivo:
  - Se procede a enviar la documentación a Alcaldía para el aval y nombramiento.
- Si es negativo:
  - Se comunica la decisión al funcionario, el cual podrá apelar en un plazo máximo ante la Alcaldía agotando así la vía administrativa.
  - Se realizará una publicación en redes sociales para dar la opción de empleo a la comunidad, recibiendo ofertas en un plazo de diez días hábiles.
  - Una vez recibidas las ofertas, se procederá a aplicar los predictores que se establezcan para el tipo de puesto.

IV. NORMAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Para ingresar al servicio municipal:

1. Los requisitos de ingreso al servicio municipal, según el artículo 128 del Código Municipal, son los siguientes:

a) Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual descriptivo de puestos para la clase de puesto de que se trata.

b) Demostrar idoneidad sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos contemplados en esta ley y sus reglamentos.

c) Ser escogido de la nómina enviada por la oficina encargada de seleccionar al personal.

d) Prestar juramento ante el alcalde municipal, como lo estatuye el artículo 194 de la Constitución Política de la República.

e) Firmar una declaración jurada garante de que sobre su persona no pesa impedimento legal para vincularse laboralmente con la administración pública municipal.

f) Llenar cualesquiera otros requisitos que disponga los reglamentos y otras disposiciones legales aplicadas.

2. Las situaciones que no permiten el ingreso al servicio municipal, las establece el artículo 136 del Código Municipal:

“No podrán ser empleados municipales quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, de alguno de los concejales, el Alcalde, el Auditor, los Directores o Jefes de Personal de las unidades de reclutamiento y selección de personal ni, en general, de los encargados de escoger candidatos para los puestos municipales.

La designación de alguno de los funcionarios enunciados en el párrafo anterior no afectará al empleado municipal cónyuge o pariente de ellos, nombrado con anterioridad.”

3. La participación del personal interino y de confianza en concursos internos, se aplicará lo que observa el artículo 127 del Código Municipal de la siguiente forma:

“Los servidores municipales interinos y el personal de confianza no quedarán amparados por los derechos y beneficios de la Carrera administrativa municipal, aunque desempeñen puestos comprendidos en ella. Para los efectos de este artículo, son funcionarios interinos los nombrados para cubrir las ausencias temporales de los

funcionarios permanentes, contratados por la partida de suplencias o por contratos para cubrir necesidades temporales de plazo fijo u obra determinada y amparada a las partidas de sueldos por servicios especiales o jornales ocasionales. Por su parte, son funcionarios de confianza los contratados a plazo fijo por las partidas antes señaladas para brindar servicio directo al alcalde, el Presidente y Vicepresidente Municipales y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal."

Para efectos de la Municipalidad de Santa Barbara, no podrán participar los funcionarios nombrados bajo la figura de servicios especiales considerados plazas de confianza.

En el caso de los interinos, quedan amparados bajo el régimen de carrera administrativa municipal, de conformidad con lo dictaminado por la Procuraduría General de la República en dictamen (Dictamen n.° C-166-2013 del 26 de agosto del 2013)

Para los nombramientos:

Los nombramientos del personal municipal los hará el alcalde o alcaldesa, conforme el artículo 133 del Código Municipal, que expresamente indica en lo que interesa, que:

"…el personal de las municipalidades será nombrado y removido por el alcalde municipal, previo informe técnico respecto a la idoneidad de los aspirantes al cargo."

Para la realización de ascensos directos, concursos internos y externos:

1. Antes de la realización de un concurso interno o un concurso externo, se tratará de llenar la plaza vacante, mediante ascenso directo. De presentarse inopia, se efectuará el concurso interno; de persistir esta situación, el concurso externo. Lo anterior, según el artículo 137 del Código Municipal.

El artículo 138 del Código Municipal faculta al alcalde o alcaldesa para:

"(…) Mientras se realiza el concurso interno o externo, el alcalde podrá autorizar el nombramiento o ascenso interino de un trabajador hasta por un plazo máximo de dos meses, atendiendo siempre las disposiciones del artículo 125 de esta ley…"

Para estos nombramientos se seguirá el siguiente proceso:

1 Alcalde o Alcaldesa:

a Detecta la necesidad de recurso humano en la plaza vacante

b Envía solicitud de requerimiento de personal

c En caso de contar con candidatos para un nombramiento interino, debe enviar la oferta completa a Talento Humano, indicando la intención del nombramiento.

2 Funcionario de Talento Humano:

a Recibe y analiza la solicitud

b Decide el trámite a seguir

i Ascenso directo

• Si hay candidato o candidatos, se realiza el estudio y la aplicación de predictores correspondiente.

• Si no hay candidato o candidatos, se procede con el concurso interno.

ii Concurso interno:

• Si se tiene terna se realiza el estudio y la aplicación de predictores correspondiente.

• Si no hay candidato o candidatos, se procede con el concurso externo.

iii Concurso externo:

• Si se tiene terna se realiza el estudio y la aplicación de predictores correspondiente.

• Si no hay candidato o candidatos, se procede con la aplicación del proceso

Si no hay candidato o candidatos, se procede con la aplicación del proceso

• Si no hay candidato o candidatos, se procede con la aplicación del proceso nuevamente, de prevalecer la inopia, se consultará a legal sobre el proceder para aplicarla.

En caso de realizar el proceso en tres ocasiones distintas y que se obtenga el mismo resultado de inopia se procederá con la revisión del perfil del puesto, para adecuarlo a la realidad del mercado laboral, según las ofertas recibidas en los tres concursos externos llevados a cabo para establecer la inopia y se iniciará de nuevo el proceso desde el inciso a) del artículo citado.

2. Deberá disponerse de una descripción actualizada del perfil ocupacional de los puestos vacantes, que se tomará del Manual Descriptivo de Puestos General. El artículo 129 del Código Municipal, expresa en lo que interesa:

"Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal. Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización. El diseño y la actualización del Manual descriptivo de puestos general estará bajo la responsabilidad de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.(…) Las municipalidades no podrán crear plazas sin que estén incluidas, en dichos manuales, los perfiles ocupacionales correspondientes."

El Manual Descriptivo de Puestos deberá revisarse al menos una vez al año y actualizarse cuando sea necesario, según las necesidades de la Municipalidad.

3. El proceso de selección de personal, en cualquiera de sus modalidades, se iniciará a solicitud del alcalde o alcaldesa, quien enviará a la Unidad de Talento Humano un pedimento o requerimiento de personal.

4. Cuando el perfil ocupacional de un puesto vacante requiera modificarse o revisarse, el estudio correspondiente deberá realizarse y aprobarse previo al ascenso directo, al concurso interno o externo según corresponda.

Recordar que toda plaza para ser nombrada debe contar con el contenido presupuestario avalado por la Contraloría General de la República en el presupuesto de cada año, en caso contrario no se podrá realizar el nombramiento.

En los casos de reclasificación o reasignación de puestos, se deberá contar con la proyección presupuestaria de las partidas afectadas que garantice que el contenido es suficiente para cubrir estas necesidades, previo a la ejecución de la reclasificación.

Para la resolución de una solicitud o pedimento de recurso humano:

La resolución de un pedimento o requerimiento de recurso humano se hará conforme el artículo 137 del Código Municipal.

V. RESPONSABLES DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL

En este proceso es necesario contar con los siguientes funcionarios o Unidades:

- Alcalde o Alcaldesa
- Jefe Inmediato o superior directo del nuevo funcionario

• Podrá el Alcalde o Alcaldesa, nombrar una comisión, la cual estará conformada por: Talento Humano, Asesoría Legal, Superior Inmediato, en caso de que el puesto a escoger este directamente vinculado con alguno, podrá el Alcalde variar los miembros.

VI. ASCENSO DIRECTO

1. Definición:

El ascenso directo está orientado a ofrecerle a los funcionarios y a las jefaturas la posibilidad de ascender de forma directa a un puesto superior, para el cual se haga constar que está preparado.

Para llevar a cabo un ascenso directo, debe existir la solicitud expresa del alcalde o alcadesa, indicando el requerimiento de personal.

2. Fundamento Legal:

Artículo 137, inciso a) del Código Municipal.

3. Normas:

Se debe contar con la recomendación del superior inmediato. En caso de no existir, la Unidad de Talento Humano podrá proceder con la revisión de los expedientes del personal:

Verificar que cumpla con todos los requisitos de la plaza vacante.

• Verificar que ocupe el puesto inferior inmediato.

• Enviar oficio indicando las condiciones del puesto vacante, solicitando que exprese su interés.

• El funcionario que reciba el oficio contará con un plazo de tres días hábiles para brindar respuesta positiva o negativa:

o En caso de que no se reciba se procederá con el Concurso Interno.

o Si la respuesta es positiva, se procederá con la tramitación del ascenso directo según corresponda:

 Solo un candidato: se comprueba idoneidad, y se remite a alcaldía para refrendo, la Alcaldía dará respuesta positiva o negativa, las cuales justificará mediante resolución administrativa (ver formato al final)

 Más de un candidato, se aplicarán los predictores establecidos para el puesto, y se enviará a la Alcaldía para que defina entre los dos, máximo tres candidatos con las

notas más altas obtenidas. De igual forma se notificará vía resolución administrativa el resultado, esta debe ser emitida por la Asesoría Legal de la Alcaldía indicando las razones de su escogencia, por parte del Alcalde.

o Al ser un ascenso directo, no es requisito cumplir con la terna establecida en los concursos interno y externo.

• Una vez notificado el (la, los, las) candidato (a, os, as), se procederá con la confección de la acción de personal correspondiente para que cumpla el periodo de prueba establecido de tres meses (esto debe estar estipulado en la resolución).

• En caso de no existir candidatos, se procederá a publicar el concurso interno correspondiente.

VII. CONCURSO INTERNO

1. Definición:

El concurso interno está orientado a ofrecerle al personal en servicio la posibilidad de ocupar una plaza vacante. Para el empleado puede significar un traslado sin ascenso (movimiento horizontal) o un traslado con ascenso a una clase no inmediata superior (movimiento diagonal).

Se activa al recibir del alcalde o alcaldesa la solicitud o requerimiento de personal y no es posible llenar la plaza vacante con un ascenso directo.

Ventajas de un concurso interno:

• Estimula la carrera administrativa de los funcionarios municipales.

• Retiene a los servidores más idóneos dentro de las municipalidades.

• Aumenta el grado de motivación del recurso humano.

• Fortalece la lealtad y el compromiso con la Municipalidad

• Aprovecha el conocimiento y la experiencia alcanzada por los servidores de la institución.

2. Fundamento Legal:

Artículo 137, inciso b) del Código Municipal.

3. Normas:

3.1. En el momento en que se resuelva realizar un concurso interno se informará a todos los funcionarios. Si existiera un registro de elegibles vigente (artículo 140 del Código

Municipal) se avisará a todos los elegibles, si muestran interés por la vacante y cumplen con todos los requisitos, se les solicitará la actualización de su expediente de personal.

"Artículo 140- El servidor que concurse por oposición y cumpla con lo estipulado en el artículo 125 de esta ley quedará elegible, si obtuviera una nota mayor o igual a . Mantendrá esta condición por un lapso de un año, contado a partir de la comunicación."

Pasos para verificar existencia y vigencia de registro de elegibles interno o externo

- Si hay elegibles
- Confirmar si los elegibles tienen interés en la plaza vacante.
- Si no hay interés:
- Se efectúa el Concurso Interno o Externo.
- Si hay interés:
- Verificar actualización del expediente de personal y que reúnen los requisitos para ocupar la vacante.
- Tramitar terna o nómina.
- Si no hay elegibles:
- Se efectúa el Concurso Interno o Externo.
- Tramitar terna o nómina.

Tanto si existe o no elegibles, la Alcaldía deberá informar su decisión, mediante resolución administrativa.

3.2. El concurso interno estará abierto a todos los funcionarios activos en propiedad o interinos, que cumplan con los requisitos establecidos para concursar: académicos, de experiencia, conocimientos, habilidades, de carácter legal u otros.

3.3. Siguiendo lo establecido en el artículo 139 del citado Código, el alcalde o alcaldesa podrá autorizar un nombramiento interino o ascenso interino de un funcionario, mientras se lleva a cabo el concurso interno o externo, hasta por un plazo de dos meses, según las disposiciones del artículo 125 de esta ley.

4. ¿Cómo realizar un concurso interno?:

4.1 Actividades previas

Paso 1: Programar el concurso

Enliste las diferentes actividades para realizar el concurso, los recursos requeridos y los tiempos de cumplimiento.

Entre las actividades que deben programarse, se pueden señalar las siguientes:

| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | | | |
|---|---|---|---|
| PROGRAMACIÓN DEL CONCURSO N° | | | |
| Periodo de realización: | | | |
| Clasificación de la plaza vacante: | | | |
| Salario Base: | | | |
| Unidad / Departamento: | | | |
| Requisitos: | | | |
| # | Pasos/Actividades | Inicio | Fin |
| 1 | Diseño de la Publicación | | |
| 2 | Elaboración de criterios de selección y predictores | | |
| 3 | Públicación y divulgación de las plazas vacantes | | |
| 4 | Definición de criterios de interpretación de requisitos si lo amerita. | | |
| 5 | Impresión de formularios | | |
| 6 | Recepción de Ofertas y de documentos para el expediente (CV y atestados) | | |
| 7 | Análisis de ofertas | | |
| 8 | Aplicación de predictores | | |
| 9 | Declaratoria final del concurso | | |
| 10 | Notificación de resultados a participantes | | |
| 11 | Constitución del registro de elegibles | | |
| 12 | Confección de la terna o nómina | | |
| 13 | Envío de la Terna o nómina al alcalde (sa) para la escogencia del candidato. | | |
| OBSERVACIONES: | | | |
| Nombre del responsable del Concurso | | | |
| Firma | | Fecha | |

Se debe completar el formulario para cada puesto vacante y/o concurso que se vaya a aplicar, ya sea interno o externo, igual aplica para las suplencias temporales.

Todos los candidatos deben cumplir con las tres etapas establecidas para todos los concursos:

- Etapa 1: Cumplir con los atestados y los requisitos, los que cumplan pasan a la segunda etapa.
- Etapa 2: En la Prueba Teórica, los candidatos deben obtener una nota igual o superior a 70 para pasar a la tercera etapa.
- Etapa 3: Aplicación de la entrevista laboral cumpliendo el procedimiento a nivel institucional.

Los parámetros se amplían en la guía del Concurso.

Un aspecto importante a considerar, desde la programación del concurso, son los alcances de la Ley n°7600.

“Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad”, del 29 de mayo de 1996, en un proceso de selección de personal.

Paso 2: Abrir el expediente físico

Con el propósito de mantener organizada en un solo portafolio o carpeta, la documentación que genere el concurso, se debe abrir el expediente físico.

En este expediente se registrará lo siguiente: pedimento de recurso humano, copia de la descripción del puesto vacante, programación del concurso, la propuesta de divulgación y/o la publicación; criterios de selección; análisis de la oferta, resolución final de los resultados del concurso; la terna o nómina, registro de la decisión de escogencia del candidato con la firma del alcalde o alcaldesa y otros que sea importante y necesario mantener en este expediente.

Cuando se cuente con los recursos, el expediente se digitalizará, para elaborar el expediente electrónico, esto permite que los procedimientos de un concurso estén disponibles electrónicamente, facilitando la transparencia y la accesibilidad de consulta por parte de los interesados.

Se admitirán documentos electrónicos mediante técnicas de digitalización certificada o bien, la comparación con los originales en sitio para darles validez.

Se deberá garantizar la integridad y confidencialidad de los datos, cuando así sea requerido.

Paso 3: Definir los criterios de selección y los predictores

Defina los criterios de selección con sus correspondientes predictores, que son los instrumentos de medición o evaluación que se aplicarán a los candidatos.

En un concurso interno los criterios de selección, deben enfocarse desde la perspectiva de la promoción de recursos humanos. Tomando en cuenta que todos los puestos de la Institución deben realizar la prueba de conocimiento.

4.2 De Reclutamiento

Paso 4: Publicar la vacante

Antes, diseñe el cartel de publicación del concurso. Publíquelo 5 (cinco) días hábiles antes de iniciar la recepción, en todos los medios internos posibles: intranet, pizarras informativas, comedor, ascensores. Incluya información como título del puesto, salario, beneficios, lugar de la vacante, requisitos, fecha de recepción de ofertas, dónde y cómo presentar la oferta, teléfono, dirección electrónica.

Para la publicación o divulgación de plazas vacantes, se debe tener presente el contenido del cartel y los medios para su publicación o divulgación.

Paso 5: Recibir Ofertas

Reciba las ofertas o curriculum y el original y una copia de los atestados, así como la documentación para la actualización del expediente personal, a partir del siguiente día hábil del periodo de cierre de la publicación. Se recomienda el plazo de diez días hábiles para recibir ofertas.

Si es necesario, defina los criterios para la interpretación de los requisitos. Asegúrese que la persona o personas que van a participar en esta actividad, conozcan de antemano, la información completa para orientar o responder dudas de los oferentes. También un oferente puede realizar la solicitud vía correo electrónico, con la condición de que presente la documentación requerida para la verificación física de los requisitos o atestados, en el momento que se le solicite.

Paso 6: Analizar la Oferta

Analice si los candidatos reúnen los requisitos del puesto, si las ofertas o curriculum

presentados tiene los datos completos y actualizados y, verifique contra originales, los títulos y certificaciones aportadas. También si la oferta es suficiente para continuar con el concurso.

Paso 7: Declaración de Inopia

Si al término del periodo de recepción de solicitudes, no se obtiene suficiente oferta, se procederá a declarar inopia y a la convocatoria del concurso externo.

4.3 De Selección

Paso 8: Aplicar los predictores de selección

En caso contrario, si se obtiene suficiente oferta, se procede a administrar los predictores de selección a los candidatos, para luego declarar los resultados finales del concurso e informar a los candidatos. (Los mismos son informados en la Guía del Concurso)

Paso 9: Calificar los predictores

Corresponde a la elaboración de un resumen de los resultados de cada uno de los participantes para obtener la nota final. Se debe recordar que la nota mínima para lograr la condición de elegibles es de 70, según el artículo 140 del Código Municipal, esta calificación se obtiene de la sumatoria total de los predictores establecidos.

Paso 10: Confeccionar y enviar la terna o nómina

Confeccione la terna o nómina con los candidatos elegibles en estricto orden de calificación descendente y envíela al alcalde o alcaldesa para que resuelva, según el artículo 139 del Código Municipal, que dispone:

“Como resultado de los concursos aludidos en los incisos b) y c) del artículo 137 de este Código, la Oficina de Recursos Humanos presentará al alcalde una nómina de elegibles, de tres candidatos como mínimo, en estricto orden descendente de calificación. Sobre esta base, el alcalde escogerá al sustituto.”

VIII. CONCURSO EXTERNO

1. Definición:

El concurso externo se realiza cuando se ha declarado inopia en el concurso interno y se resuelve seguir con lo establecido en el artículo 137, inciso c) del Código Municipal.

A partir de este momento, se decide atraer e identificar candidatos para ocupar la plaza vacante, mediante el empleo de fuentes de reclutamiento externas disponibles.

Ventajas de un concurso externo:

- Trae personal nuevo y nuevas experiencias a la organización.
- Renueva el personal de la Municipalidad.
- Se capitaliza y aprovecha inversiones de capacitación y desarrollo de personal efectuado por otras organizaciones o por el propio postulante.

2. Fundamento Legal:

Artículo 137, inciso c), del Código Municipal.

3. Normas:

3.1. Podrán participar en el concurso externo únicamente las personas que reúnan los requisitos y el perfil levantado de la plaza vacante.

3.2. Podrán ofertar en un concurso externo, el personal de la municipalidad que reúna los requisitos solicitados.

3.3. Si hay registro de elegibles vigente para la clase de puesto vacante, que se haya constituido por concursos externos anteriores, se debe en primera instancia, avisar a los candidatos elegibles para indagar si tienen interés de aspirar a la vacante antes de publicarla. (art. 140 del Código Municipal).

3.4. Los candidatos elegibles para ser considerados, deberán actualizar su expediente personal y cumplir con los requisitos que demanda el puesto vacante.

4. ¿Cómo realizar un concurso externo?:

4.1 ACTIVIDADES PREVIAS

Paso 1: Si hay registro de elegibles

Confeccionar la terna o nómina si hay registro de elegibles de concursos anteriores para el puesto vacante.

Integre la terna o nomina con los candidatos elegibles que tengan interés de concursar por la vacante, en estricto orden de calificación descendente y envíela al alcalde o vicealcaldesa para que haga el nombramiento.

Paso 2: Si no hay registro de elegibles

Si no se cuenta con el registro de elegibles o, existiendo registro, los candidatos manifiestan no tener interés en optar por la plaza vacante, procede a continuar con el concurso externo.

Paso 3: Programar el concurso externo

Enliste las diferentes actividades para realizar el concurso, los recursos requeridos y los tiempos de cumplimiento.

Entre las actividades que deben programarse, se pueden señalar las siguientes:

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**PROGRAMACIÓN DEL CONCURSO N°**

Periodo de realización:

Clasificación de la plaza vacante:

Salario Base:

Unidad / Departamento:

Requisitos:

| # | Pasos/Actividades | Inicio | Fin |
|---|---|---|---|
| 1 | Diseño de la Publicación | | |
| 2 | Elaboración de criterios de selección y predictores | | |
| 3 | Publicación y divulgación de las plazas vacantes | | |
| 4 | Definición de criterios de interpretación de requisitos si lo amerita. | | |
| 5 | Impresión de formularios | | |
| 6 | Recepción de Ofertas y de documentos para el expediente (CV y atestados) | | |
| 7 | Análisis de ofertas | | |
| 8 | Aplicación de predictores | | |
| 9 | Declaratoria final del concurso | | |
| 10 | Notificación de resultados a participantes | | |
| 11 | Constitución del registro de elegibles | | |
| 12 | Confección de la terna o nómina | | |
| 13 | Envío de la Terna o nómina al alcalde (sa) para la escogencia del candidato. | | |

OBSERVACIONES:

Nombre del responsable del Concurso

Firma Fecha

Se debe completar el formulario para cada puesto vacante y/o concurso que se vaya a aplicar, ya sea interno o externo, igual aplica para las suplencias temporales.

Todos los candidatos deben cumplir con las tres etapas establecidas para todos los concursos:

- Etapa 1: Cumplir con los atestados y los requisitos, los que cumplan pasan a la segunda etapa.
- Etapa 2: En la Prueba Teórica, los candidatos deben obtener una nota igual o superior a 70 para pasar a la tercera etapa.
- Etapa 3: Aplicación de la entrevista laboral cumpliendo el procedimiento a nivel institucional.

Los parámetros se amplían en la guía del Concurso.

Un aspecto importante a considerar, desde la programación del concurso, son los alcances de la Ley n°7600.

“Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad”, del 29 de mayo de 1996, en un proceso de selección de personal.

Paso 4: Abrir el expediente físico

Con el propósito de mantener organizada en un solo portafolio o carpeta, la documentación que genere el concurso, se debe abrir el expediente físico.

En este expediente se registrará lo siguiente: pedimento de recurso humano, copia de la descripción del puesto vacante, programación del concurso, la propuesta de divulgación y/o la publicación; criterios de selección; análisis de la oferta, resolución final de los resultados del concurso; la terna o nómina, registro de la decisión de escogencia del candidato con la firma del alcalde o alcaldesa y otros que sea importante y necesario mantener en este expediente.

Cuando se cuente con los recursos, el expediente se digitalizará, para elaborar el expediente electrónico, esto permite que los procedimientos de un concurso estén disponibles electrónicamente, facilitando la transparencia y la accesibilidad de consulta por parte de los interesados.

Se admitirán documentos electrónicos mediante técnicas de digitalización certificada o bien, la comparación con los originales en sitio para darles validez.

Se deberá garantizar la integridad y confidencialidad de los datos, cuando así sea requerido.

Paso 5: Definir los criterios de selección y los predictores

Defina los criterios de selección con sus correspondientes predictores, que son los instrumentos de medición o evaluación que se aplicarán a los candidatos.

En un concurso externo los criterios de selección, deben enfocarse desde la perspectiva del cumplimiento de requisitos. Se recomienda definirlos en forma colegiada y nombrar una comisión.

4.2 De Reclutamiento

Paso 6: Publicar la vacante

Antes, diseñe el cartel de publicación del concurso. Publíquelo 5 (cinco) días hábiles antes de iniciar la recepción de ofertas.

Paso 7: Recibir Ofertas

Inicie la recepción de las ofertas o el curriculum y el original y una copia de los atestados, durante un plazo de diez días hábiles o más, si se estima conveniente. Se recomienda recibirlas a partir del siguiente día hábil de la fecha de finalización del periodo de publicación.

Confronte las copias de los atestados que aportan los oferentes con los originales, preferiblemente en el instante que presentan la oferta o en fecha posterior si así se decide.

Paso 8: Analizar la Ofertas

Analice si los candidatos reúnen los requisitos del puesto, revise si los datos suministrados están completos, actualizados y verifique contra originales, los títulos y certificaciones aportadas.

En caso de considerarlo necesario y oportuno, brinde tres días para la subsanación de ofertas.

Si la oferta es suficiente, continuar con el concurso o en caso contrario, declararlo desierto por inopia. De darse esta situación, la municipalidad deberá resolver cómo llenar la vacante, siendo de antemano recomendable conocer de antemano, las condiciones de la inopia.

Para subsanar la inopia, la Alcaldía puede solicitar a Talento Humano, el análisis del perfil actual del puesto, para que sea adecuado al mercado, de conformidad con las ofertas presentadas en los concursos, que no cumplieron con los requisitos. Y de ser necesario solicitar asesoría de la Unión de Gobiernos Locales, sobre los requisitos más convenientes según el mercado laboral.

Para lo anterior, deberá Talento Humano, haber realizado el concurso interno al menos una vez y el concurso externo en dos ocasiones.

En caso de actualizar el perfil del puesto, haber cumplido con las publicaciones correspondientes, y cumplirse la inopia, la Alcaldía podrá nombrar por inopia.

4.3 De Selección

Paso 9: Aplicar los criterios de selección

De recibir ofertas suficientes, aplique los predictores de selección a los oferentes convocados, para luego declarar los resultados finales del concurso e informarles a los interesados.

Durante el proceso de selección pueden presentarse casos con alguna condición especial, que requiera de un estudio previo antes de determinar si se acepta o no su candidatura, sea por antecedentes judiciales, o porque fue despedido de otra institución pública, entre otros. Esto es lo que se denomina un estudio pre ingreso.

Paso 10: Obtener los resultados finales del concurso

Elabore un cuadro resumen ponderado con las notas obtenidas por los candidatos por predictor y pondere, según el peso otorgado a cada uno, para obtener la nota final individual. Recuerde que la nota mínima para lograr la condición de elegibles es de , según el artículo 140 del Código Municipal.

Paso 11: Preparar la resolución final del concurso

Levante el acta o resolución con los resultados finales del concurso externo y las respectivas declaratorias de elegible o de reprobado. Esta documentación es emitida por la Asesoría Legal de la Alcaldía y deberá ser firmada por el Alcalde o Alcadesa.

Para el respaldo de la declaratoria o resolución final del concurso son necesarios los siguientes documentos:

- Cuadro resumen Ponderado de Calificaciones (de todos los participantes en el concurso).
- Lista de Elegibles Declarados (candidatos que obtuvieron una calificación ponderada igual o mayor a ).
- Padrón del Concurso expuesto al público, que identifica a todos los participantes del concurso solo con el número de cédula. Si el oferente aprobó las pruebas, debe indicar “aprobado” y la nota obtenida. Si no aprobó las pruebas, debe indicarse “reprobado” únicamente, sin registrar la nota. Esta información se estará suministrando a los candidatos de forma electrónica.
- Comunicados de elegibles, reprobados u otros, que se enviaran una vez firmada la resolución con los resultados del concurso.

Esta información se debe guardar en el expediente del concurso.

Paso 12: Comunicar los resultados individuales del concurso a los candidatos

Comunique a los elegibles y a los reprobados los resultados obtenidos individualmente en el concurso.

Paso 13: Integrar el registro de elegibles, los candidatos que aprobaron las pruebas de selección

Integrar al registro de elegibles, sea manual o automatizado, en estricto orden descendente de notas, a los candidatos que aprobaron las pruebas de selección.

Paso 14: Enviar terna o nomina al alcalde o alcaldesa:

Confeccione la terna o nómina con los candidatos elegibles en estricto orden de calificación descendente y envíela al alcalde o alcaldesa para que resuelva, según el artículo 139 del Código Municipal, que dispone:

“Como resultado de los concursos aludidos en los incisos b) y c) del artículo 137 de este Código, la Oficina de Recursos Humanos presentará al alcalde una nómina de elegibles, de tres candidatos como mínimo, en estricto orden descendente de calificación. Sobre esta base, el alcalde escogerá al sustituto.”

Actividades de selección:

- Aplicación de pruebas
- Realización de entrevistas

- Declaratoria de elegibles
- Envío de terna o nómina
- Escogencia del candidato

Paso 15: Iniciar la etapa de inducción

Resuelta la terna o nómina, se inicia la etapa de inducción para el nuevo empleado en coordinación con el jefe inmediato o directo.

IX. LA INDUCCION

1. Definición:

La inducción introduce a la persona recién nombrada a la organización. Le brinda información general de la Municipalidad, en qué consiste el proceso y los procedimientos de trabajo que realizará, condiciones de trabajo y de desempeño esperado en el puesto en que fue nombrado; le permite establecer relaciones con los nuevos compañeros, incluyendo el jefe inmediato, subordinados si el puesto lo demanda y con las autoridades superiores de la municipalidad. En esta etapa del proceso de dotación de personal se tiene como objetivo generar en el nuevo funcionario un sentido de pertenencia en el puesto y en la institución. Esa etapa concluye con la evaluación del Periodo de Prueba y la confirmación o no del acuerdo de nombramiento por parte del Alcalde o Alcaldesa.

2. Fundamento Legal:

Artículo 142 del Código Municipal.

3. Normas:

3.1 El funcionario que participe en este proceso debe haber sido nombrado por el alcalde o alcaldesa como resultado de un concurso externo.

3.2 El proceso de inducción es responsabilidad del jefe inmediato o directo en coordinación con sus subalternos.

3.3 Al termino de la inducción se efectuará la evaluación del período de prueba.

3.4 La unidad de Talento Humano suministrará el formulario para la evaluación del periodo de prueba.

4. ¿Cómo realizar la inducción?:

Paso 1: Coordinar la inducción al nuevo empleado

Coordine y asegúrese que el jefe directo le dará la debida inducción al nuevo empleado.

Paso 2: Evaluar el periodo de prueba:

Coordine que se efectúe la evaluación del periodo de prueba por parte del jefe inmediato, esto tanto en el concurso interno como en el externo.

Paso 3: Confirmar o no el nombramiento:

Si el resultado de la evaluación del periodo de prueba es mantener en su puesto al funcionario, confirme el acuerdo de su nombramiento. En caso contrario se despedirá y se reiniciará la selección de personal, o bien, se integrará una nueva terna o nómina, si hay registro de elegibles del concurso efectuado.

X. SUPLENCIAS

1. Definición:

Remuneración básica o salario base que se otorga al personal que sustituye temporalmente al titular de un puesto, que se encuentra ausente por motivo de licencias, vacaciones, incapacidades u otros que impliquen el goce de salario del titular, por un periodo predefinido e implica relación laboral con la institución, independientemente de la naturaleza o modalidad de pago del puesto a sustituir.

2. Fundamento Legal:

Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público 0.01.05, Ministerio de Hacienda. Criterio de la Procuraduría General de la República C-284-2002 del 23 de octubre del 2002, y véase también: el dictamen C-204-98 de 2 de octubre de 1998 y la O.J.-115-99 de 5 de octubre de 1999.

3. Normas:

1.1. Para que exista la posibilidad de una suplencia, debe existir:

1.1.1. Solicitud de permiso con goce de sueldo por parte del funcionario propietario de la plaza. (vacaciones, incapacidades, licencias con goce de sueldo, u otros similares).

1.1.2. Solicitud escrita por parte del superior inmediato, que justifique la necesidad de suplir el puesto durante el tiempo del permiso, esto en oficio formar dirigido a la Alcaldía.

1.1.3. Certificación de contenido presupuestario que, de soporte a la solicitud, mismo que debe cubrir el monto a gastar en el tiempo solicitado por suplencia. El calculo de este tiempo debe ser realizado por Talento Humano.

1.2. Podrá tomarse en cuenta para realizar una suplencia, todo funcionario Municipal que cumpla con los requisitos del puesto, una vez aprobada la suplencia por parte de la Alcaldía.

1.3. En caso de no haber interés por parte de los funcionarios municipales, se procederá con la revisión de las bases de datos, y en caso de no tener oferentes, a una publicación de puesto temporal, por suplencia, en los medios electrónicos de la Municipalidad, indicando los requisitos y el tiempo del nombramiento.

4. ¿Cómo realizar una suplencia?:

Paso 1: Solicitud por parte de la Jefatura

El superior inmediato debe realizar la solicitud a la Alcaldía, debe adjuntar la certificación de fondos y el estudio de Talento Humano para verificar que el monto disponible cubre el periodo solicitado. Una vez tenga estos documentos autorizados por la Alcaldía, debe presentar el memorando donde se autoriza, con los adjuntos a Talento Humano. Esta solicitud debe tramitarse con al menos 3 días de antelación, con la única excepción de incapacidades en puestos de atención al usuario.

Paso 2: Revisar base de datos para nombramiento

1. Se les dará prioridad a los funcionarios a nivel interno, haciendo la consulta, siempre y cuando cumplan con requisitos.
2. De no existir de forma interna, y ya la plaza ha sido cubierta con anterioridad se dará prioridad a esta persona colaboradora.
3. Si no existiera esta persona colaboradora, se procederá con la revisión, de los expedientes en archivo, hasta dar con un candidato que pueda cubrir esta vacante temporal.

Paso 3: Nombramiento

1. Se procederá con la confección de la acción de personal, según memorando de autorización de Alcaldía por el tiempo establecido.

XI. VIGENCIA

Este manual entrará en vigencia a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Aprobado en sesión ordinaria del Concejo Municipal XXX-2021, Acuerdo XXX-2021.

XII. FICHAS

Guías que amplían los componentes técnicos e instrumentos de la selección de personal municipal.

FICHA 1. Solicitud de requerimiento de personal

| | | | |
|---|---|---|---|
| Municipalidad de Santa Barbara | | | |
| Solicitud de Requerimiento de Personal | | Nº | |
| Nombre del puesto: | | Fecha: | |
| Clase de Puesto: | | Cargo: | |
| Especialidad: | | | |
| UBICACIÓN DE LA VACANTE: | | | |
| MOTIVO DE LA VACANTE: | | | |
| DESCRIBA BREVEMENTE LAS PRINCIPALES FUNCIONES DE LA VACANTE: | | | |
| REQUERIMIENTOS PREFERIBLES QUE NO APAREZCAN EN EL MANUAL DE PUESTOS: | | | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS: | | | |
| HABILIDADES O DESTREZAS | | | |
| JEFE INMEDIATO | NOMBRE Y PUESTO QUE OCUPA | | |
| FIRMA | | FECHA: | |

FICHA 2. Guía de Concurso

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

INVITA A PARTICIPAR EN EL CONCURSO (INDICAR SI ES EXTERNO y EL NUMERO)

PUESTO

CON BASE AL OFICIO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL (INDICAR NUMERO DE OFICIO)

Guía de los criterios de selección para el concurso

| | | |
|---|---|---|
| Puesto<br>Jornada<br>Salario Global | CLASE DE PUESTO | UBICACION |

1. Justificación

Corresponde al solicitante del concurso realizar la justificación, la cual se colocará en este apartado. Ejemplo de justificación:

“El buen desempeño de un gobierno local, como en cualquier empresa, depende en gran medida de una gestión eficiente del recurso humano. Es así como este gobierno municipal debe prepararse e ir mejorando en el fortalecimiento de sus estructuras y en gestión de su personal, para brindar con eficacia y eficiencia los servicios que demanda la organización.

El Coordinador (a) de Recursos Humanos se ocupa de la gestión y organización del trabajo, debe de contar con las herramientas teóricas y prácticas que le permitan responder de forma rápida y eficaz a los problemas que se plantean en cualquier ámbito de esta actividad ya que es responsable del capital humano de la Institución. Por una necesidad operante la Municipalidad de Santa Barbara requiere llenar la plaza vacante de un (a) Coordinador (a) en el área de Recursos Humanos. “ Fuente Municipalidad de Tibás.

2. Fuentes de Información

- Constitución Política
- Código Municipal (Ley n° 7794)
- Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Santa Barbara
- Manual de Reclutamiento y Selección
- Instrumentos del área de Recursos Humanos

3. Identificación del cargo bases de selección propuestas

De acuerdo con el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Santa Barbara, se adjunta el perfil correspondiente a evaluar:

INCLUIR PERFIL DEL PUESTO A EVALUAR COMPLETO: FUNCIONES, SUPERVISIÓN, RESPONSABILIDADES, FORMACIÓN ACADÉMICA, EXPERIENCIA, REQUISITOS LEGALES.

4. Criterio de Evaluación

Este modelo de evaluación mantiene una equidad y proporcionalidad con el fin de garantizar una adecuada regulación de reclutamiento y selección de personal, que

establece la Municipalidad de Santa Barbara, por lo que los aspirantes al puesto deberán cumplir con lo siguiente:

Cada predictor de selección será evaluado según las siguientes tablas:

**Formación Académica 20%**

| Factor | Porcentaje |
|---|---|
| Se definen según el puesto a escoger | 20% |

**Experiencia Laboral 30%**

| Factor | Porcentaje |
|---|---|
| Se define según el puesto a escoger | 30% |

**Prueba Teórica 40%**

| Factor | Porcentaje |
|---|---|
| Prueba Teórica | 40% |

**Entrevista 10%**

| Factor | Porcentaje |
|---|---|
| Entrevista | 10% |

En el caso de los concursos internos, los factores o predictores y sus porcentajes se definirán según los establecidos en este Manual.

Etapa 1: Para ser admisible se requiere comprobar los atestados y el cumplimiento de los requisitos, los que cumplan con estos requisitos pasan a la segunda etapa, estos documentos son esenciales de cumplimiento del puesto.

Etapa 2: Para ser elegible se requiere haber cumplido con la primera etapa del proceso, y en la prueba teórica obtener una nota igual o superior a 70 para pasar a la etapa tres.

| Requerimiento | Nota mínima | Nota Máxima |
|---|---|---|
| Prueba Teórica | 70 | 100 |

Etapa 3: Aplicación de la entrevista laboral cumpliendo el procedimiento a nivel institucional.

5. Puntos para considerar

- El candidato debe presentar la Declaración Jurada de aceptación de los términos del concurso (ANEXO 2)
- El formulario de acreditación de atestados (Anexo 2) debidamente llenos y acompañados de los documentos que allí se indican. Curriculum vitae actualizado.
- Los documentos deben llenarse en forma presencial en el tiempo establecido, según publicación.
- La información debe venir completa (original y copia de los documentos y atestados).
- Para efectos de poder constatar la experiencia laboral, el documento que presente el oferente debe tener al menos:
  - Nombre de la empresa o institución con su respectivo número de teléfono y correo electrónico.
  - Nombre del puesto y cargo.
  - Fecha exacta de ingreso y salida.
  - Funciones desempeñadas
  - Si tuvo personal a cargo, indicar la cantidad y clase de puesto que tenían.
  - La certificación debe venir firmada por el responsable de Recursos Humanos, o del Área Administrativa o bien por el Gerente General o dueño de la empresa.
- La programación de las pruebas y las entrevistas se realizará con base en la cantidad de participantes que cumplan con los requisitos, dando 10 minutos de gracia después de la hora convocada, posterior a ese tiempo la persona quedará automáticamente descalificada.
- Una vez conformada la terna, la persona elegible deberá presentar declaración jurada de conformidad con el Código Municipal artículo 128 inciso e) (Anexo 3) y cualquier otro trámite que la Municipalidad de Santa Barbara considere conveniente.
- Fecha de Publicación:
- Fecha de apertura de recepción de solicitudes: Fecha y hora.
- Fecha de cierre de recepción de solicitudes: Fecha y Hora.

FICHA 3. Oferta de Servicios

La oferta de servicios, también denominada Oferta de Empleo o Solicitud de Empleo, es una herramienta que recoge la información necesaria para el análisis técnico de los candidatos e identificar aquellas características que más se acerquen al perfil del puesto.

Se compone de cuatro apartados (ANEXO 1):

**1. DATOS PERSONALES**

| | | |
|---|---|---|
| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE COMPLETO |
| Cédula de Identidad N° | Fecha de nacimiento<br>Día Mes Año | |
| Teléfono Oficina | Teléfono Residencia | Celular: |
| Correo electrónico: | | |
| Dirección exacta: _____<br>_____<br>_____ | | |

**2. ESTUDIOS REALIZADOS**

| EDUCACIÓN | NOMBRE INSTITUCIÓN | TÍTULO OBTENIDO | AÑO DE GRADUACIÓN |
|---|---|---|---|
| Primaria | | | |
| Secundaria | | | |
| Vocacional | | | |
| Técnicos | | | |
| Diplomados | | | |
| Bachillerato | | | |
| Licenciatura | | | |
| Postgrado | | | |
| Otros | | | |
| Incorporado al Colegio Profesional: | | Año de incorporación: | |

**3. CURSOS DE CAPACITACIÓN**

| NOMBRE DEL CURSO | RECIBIDO | | Fecha | | N° de horas |
|---|---|---|---|---|---|
| | Aprovechamiento (30 horas o más efectivas de capacitación) | Participación (12 horas o más efectivas de capacitación) | Asistencia (Actividades inferiores a 12 horas) | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**4. EXPERIENCIA LABORAL**

| NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCION | PUESTO DESEMPEÑADO | FECHA INGRESO | FECHA SALIDA | TIEMPO LABORADO Años | Meses | MOTIVO DE SALIDA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**Declaro bajo Fe de Juramento que todos los datos anotados en la presente oferta de servicios son verdaderos, cualquier dato incorrecto o falso, facultará a la Municipalidad de Santa Barbara para la anulación de la misma, y estoy de acuerdo en someterme a la evaluación necesaria para determinar mi idoneidad para el puesto solicitado, según lo indica la Municipalidad de Santa Barbara, asimismo estoy anuente a que se verifique la información aportada en el presente cuadro de acreditación de atestados.**

_____ _____ _____

Firma del candidato (a): N° Cédula Fecha

**ANEXO 2**
**DECLARACION JURADA DE ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL CONCURSO EXTERNO N°xxx-20xx**

**PUESTO:**

Señores
Unidad de Talento Humano
Municipalidad de Santa Barbara

Estimados señores:

Yo, _____, portador/a de la cédula de identidad n° _____, declaro bajo fe de juramento que he dado lectura completa al documento que corresponde al presente concurso, por tanto, acepto las condiciones expuestas en este proceso de selección.

Consciente de las penas con que la ley castiga el falso testimonio, declaro bajo fe de juramento que cumplo con los requisitos y el perfil requerido para participar en el Concurso Externo n°xxx-20xx, Puesto (indicar el nombre del puesto), para conformar el registro de elegibles de la Municipalidad de Santa Barbara.

Toda la información que he consignado en los documentos y que he aportado para efectos del presente concurso, es verdadera y auténtica.

Atentamente,

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| Firma del candidato (a) | n° de cédula | Fecha |

Archivo

**ANEXO 3**
**DECLARACION JURADA**

El (la) suscrito (a)_____, portador (a) de la cédula de identidad N°_____, vecino (a) de _____, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 128 del Código Municipal que indica:

*Para ingresar al servicio dentro del régimen municipal se requiere:*

*a) Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual descriptivo de puestos para la clase de puesto de que se trata.*

*b) Demostrar idoneidad sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos contemplados en esta ley y sus reglamentos.*

*c) Ser escogido de la nómina enviada por la oficina encargada de seleccionar al personal.*

*d) Prestar juramento ante el alcalde municipal, como lo estatuye el artículo 194 de la Constitución Política de la República.*

*e) Firmar una declaración jurada garante de que sobre su persona no pesa impedimento legal para vincularse laboralmente con la administración pública municipal.*

*f) Llenar cualesquiera otros requisitos que disponga los reglamentos y otras disposiciones legales aplicadas.*

Así como el artículo 136 del Código Municipal que señala:

*No podrán ser empleados municipales quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, de alguno de los concejales, el Alcalde, el Auditor, los Directores o Jefes de Personal de las unidades de reclutamiento y selección de personal ni, en general, de los encargados de escoger candidatos para los puestos municipales.*

*La designación de alguno de los funcionarios enunciados en el párrafo anterior no afectará al empleado municipal cónyuge o pariente de ellos, nombrado con anterioridad.*

**I. Cuadro de Parentesco Familiar**

| Grados | CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD (TITULAR/CONYUGUE) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1° | Padre/Madre | Hijo/Hija | Conyugue | Suegro/Suegra | Yerno/Nuera |
| 2° | Abuelo/ Abuela | Hermano/Hermana | Nieto/Nieta | Cuñado/Cuñada | |
| 3° | Bisabuelo/Bisabuela | Tío/Tía | Sobrino/Sobrina | Bisnieto/Bisnieta | |
| 4° | Primo/prima | | | | |

Así las cosas, el (la) suscrito (a) teniendo pleno conocimiento de la pena por falso testimonio, DECLARO que no tengo impedimento alguno para ejercer labores en este ente local, ni tampoco tengo parentesco familiar alguno que impida dicha labor, lo anterior en cumplimiento de los artículos descritos anteriormente.

Firmo a los _____ días del mes de _____ del _____

_____ _____

Firma del candidato (a): N° Cédula

Sobre la Experiencia

Las constancias de experiencia tienen que indicar el nombre de la empresa o institución donde laboró (o donde labora), departamento, puesto ocupado, funciones principales, tiempo laborado (fecha de inicio y fecha de conclusión), tipo de personal a cargo, motivo de salida y teléfono de la empresa. Puede presentar copia de la certificación, pero obligatoriamente deberá portar el original para cotejarlo.

De los datos obtenidos de la experiencia, permite enfocar el nivel de experiencia del oferente y si la misma es consecuente con la requerida para el perfil del puesto vacante.

También se deducen datos importantes que se profundizan en la entrevista. Generalmente se registran los datos de los últimos 3 o 4 empleados anteriores.

Normas que se deben tomar en cuenta al momento de recibir ofertas y atestados.

- Todo oferente, obligatoriamente, tiene que presentarse con su cédula de identidad al día y en buen estado. El reclutador debe verificar que los atestados y la oferta de servicios coincidan con el documento de identidad. En el caso de los extranjeros, presentaran la cédula de residencia vigente y el número de asegurado. Para estos efectos, no se acepta el permiso de trabajo a extranjeros, dado la condición de su temporalidad, por lo que no aplicaría para considerarlo en concursos por plazas vacantes.
- Todos los atestados se confrontarán con los originales. El reclutador registrará en las copias que “fue confrontado con el original”, firmarlo y fecharlo. Los originales no deben presentar borrones, tachones o partes ilegibles que se presten a confusión o hagan dudar de su legitimidad.
- Cuando el reclutamiento sea presencial, las copias de los atestados deberán presentar al reverso, los siguientes datos del oferente:
- Nombre
- Firma
- Número de cédula
- Cuando el reclutamiento sea vía electrónica, las formalidades señaladas, se realizarán al momento en que el candidato se presente con la documentación original y copia física.

Condiciones para la recepción de ofertas de servicio:

Usualmente, la recepción de ofertas es presencial, es decir, que el oferente se apersona a la institución para llenar la oferta de servicios y presentar sus atestados. En esta modalidad, es necesario disponer de los espacios y las condiciones apropiadas para la recepción de ofertas. Cuando la recepción de ofertas es virtual, a través de correo electrónico, esas ofertas quedarán sujetas a la verificación presencial de los atestados, misma que se convocará una vez revisados los documentos electrónicos.

¿Qué deben tener en cuenta para la recepción de ofertas?

- El personal municipal, especialmente los encargados de vigilancia y recepción, deben estar enterados y capacitados para orientar a los oferentes al lugar donde se estarán recibiendo las ofertas.
- Para todos los aspectos vinculados en este proceso, deben tenerse presente los alcances de la Ley n°7600, Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad.
- Podría manejarse un sistema de numeración para la atención de los oferentes. Inclusive los números pueden ser asignados por el personal de entrada vigilancia o recepción, en caso de que exista, en caso contrario el Técnico en Talento Humano los estaría entregando en caso de ser necesario.
- La oferta de servicios, en caso de no traerla completa, podría entregarse en ese mismo momento. Para su llenado.
- Dentro de las posibilidades de la institución, el lugar donde se reciban ofertas debe ser amplio y cómodo para que los oferentes puedan llenar la oferta de servicios.
- Es necesario tener lapiceros disponibles.
- Desde la programación del concurso, debe quedar establecido todo lo concerniente a la aplicación de las pruebas u otros predictores, especialmente las fechas en las que se estarán llevando a cabo esas pruebas.
- Cuando la recepción de ofertas sea virtual, vía correo electrónico, esas ofertas quedarán sujetas a la verificación presencial de atestados.

Con respecto a la convocatoria a las pruebas y entrevistas:

- El oferente debe dejar indicado un correo electrónico para la recepción de la convocatoria, dado que la misma se realizará una vez revisadas las ofertas en su totalidad, según el cronograma establecido y la cantidad de ofertas recibidas.
- El correo enviado será el comprobante de recepción de la convocatoria.
- Igual sucede con las entrevistas, se estarán comunicando vía correo electrónico.
- TODAS las ofertas deben contar con este medio de notificación.

Subsane de Ofertas

- Una vez revisadas las ofertas, y se detecta que un oferente omitió algún documento, se le darán 3 días para presentar el subsane de la oferta.

- En caso de no presentar la documentación en el tiempo establecido, se estará declarando la oferta no admitida.

Capacitación al personal para la recepción de ofertas de servicio:

Para que la recepción de ofertas sea rápida y efectiva el personal asignado para ese proceso deberá estar debidamente capacitado.

¿En qué aspectos debe ser capacitado el reclutador?

- Motivo del concurso
- Características de los puestos a concurso
- Listado de Requisitos
- Normas para la recepción de la Oferta de Servicios y los atestados.
- La revisión de la Oferta de Servicios (formulario). En cuanto a su llenado debe verificar que no haya omisión de datos, que esté firmada, sin tachones, entre otros)
- La revisión y confrontación de los atestados
- Información e instrucciones a los oferentes
- Oferentes Extranjeros
- La información sobre la convocatoria a las pruebas y entrevista.
- Casos para estudio

FICHA 4. Guía para elaborar un anuncio

La información contenida en la publicación debe ser concisa y clara, pero con la información suficiente para que logre atraer a la mayor cantidad de candidatos posible y que, al mismo tiempo, evite que participen personas que no reúnen los requisitos o que luego, decidan no continuar con el proceso por las condiciones del puesto.

El anuncio es uno de los medios de circulación nacional mencionado en el artículo 137 del Código Municipal, inciso c) …De mantenerse inopia en la instancia anterior, convocará a concurso externo, publicado por lo menos en un diario de circulación nacional". El subrayado y la negrita no corresponden al original.

Una cumplido este requisito, la oferta será distribuida y comunicada al correo interno así como en las redes sociales de la Municipalidad para optar por la mayor cantidad de ofertas posibles.

El contenido de la divulgación o la publicación

La divulgación o publicación de la plaza vacante debe contener al menos lo siguiente:

- Nombre de la Municipalidad
- N° de Concurso
- Nombre del Puesto que desea contratar
- Unidad donde se ubica el puesto
- Requisitos claramente establecidos según lo especifica el Manual de Puestos y el perfil de la vacante:
  - Requisitos académicos
  - Capacitación necesaria.
  - Requisitos legales: Incorporación al Colegio Profesional respectivo.
  - Requisito necesario: tipo de licencia de conducir al día.
  - Conocimientos requeridos
  - Conocimientos específicos
  - Experiencia: establecer los años y el tipo de experiencia requerida.
  - Condiciones de trabajo del puesto. Si debe realizar giras, si debe hacer trabajo de campo, entre otros.
  - Horarios de trabajo.
- Que se ofrece:
  - Salario Base
  - Pluses salariales que correspondan
  - Otros con los que cuente la Institución, por ejemplo:
- Salario Escolar
- Asociación Solidarista
- Médico de Empresa
- U otros.
- Periodo para la recepción de documentos
- Lugar donde se recibirán los documentos o bien el correo electrónico mediante el cual se recibirán.
- Los documentos que debe presentar mencionados en este Manual.

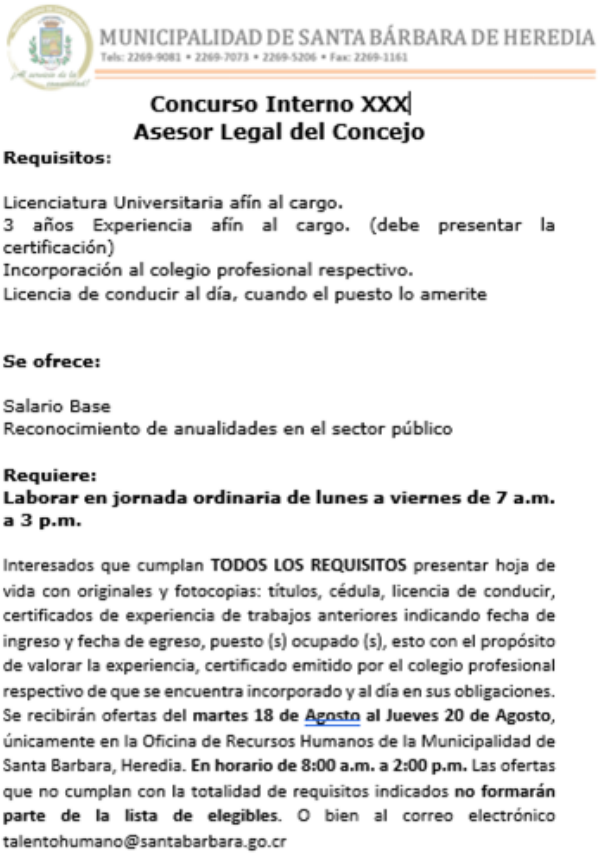
Medios de reclutamiento

Los medios de reclutamiento deben seleccionarse en razón de las características y posibilidades presupuestarias de la organización, si es concurso interno o externo, el tipo de puesto, la situación de la oferta de mercado, entre otros aspectos.

Considerando eso, deben tomarse en cuenta aquellos medios que garanticen una oportuna y amplia divulgación de las plazas vacantes.

NOTA: Evite incluir aspectos discriminatorios en el anuncio como sexo, edad y cualquier otro requisito que no sea indispensable para el puesto.

Ejemplo de Publicación:



MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA

Tels: 2269-9081 • 2269-7073 • 2269-5206 • Fax: 2269-1161

**Concurso Interno XXX**
**Asesor Legal del Concejo**

**Requisitos:**

- Licenciatura Universitaria afín al cargo.
- 3 años Experiencia afín al cargo. (debe presentar la certificación)
- Incorporación al colegio profesional respectivo.
- Licencia de conducir al día, cuando el puesto lo amerite

**Se ofrece:**

- Salario Base
- Reconocimiento de anualidades en el sector público

**Requiere:**
**Laborar en jornada ordinaria de lunes a viernes de 7 a.m. a 3 p.m.**

Interesados que cumplan **TODOS LOS REQUISITOS** presentar hoja de vida con originales y fotocopias: títulos, cédula, licencia de conducir, certificados de experiencia de trabajos anteriores indicando fecha de ingreso y fecha de egreso, puesto (s) ocupado (s), esto con el propósito de valorar la experiencia, certificado emitido por el colegio profesional respectivo de que se encuentra incorporado y al día en sus obligaciones. Se recibirán ofertas del **martes 18 de Agosto al Jueves 20 de Agosto**, únicamente en la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad de Santa Barbara, Heredia. **En horario de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.** Las ofertas que no cumplan con la totalidad de requisitos indicados **no formarán parte de la lista de elegibles**. O bien al correo electrónico talentohumano@santabarbara.go.cr

FICHA 5. Predictores de Selección de Personal

Una vez establecidos los criterios de selección se definen los predictores, que son los instrumentos con los cuales vamos a medir o evaluar los criterios de selección. Por

ejemplo: Pruebas de conocimiento, pruebas psicométricas, pruebas de personalidad, entrevistas, oferta de servicios, requisitos, entre otros.

En la siguiente tabla, como ejemplo, a cada predictor se le asigna un peso porcentual, que varía según las características del perfil vacante:

| *Predictores* | |
|---|---|
| *Ítems* | *Peso de cada Predictor* |
| Oferta de Servicios - Requisitos Manual | 30% |
| Experiencia | 20% |
| Prueba Conocimientos | 30% |
| Entrevista | 20% |
| *Total* | *100%* |

Recordar que estará a cargo de la Unidad de Talento Humano, establecer los predictores para cada puesto, según sus características y publicarlos junto con el concurso, ya sea interno o externo. Recordando que cada puesto debe obligatoriamente realizar la prueba de conocimiento.

En un concurso interno, podrán tomarse en cuenta:

- Los años servidos a la institución
- Al menos las últimas tres evaluaciones de desempeño
- Sanciones recibidas durante los últimos tres años
- Prueba de Conocimiento
- Otros que la Unidad de Talento Humano considere.

FICHA 6. La interpretación de requisitos para la recepción de ofertas:

Con respecto a los atestados de estudios:

Para estudios primarios y secundarios:

- Se recibe y verifica el certificado correspondiente. Si es una certificación, debe estar firmada por el Director de cada Centro Educativo y aprobada por la respectiva Dirección Regional de Enseñanza del MEP.

Con respecto a los Títulos o certificaciones de estudios superiores:

- Se recibe y verifica el título correspondiente. En caso de certificaciones de universidades o centros de enseñanza superior, las mismas deben provenir de los respectivos Departamentos de Registro o instancias competentes.

- No se deben aceptar los informes de notas que extienden las Oficinas de Registro de los Centros Universitarios para información de los estudiantes.

Para efectos de valorar un año de estudios universitarios se deben seguir las siguientes normas :

- Los títulos técnicos, deben ser emitidos por entidades reconocidas por el MEP o por el INA, en cuanto a la equivalencia del título en horas, se equivale a 150 horas de estudio, y para alcanzar el nivel de Técnico es necesario cursar al menos de 150 horas o su equivalente en créditos.
- Los diplomados sean de las universidades estatales, privadas o instituciones parauniversitarias deben considerarse únicamente por los créditos y no por su tiempo de duración, teniendo presente que el título de diplomado es equivalente a dos años universitarios.
- En el caso de las Universidades Estatales se tomarán 10 materias o 30 créditos por año, sin embargo, aquellos planes de estudio que contemplen menos de 120 créditos o 40 materias, será necesario solicitar al oferente el programa de la carrera con el fin de analizarlo y poder determinar el valor del año universitario.
- Los títulos otorgados por el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP), son válidos de pleno derecho en Costa Rica, ya que es una institución de enseñanza superior creada por un tratado internacional, del cual Costa Rica es parte contratante, por lo cual los títulos no necesitan el trámite de reconocimiento y equiparación del Consejo Nacional de Rectores. Esto se fundamenta en el oficio ORE n°158-91 del Concejo Nacional de Rectores y el oficio de fecha 18 de julio de 1990 del Viceministro de Relaciones Exteriores.
- En el caso de la UACA y de la Universidad Latina, se debe indicar que los programas anteriores a 1990, valoraban las materias por unidades académicas.

Con respecto a las Universidades Privadas las mismas deben estar reconocidas por el CONESUP, CONARE, SINAES.

- Los grados de Universidades extranjeras solo se reciben si están “convalidados y equiparados” por alguna Universidad estatal.

- En caso de que la Universidad respectiva haga solamente el reconocimiento o convalidación, se puede considerar la equiparación que el Colegio Profesional realice, a la hora de incorporarlo.

Con respecto a la experiencia laboral :

Para efectos de poder constatar la experiencia laboral, las certificaciones que presentan los oferentes deben tener al menos los siguientes datos:

- Nombre de la empresa o institución.
- Nombre del puesto y el cargo. (El nombre del puesto en muchas ocasiones es muy genérico, de ahí la necesidad también de que se indique el nombre del cargo.)
- Fechas exactas de ingreso y salida.
- Jornada desempeñada.
- Funciones Principales.
- Si tuvo personal a cargo, indicar cantidad y clase de puestos que tenían.

La certificación debe venir firmada por el responsable de Recursos Humanos o del Área Administrativa, o bien por el Gerente General o dueño de la empresa.

- Cuando se trate de experiencia en empresas propias, debe presentar declaración jurada ante notario público, esta declaración debe contener la siguiente información:
  - Nombre de la empresa o institución.
  - Nombre del puesto y el cargo. (El nombre del puesto en muchas ocasiones es muy genérico, de ahí la necesidad también de que se indique el nombre del cargo.)
  - Fechas exactas de ingreso y salida.
  - Jornada desempeñada.
  - Funciones Principales.
  - Si tuvo personal a cargo, indicar cantidad y clase de puestos que tenían.
  - Adjuntar personería jurídica o física.

Si la certificación de experiencia es emitida por un familiar, la misma debe presentar declaración jurada ante notario público.

En el caso de experiencia como profesional independiente, se cuenta a partir de la fecha de incorporación y debe solicitarse una declaración jurada del tiempo

- laborado ante notario público.
- La experiencia laboral debe estar relacionada con el puesto solicitado, la misma puede ser adquirida antes de la incorporación al colegio profesional respectivo, pues esto no es óbice para la adquisición de experiencia en el caso de los puestos profesionales.

FICHA 7. Confección de la terna o nómina de elegibles:

Para la conformación de ternas o nóminas hay que considerar las siguientes normas:

- El responsable de elaborar las ternas o nóminas es el Jefe o Encargado de Recursos Humanos. Si la municipalidad no cuenta con ese cargo, le corresponderá a la persona designada por el alcalde o alcaldesa, o bien podrá solicitar colaboración a la Unión de Gobiernos Locales, para resolver.
- De acuerdo con lo que establece el artículo 139 del Código Municipal, una vez concluido el concurso, se debe preparar la terna o nómina de elegibles con tres candidatos como mínimo.
- El número de candidatos debe estar en razón del número de puestos que deba resolverse de una misma clase. Si la terna o nómina es para resolver solo un puesto, se incluye tres candidatos como mínimo. Por cada puesto adicional, se incluyen dos candidatos más.
- La inclusión de los candidatos en una terna o nómina será estrictamente por orden de calificación. Si varias personas tuvieran una misma calificación, para efectos de la nómina se considerará como un solo campo, por ejemplo:

Si en un registro de elegibles para una determinada clase de puesto tiene los siguientes candidatos:

| Nombre del Candidato | Calificación |
|---|---|
| Candidato A | 95.68 |
| Candidato B | 93.40 |
| Candidato C | 93.40 |
| Candidato D | 92.10 |
| Candidato E | 89.00 |

La constitución de la terna o nómina para un solo puesto quedaría constituida de la siguiente manera:

| Lugar en la nómina | Nombre del Candidato | Calificación |
|---|---|---|
| 1 | Candidato A | 95.68 |
| 2 | Candidato B | 93.40 |
| | Candidato C | 93.40 |
| 3 | Candidato D | 92.10 |

- Una nómina o terna puede constituirse para resolver uno o varios puestos, siempre y cuando sean de la misma clase. No se debe incluir en una nómina candidatos para clases de puestos diferentes.
- Podrá integrarse las ternas o nóminas de elegibles con menos de tres personas solamente en aquellos casos en que:
  - Se compruebe la inopia
  - No hayan más elegibles
  - No hayan más candidatos que acepten las condiciones del puesto.

En estos casos, deberá especificarse en la terna o nómica ese aspecto.

- Para las entrevistas de contratación, la convocatoria de los candidatos debe hacerse por un medio verificable, de tal manera que quede constancia de su notificación.
- No es recomendable efectuar nombramientos cuando ya existe una nómina en trámite.
- La Municipalidad, fijará los tiempos en los cuales se resolverá una terna o nómina por parte del Alcalde o Alcaldesa, pero no podrá ser mayor de 10 días hábiles.
- En el caso de los títulos de conclusión de estudios de secundaria deberá solicitar al oferente el original y una fotocopia que se deberá confrontar con el original, con fecha, nombre, firma y cédula del oferente y del servidor que la recibe para su posterior consulta ante el Departamento de Calidad del Ministerio de Educación Pública. En acatamiento del Oficio Circular OC-PDP-17-01-C, del 04 de mayo del 2001.

Todo candidato que se presente a la Entrevista de Contratación y acepte o no el puesto, debe llenar un formulario donde así lo haga constar, anotando en el aparte de observaciones las razones por las cuales acepta o no el puesto. Esto con el fin de

determinar si procede o no su exclusión del Registro de Elegibles. La Unidad de Talento Humano debe proveer este material y adjuntarlo a la Nómina de Elegibles tramitada.

Ejemplo:

**Concurso n°**
**Fecha:**

Por este medio, hago constar que yo (nombre completo del oferente), portador de la cédula de identidad (número de cédula del oferente), me he presentado a la entrevista del concurso mencionado, y por tanto declaro que:

( ) Acepto el puesto por las siguientes razones:
_____
_____
_____
_____

( ) NO, acepto el puesto por las siguientes razones:
_____
_____
_____
_____

Lo anterior con el fin de que sea tomado en cuenta en la posible Nómina de Elegibles.

Firma:

Cédula:

- Cuando un candidato no se presenta a la entrevista de contratación, o bien presentándose no acepta el puesto, será excluido del Registro de Elegibles en la clase de la Terna o Nómina, salvo en los casos debidamente justificados, tales como:
  - Enfermedad comprobada, tanto del candidato o de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad, mediante documento extendido por los entes aseguradores como la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros.
  - Muerte de un familiar hasta en tercer grado de consanguinidad.
  - Licencia por maternidad.

o Encontrarse fuera del país el día de la Entrevista de Contratación, para lo cual deberá presentar la documentación que así lo demuestre.

o Aspectos laborales importantes, debidamente justificados por el superior inmediato, y expuestos con la debida antelación, para reprogramar la entrevista.

• Resuelta la terna o nómina, deberá de informársele al candidato escogido para coordinar su ingreso. Se recomienda que el plazo para su ingreso no sea mayor a treinta días naturales considerando, como el aspecto más crítico, que el candidato deba cubrir algún preaviso laboral.

• Toda terna o nómina resuelta o no debe registrar la firma del alcalde o alcaldesa, adjuntando los formularios de aceptación o no de los candidatos que se presentaron a la entrevista.

• Cuando la terna o nómina se devuelve sin resolver, debe quedar registrado el motivo que justifique su no resolución.

• Si el puesto se encuentra ocupado interinamente por alguna funcionaria que se encuentra gozando de su licencia por maternidad, el ingreso de la persona escogida regirá al vencimiento de los 120 días de la licencia.

• Se debe llevar un registro de las ternas o nóminas resueltas, incluyendo en el mismo, los documentos de convocatoria a entrevista de los candidatos y los formularios de aceptación o no que debieron llenar en la entrevista.

• De igual manera se deberá llevar un registro de los pedimentos resueltos.

• Efectuado el nombramiento en propiedad de la persona escogida, se deberá actualizar el registro de elegibles.

• Copia de la nómina resuelta, deberá trasladarse a la Unidad de Talento Humano para la gestión del nombramiento y apertura de expediente de personal.

FICHA 8. Guía de la Entrevista:

CLASIFICACIÓN DE LOS TIPOS DE ENTREVISTAS

Aunque todas las entrevistas de selección tienen elementos comunes, cada una de ellas será diferente de otra, dependerá tanto de la persona que la realice, como del tipo de entrevista que se elija.

Una de las clasificaciones más comúnmente aceptadas organiza los diferentes tipos de entrevista, según el tipo de preguntas que se formule el seleccionador, la entrevista puede ser más o menos estructurada, atendiendo a este criterio, se podrán denominar:

a. Entrevista estructurada

Se caracteriza porque el entrevistador cuenta con un formulario de preguntas específicas que planteará a los distintos candidatos, para obtener información de todas las áreas a evaluar.

El entrevistado deberá responder de modo concreto y centrándose en la cuestión que se le haya planteado; es decir, no se recomienda extenderse en las exposiciones ni divagar sobre la materia de que se trate.

El fin que se persigue con la realización de este tipo de entrevista es la obtención de datos referidos a los mismos aspectos en cada uno de los candidatos.

Ejemplo:

Algunas de las preguntas que se podrán formular en este tipo de entrevista son las siguientes:

- "¿Por qué cambió de empleo?"
- "¿Qué le gusta hacer en su tiempo libre?"

b. Entrevista libre o no estructurada

En este caso, el seleccionador plantea al candidato las cuestiones de modo general, dejando así que sea éste quien centre su respuesta en la información que crea conveniente destacar; así, las intervenciones del entrevistador son mínimas, dando lugar a que el entrevistado se exprese libremente.

Aunque con este modo de hacer se logra la apariencia de una charla informal, en realidad se trata de una estrategia bien definida, ya que la entrevista va siendo dirigida en función de las respuestas que el candidato va dando, lo que permite la obtención de datos más subjetivos sobre determinadas áreas de la personalidad del entrevistado y sus habilidades que serían difíciles de conseguir a través de un cuestionario: capacidad de argumentación, paciencia, persuasión, etc.

En la realización de esta entrevista el aspirante puede extenderse en su argumentación, pero debe siempre centrarse en los aspectos de su candidatura que más le interese

destacar.

Ejemplo:

Podrán plantearse cuestiones del siguiente tipo:

- "Cuénteme cómo era un día de su jornada laboral en su anterior empleo".
- "Háble me de su currículum".

c. Entrevista mixta

Se caracteriza por ser una mezcla de las dos anteriores, de manera que se alternan las preguntas dirigidas, cuando se trata de obtener una información concreta u objetiva, con preguntas abiertas orientadas a conocer determinados aspectos de la personalidad del candidato.

Este tipo de entrevista es el más comúnmente utilizado y en él el candidato deberá ir respondiendo, según si la pregunta que se le formule es específica o general, de acuerdo con las directrices expresadas arriba.

- Según el momento en el que se realiza:

Cuando en un proceso de selección se realizan varias entrevistas, cada una de éstas cumple una función. Según el momento en el que éstas se llevan a cabo, se denominan de diferente modo:

d. Entrevista preliminar.

Se utiliza cuando hay muchos candidatos, de manera que en una breve entrevista se repasan los principales aspectos del currículum vitae de cada uno de ellos para descartar a los que no cumplen el perfil solicitado.

e. Entrevista de selección propiamente dicha.

Esta entrevista suele ser de larga duración, pues con ella se pretende conocer profundamente a los candidatos para determinar si son o no adecuados al puesto de trabajo. Aquí se ahondará mucho más en todos los aspectos del currículum vitae, así como en los rasgos de personalidad y capacidades de los aspirantes al puesto, por lo que para llevarla a cabo puede utilizarse el formato de entrevista mixta.

- Según el número de personas que intervienen:

Otra posible clasificación de los tipos de entrevista atiende al número de personas, tanto de candidatos como de entrevistadores, que participan en ellas.

Así, según este criterio se pueden clasificar en:

f. Entrevista individual.

Es la más frecuente y será realizada por un solo seleccionador y a un solo candidato.

g. Entrevista grupal.

En este caso, la entrevista se realiza a varios candidatos a la vez con el propósito de comprobar su desenvoltura.

h. Entrevista de panel.

Se caracteriza porque son varias las personas que entrevistan al candidato al mismo tiempo; generalmente, entre dos y seis. Aunque será uno de ellos quien guiará la entrevista, todos evaluarán del mismo modo al entrevistado, por lo que en esta situación hay que hablar dirigiendo la mirada a todos los presentes sin excluir a nadie.

Estos tipos de entrevista no son excluyentes entre sí, ya que los elementos que componen unas y otras se pueden combinar según los fines que en cada caso se persigan.

ETAPAS DE LA ENTREVISTA

La entrevista consta de cinco etapas:

1. Preparación del entrevistador:

El entrevistador debe prepararse antes de dar inicio a una entrevista. Esta preparación requiere que se desarrollen preguntas específicas. Las respuestas que se den a estas preguntas indicarán la idoneidad del candidato. Al mismo tiempo, el entrevistador debe considerar las preguntas que probablemente le harán el solicitante.

Como una de las metas del entrevistador es convencer a los candidatos idóneos para que acepten las ofertas de la organización, tome en cuenta lo siguiente:

2. Creación de un ambiente de confianza:

La labor de crear un ambiente de aceptación recíproca corresponde al entrevistador. Él debe representar a su organización y dejar en sus visitantes una imagen agradable, humana, amistosa. Inicie con preguntas sencillas. Evite las interrupciones. Ofrezca una taza de café. Aleje documentos ajenos a la entrevista. Es importante que su actitud no trasluzca aprobación o rechazo.

3. Intercambio de información:

Se basa en una conversación. Algunos entrevistadores inician el proceso preguntando al candidato si tiene preguntas. Así establece una comunicación de dos sentidos y permite que el entrevistador pueda a empezar a evaluar al candidato basándose en las preguntas que le haga.

El entrevistador inquiere en una forma que le permita adquirir el máximo de información. Es aconsejable evitar las preguntas vagas, abiertas.

4. Terminación:

Cuando el entrevistador considera que va acercándose al punto en que ha completado su lista de preguntas y expira el tiempo planeado para la entrevista, es hora de poner fin a la sesión. No es conveniente indicarle qué perspectivas tiene de obtener el puesto. Los siguientes candidatos pueden causar una impresión mejor o peor, y los otros pasos del proceso de selección podrían modificar por completo la evaluación global del candidato.

5. Evaluación:

Inmediatamente después de que concluya la evaluación el entrevistador debe registrar las respuestas específicas y sus impresiones generales sobre el candidato. De una entrevista muy breve puede obtenerse considerable información.

ERRORES DEL ENTREVISTADOR

Una entrevista es débil cuando no hay clima de confianza, se omite hacer preguntas claves. Existe otra fuente de errores, los que se originan en la aceptación o rechazo del candidato por factores ajenos al desempeño potencial. Una entrevista con errores puede redundar en el rechazo de personas idóneas o (igualmente grave) en la contratación de personas inadecuadas para el puesto.

PREPARACIÓN DE LA ENTREVISTA

Conocimiento del puesto: El entrevistador debe conocer el perfil de puesto para el que se está reclutando.

Conocimiento de los candidatos: Previo a la entrevista, se debe haber hecho un análisis de cada uno de los candidatos que se entrevistarán.

Elaboración de preguntas: Se debe realizar la elaboración de las preguntas que se la harán a los candidatos y que permitirán un acercamiento al perfil de cada uno. En esta

etapa se debe tener en cuenta que las preguntas deben ser las mismas para todos los candidatos con el fin de que la información recopilada sea consistente y se pueda comparar

A continuación se brindan unas pautas que pueden servir de base para la elaboración y análisis de las preguntas en una entrevista:

PAUTAS PARA ELABORAR LAS PREGUNTAS DE LA ENTREVISTA

| PAUTAS | |
|---|---|
| **FORMACIÓN** | ¿Dónde realizó sus estudios y porqué eligió esa carrera profesional? |
| | ¿Repetiría su elección de estudios si volviera a empezar? |
| | ¿Está dispuesto a complementar su formación según se requiera? |
| | ¿Qué idiomas maneja y a qué nivel? |
| | |
| **PASADO PROFESIONAL** | Háblame de sus experiencias profesionales. ¿Qué cargo es el último que ha desempeñado? |
| | ¿Por qué dejó el último empleo? |
| | ¿De todo lo que ha hecho hasta ahora, qué es lo que más le gusta y por qué? |
| | |
| **MOTIVO DE LA SOLICITUD** | ¿Por qué le gustaría trabajar precisamente en esta institución y no en otra? |
| | ¿Qué le llamó la atención de esta institución? |
| | ¿Cuál cree que puede ser su aporte? |
| | |
| **COMPORTAMIENTO EN EL TRABAJO** | ¿Qué experiencias tiene del trabajo en equipo con otros profesionales o técnicos? |
| | ¿Qué opina de sus superiores anteriores? ¿Qué aspectos positivos tenían? ¿Qué aspectos negativos? |
| | ¿Cómo era su relación con los demás equipos de trabajo del anterior establecimiento? |
| | ¿Ha tenido alguna situación imprevista con alguno de los equipos de trabajo? ¿Como la manejó? |
| | ¿Podría identificar el grado de compromiso con el anterior trabajo y su cargo? |
| | ¿Tuvo la posibilidad de hacer propuestas y llevarlas a cabo? |
| | ¿Tuvo inconvenientes con alguien? Si el evaluado responde si, preguntar: ¿cómo lo solucionó? Si el evaluado responde no, preguntar ¿qué hacía usted para tener buenas relaciones? |
| | |
| **POTENCIAL DE DESARROLLO** | ¿Cuáles son sus objetivos a corto, mediano y largo plazo? |
| | ¿Cree que usted es la persona idónea para el cargo? |
| | ¿Qué méritos o puntos fuertes cree usted le pueden proporcionar ventajas respecto a otros candidatos? |
| | Si usted fuera seleccionado, ¿cómo se proyecta de aquí a tres años? |

| | |
|---|---|
| **CONDICIONES PERSONALES** | ¿Puede incorporarse inmediatamente a este puesto? |
| | ¿Tiene usted alguna actividad extraprofesional? ¿es formal? ¿Hace cuánto tiempo? |
| | ¿Tiene alguna ocupación complementaria, retribuida o no? |
| | ¿Tiene otras ofertas de trabajo alternativas? |
| | ¿Tiene alguna afición para sus ratos de ocio? ¿En que los ocupa? |
| | ¿Tiene otras aficiones no ha podido desarrollar y aspira a hacerlo en el futuro? |

PAUTA DE ANÁLISIS

Esta pauta nos indica qué información recogemos con cada área de la pauta de entrevista de selección presentada.

| Nº | Información que entrega cada ítem |
|---|---|
| 1 | **FORMACIÓN:** Da cuenta del conocimiento técnico que posee el postulante y de su interés de complementar su formación para desempeñar el puesto. |
| | |
| 2 | **PASADO PROFESIONAL:** Se puede obtener información acerca del entusiasmo, energía y disposición que se tiene para realizar una labor particular. Se puede inferir la inspiración que conduce a alcanzar lo que se desea. |
| | |
| 3 | **MOTIVO DE LA SOLICITUD:** Entrega información acerca de lo que el candidato maneja respecto del entorno y la organización a la que postula, también se obtiene información acerca de su capacidad para orientar herramientas y prácticas necesarias, atendiendo y reconociendo las particularidades propias del establecimiento. |
| | |
| 4 | COMPORTAMIENTO EN EL TRABAJO: Este ítem permite recoger información relacionada con: |

| | |
|---|---|
| | • Adaptación/flexibilidad entendida como la capacidad para adecuarse a los cambios en los procesos de trabajo, ambiente y nuevas tareas manteniendo un buen desempeño.<br><br>• Planeamiento y organización: capacidad para anticipar, planear y organizar tareas o proyectos a través de decisiones apropiadas.<br><br>• Comunicación: Da cuenta de la capacidad para presentar ideas e instrucciones con efectividad y sentido de la oportunidad y para escuchar activamente. Grado de precisión, síntesis y claridad con que se transmite información oral, entendiendo el impacto en el interlocutor.<br><br>• Relaciones interpersonales, entendida como la capacidad para establecer vínculos de manera efectiva con diferentes personas o grupos.<br><br>• Estilo de liderazgo e influencia, entendida como la capacidad para alinear su conducta y la de otras personas hacia la visión de la institución.<br><br>• Trabajo en equipo entendido como la capacidad de compartir tareas y responsabilidades y para conseguir metas comunes.<br><br>• Valores como la responsabilidad, honestidad, cooperación, ética, etc. |
| | |

| | |
|---|---|
| 5 | **POTENCIAL DE DESARROLLO:** Permite identificar la capacidad del candidato de reconocer sus fortalezas y debilidades desde una mirada objetiva, asimismo, permite conocer sus motivaciones en el ámbito profesional. |
| | |
| 6 | **CONDICIONES PERSONALES:** Este ítem está orientado a conocer la capacidad para tomar decisiones, entablar relaciones con diferentes personas, manejo del uso de su tiempo libre, capacidad de reconocer |

| | |
|---|---|
| | sus fortalezas y debilidades, para evaluar nuevas alternativas laborales y para comprometerse con áreas de interés. |
| | |
| 7 | **SITUACIÓN FAMILIAR:** Da cuenta de valores familiares, del cumplimiento de las obligaciones en diferentes situaciones de vida y sentido de pertenencia. |
| | |

REALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA

Apertura:

El entrevistador rompe el hielo y determina la finalidad y el tiempo de la entrevista. Se suelen establecer las causas por las que el candidato es llamado. Es el momento de preguntar por la marcha general del proceso de selección (sin entrar en excesivos detalles que pudieran molestar al entrevistador).

Introducción:

El entrevistador sitúa los términos de la entrevista en general. Se suele hablar de la organización y de la historia de la organización en general. Es la ocasión de hacer hablar al entrevistador todo lo que se pueda.

Presentación del trabajo:

En esta etapa se hace la presentación del puesto de manera general y de las responsabilidades del mismo.

Inicio de las preguntas:

Se aplica la batería de preguntas elaboradas mediante una conversación amistosa, no se puede sentir como la aplicación de un cuestionario, sino de un intercambio de ideas que nos permitirán conocer a cada uno de los candidatos.

Periodo de preguntas:

Se le deja al candidato un espacio para que realice las preguntas o dudas que tenga sobre el puesto.

Cierre de la entrevista:

En esta etapa se le informa al candidato cuáles son los pasos a seguir en el proceso,

se le comunica si debe efectuar alguna prueba, la fecha de la misma, se le agradece su participación.

ERRORES MÁS COMUNES A LA HORA DE REALIZAR UNA ENTREVISTA5

Falta de estructura:

Conducir una entrevista sin una estructura es muy parecido a conducir por una ciudad desconocida sin un mapa. Una estructura eficaz se consigue creando una guía completa de las entrevistas-definiendo las competencias para el puesto que contengan una serie de preguntas planteadas y un formato de calificación estructurado. Eso si, hay que procurar dejar espacio a la improvisación. Puede dar claves importantes sobre el candidato.

Falta de preparación:

¿Alguna vez ha improvisado en una entrevista? Ya sabe, ha echado una ojeada rápida al currículo o a la solicitud y se ha lanzado a hacer la entrevista. Es una pérdida de tiempo. Invertir unos minutos en revisar los requisitos del trabajo, el currículo y las preguntas es una costumbre necesaria.

No profundizar:

No indagar suficientemente en un área determinada que puede darnos información clave es un error que cometen los entrevistadores comúnmente. Para comprender adecuadamente el significado de la información proporcionada por el candidato, el entrevistador puede utilizar las llamadas preguntas de "profundización".

Preguntas de "si" o "no":

Se deben evitar preguntas que requieran una contestación limitada a un si o un no porque fuerzan al entrevistador a hacer otra pregunta a continuación y pueden incomodar al entrevistado.

Invadir la intimidad:

Además de no proporcionar información relevante, puede molestar al candidato.

FICHA 9 LA INDUCCIÓN

El proceso de inducción es muy particular de cada organización.

9.1 Propósitos de la inducción:

9.1.1 Facilitar el ajuste del nuevo empleado a la organización:

La inducción ayuda al nuevo empleado a ajustarse a la organización, tanto formal como informalmente.

De una manera formal: la organización desea que el empleado se vuelva productivo con la mayor rapidez posible, por eso el empleado necesita saber específicamente lo que significa el puesto.

De una manera informal: el empleado es recibido de una manera amistosa por sus compañeros y es introducido al grupo.

9.1.2 Proporcionar información respecto a las tareas y las expectativas en el desempeño de su cargo

El empleado desea y necesita saber exactamente lo que se espera de él. Se le debe informar al recién nombrado acerca de las reglas de la organización en general y del departamento al que ha sido asignado y ubicado.

9.1.3 Reforzar una impresión favorable

El proceso de inducción puede ayudar mucho al empleado a tranquilizarlo de los temores que pudiera tener a cerca de si habrá tomado una buena decisión de empleo correcta. El trato amable que se le ofrezca al empleado desde su llegada, hará que éste se sienta cómodo y seguro y con ánimos de trabajar.

9.2. Etapas de la Inducción:

El proceso de información consta de dos etapas:

Primera etapa:

Proporcionar al nuevo empleado información general de la institución:

- Información histórica de la municipalidad
- Visión, misión, valores de la municipalidad
- Políticas
- Estructura de la municipalidad
- Procesos y procedimientos más relevantes de la institución
- Reglamento Autónomo de Trabajo
- Otra información

Responsable: Unidad de Talento Humano.

Segunda etapa:

Brinda al nuevo empleado información del puesto referente a:

- Requerimientos del puesto y la seguridad
- Las expectativas de desempeño
- Reglas específicas de trabajo

También se abre el espacio para intercambiar ideas, aclarar dudas y oportunidad de socialización con los otros empleados. Para ello se recomienda:

- Visita por las distintas Unidades para que al empleado lo conozcan.
- Sesión de preguntas y respuestas.
- Presentaciones a los otros empleados.

Responsable: Jefe inmediato del empleado. En algunos casos, éste delega esta tarea a algún empleado de antigüedad en el departamento.

3. Aspectos a considerar en un programa de inducción:

Debe establecerse los procedimientos y la instrumentación correspondiente del proceso de inducción.

La instrumentación debe incluir al menos:

- El manual general de inducción.
- Una lista de chequeo del proceso de inducción para el nuevo funcionario.
- Evaluación del programa de inducción por parte del nuevo funcionario.
- Procedimientos de la organización.
- Perfil del puesto.
- Manual de organización
- Reglamento Autónomo de Servicios.

4. Metodología de inducción:

- Sesión de bienvenida y orientación
- Orientación sobre su contratación (aspectos de expediente, salarios, fechas de pago, jornada, horarios, marcas, uniforme, control de asistencia, etc.)

La atención del usuario

Recorrido por las instalaciones

Presentación a los funcionarios de la municipalidad

Charla o capacitación sobre el servicio público y el régimen municipal

Charla o capacitación acerca de la municipalidad (incluye la misión, visión, valores, objetivos, estructura y proyectos de la municipalidad)

Capacitación sobre procedimientos de la organización

Capacitación sobre el puesto

Charla o capacitación sobre el Reglamento autónomo de servicios.

Charla o capacitación sobre las organizaciones laborales

5. Evaluación del período de prueba:

La evaluación del período de prueba es la última actividad del proceso de selección de recursos humanos, por medio de la cual, se determina si el nuevo empleado es la persona idónea para el puesto.

Dentro de este período, se abre una gran expectativa sobre el funcionario pero, al mismo tiempo, la organización y especialmente el jefe inmediato, asumen una gran responsabilidad por el proceso de adaptabilidad y capacitación que requiere este funcionario para asumir sus responsabilidades con éxito.

De acuerdo con el Código Municipal, todo servidor municipal deberá pasar un período de prueba de hasta tres meses, contados a partir de la vigencia del acuerdo de su nombramiento.

"Artículo 142.-Todo servidor municipal deberá pasar satisfactoriamente un período de prueba hasta de tres meses de servicio, contados a partir de la fecha de vigencia del acuerdo de su nombramiento."

Cada municipalidad debe establecer los procedimientos y las herramientas para llevar a cabo el período de prueba del nuevo funcionario municipal.

Las herramientas para la evaluación del período de prueba deben contener una serie de indicadores que evalúen aspectos de adaptabilidad, no solo en el puesto sino también en la organización. Tanto debe evaluarse conocimiento y rendimiento en el puesto dentro de márgenes consecuentes con esa etapa, como el cumplimiento de normas, disponibilidad y las relaciones con los demás.

Asimismo, y esto es muy importante, debe enlazarse con las etapas de la inducción, para garantizar también que el nuevo funcionario está recibiendo y manifestando su conformidad con la capacitación que requiere para su buen desempeño.

No deberá utilizarse la herramienta de evaluación del desempeño para el personal de carrera, porque los enfoques, objetivos e indicadores no son los mismos.

Ideal es que la evaluación no constituya un acto único al final de los tres meses, sino por el contrario, que la metodología establezca evaluaciones intermedias que determinen el avance del funcionario nuevo; y de paso, que demuestre también el avance de la inducción y las acciones de orientación y apoyo que el jefe inmediato está llevando a cabo en este proceso.

La evaluación satisfactoria del período de prueba será la ratificación del nombramiento en propiedad y debe quedar registrada en el expediente de personal.

FICHA 10 GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE INDUCCIÓN

Inducir a un nuevo integrante en la organización es un procedimiento administrativo pocas veces valorado en las organizaciones. Un manual de inducción es una herramienta útil para la orientación del personal y como referencia para la persona que se integra a la organización.

En esta guía se incluyen los principales aspectos que debe incluir el Manual de Inducción al Nuevo Empleado.

1. Portada
2. Bienvenida
3. Misión
4. Visión
5. Valores
6. Historia de la Municipalidad
7. Generalidades del Cantón:

a. Historia

b. Cantidad de habitantes

c. Mapa y área geográfica que lo constituye

8. Historia
9. Cantidad de habitantes
10. Mapa y área geográfica que lo constituye
11. Quienes somos y qué hacemos

En este espacio se deberá incluir los siguientes aspectos:

- Labores y deberes que cumple la Municipalidad
- Estructura organizativa:
- Como está conformada la Municipalidad, todas la direcciones, departamentos, secciones o unidades que conforman la Municipalidad y una breve descripción de funciones. Adjuntar el organigrama.
- Fundamentos jurídicos: citar la principal legislación que le da fundamento a la Municipalidad y sus obligaciones.

12. Normas de recursos humanos

En este apartado se deben incluir toda la normativa y procedimientos de carácter administrativo que debe conocer todo empleado municipal, como por ejemplo:

- Salario: forma de pago, pluses salariales, incentivos y otros
- Vacaciones: cantidad de días, pago, trámite de solicitud de vacaciones
- Régimen disciplinario
- Uso de uniforme
- Horario de trabajo
- Reglas sobre el uso de Internet
- Decálogo del servidor público
- Cualquier otra información que la Municipalidad considere conveniente.

GLOSARIO

Ascenso: Promoción de un puesto a otro de nivel superior, en forma permanente o interina, considerando las vías de carrera administrativa establecidas en el Título V del Código Municipal.

Candidato elegible: Persona inscrita en el registro de elegibles por haber presentado pruebas satisfactorias para una clase de puesto, cuya calificación final mínima sea igual o mayor a %.

Carrera Administrativa Municipal: Régimen de empleo público municipal, establecido en el Título V del Código Municipal.

Código Municipal: Ley Nº 7794 del 30 de abril de 1998.

Concurso Externo: Proceso que se realiza para conformar registros de elegibles en las

clases de puesto en que se tienen plazas vacantes o se prevén éstas a futuro. Se debe respetar el principio de igualdad de oportunidades en el acceso de los ciudadanos a optar por los puestos públicos del país, para lo cual debe cumplirse con una adecuada divulgación, así como evitar cualquier tipo de discriminación.

Concurso Interno: Proceso en que se reclutan y seleccionan servidores regulares de comprobada idoneidad para pasar por la vía de promoción de un puesto a otro de clase diferente a la inmediata superior.

Descripción del puesto: Describe las características del puesto respecto a naturaleza, actividades, condiciones ambientales y organizacionales, supervisión recibida, supervisión ejercida, responsabilidad por funciones, por relaciones de trabajo, por equipo y materiales, condiciones de trabajo, consecuencia del error, características personales: habilidades, actitudes, conocimientos, requisitos, requisitos legales.

Entrevista de selección: Herramienta utilizada en la selección de personal que se realiza con el propósito de influir en la decisión final de un oferente para que acepte o no, vincularse con la organización.

Indicadores de selección: Conjunto de predictores definidos y ponderados en estricta relación con las características o criterios de éxito que demandan las clases de puesto sometidas a un proceso de reclutamiento y selección de personal.

Idóneo: Apto para ocupar un puesto vacante.

Inducción: Proceso de acompañamiento que ayuda al nuevo empleado a ajustarse a la organización, tanto formal como informalmente, mediante actividades educativas, reuniones, coaching, entre otras.

Inopia: Insuficiente o nula respuesta de oferta de empleo lograda en la etapa de reclutamiento.

Manual descriptivo de clases: Conjunto de descripciones o especificaciones de los puestos de la municipalidad.

Nómina: La terna o lista de los candidatos tomados del registro de elegibles existente para la clase de puesto de interés, en estricto orden descendente de calificación, que la Unidad de Recursos Humanos o el funcionario responsable debe presentar al alcalde o alcaldesa, para resolución respectiva.

Oferente: Persona que se atrae durante el reclutamiento y manifiesta interés de optar por un puesto vacante de la organización, mediante presentación de una oferta de servicios o curriculum con los correspondientes atestados.

Oferta de Servicios: Formulario utilizado para el proceso de reclutamiento de candidatos a puestos vacantes.

Pedimento de personal: La solicitud de personal para ocupar plazas vacantes o la sustitución temporal del titular.

Perfil: Delimitación de un puesto en el ámbito de los requerimientos de la organización.

Perfil de competencias: Se refieren a las características de una persona ya sea innata o adquirida, que en el trabajo o en situación de trabajo actúa con éxito.

Perfil del puesto: Ver descripción del puesto.

Predictor: Instrumento con el cual se mide o evalúa los criterios de selección. Se utilizan: pruebas de conocimiento, pruebas psicométricas, pruebas de personalidad, entrevistas, el currículum vitae, pruebas grupales, análisis de casos, antecedentes judiciales, examen médico, referencias laborales, entre otros.

Puesto: Conjunto de deberes y responsabilidades asignados por una autoridad competente para que sean atendidos por un trabajador durante la totalidad o parte de la jornada de trabajo.

Reclutamiento: Proceso para identificar y atraer a la organización a un grupo de candidatos, en suficiente número, con los debidos atributos y estimularlos para que soliciten empleo, que luego se seleccionará a alguno para llenar la plaza vacante.

Reclutamiento interno: Reclutamiento que se realiza dentro de la organización.

Reclutamiento externo: Atrae a candidatos que no pertenecen a la organización mediante diversas técnicas y procedimientos.

Registro de elegibles: Listado de candidatos que han sido seleccionados mediante pruebas para puestos de una clase determinada, inscritos en orden descendente de las calificaciones obtenidas, fijando como mínimo el %.

Resolución: Resolución o decisión final de un acto o fallo administrativo.

Selección de personal: Conjunto de actividades secuenciales que el postulante de la vacante deberá cumplir; se escoge el que tengan mayor probabilidad de adaptarse al

cargo ofrecido para satisfacer las necesidades de la organización.

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

BIBLIOGRAFÍA

• Manual Genérico de Reclutamiento y Selección del Personal Municipal UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES… última línea…

**ACUERDO No. 7-2023**

**Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz, Vicepresidente; Vincer Sánchez Salazar; Álvaro Morales González, acuerdan por mayoría absoluta y definitivamente aprobado en firme:**

**I. Se aprueba la Reforma al Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Santa Bárbara, como se detalla a continuación.**

**II. Se instruye a la Alcaldía a realizar las diligencias para su debida publicación en el Diario Oficial la Gaceta por una única vez, en cumplimiento del artículo 43 del Código Municipal.**

**III. Comuníquese a la Alcaldía Municipal.**

**REGLAMENTO AUTONOMO DE SERVICIOS**

Contenido

**CAPÍTULO I** ..... 13
Principios y propósitos que inspiran este reglamento ..... 13
**Artículo 1** ..... 13
**Artículo 2.** ..... 13
**CAPÍTULO II** ..... 14
Disposiciones generales y definiciones ..... 14
**Artículo 3** ..... 14
**Artículo 4.** ..... 14
**Artículo 5.** ..... 14
**Artículo 6.** ..... 15
**CAPÍTULO III** ..... 16
**Estructura de la administración** ..... 16
**Artículo 7.** ..... 16
**Artículo 8.** ..... 16
**Artículo 9.** ..... 16
**CAPÍTULO IV** ..... 17
Del Departamento de Talento Humano y Legal ..... 17
**Artículo 10.** ..... 17
**Artículo 11.** ..... 17
**Artículo 12** ..... 17
**Artículo 13.** ..... 17
**Artículo 14.** ..... 17
**Artículo 15.** ..... 17
**Artículo 16.** ..... 18
Del Departamento de Asesoría Legal ..... 18
**Artículo 17.** ..... 18
**CAPÍTULO V** ..... 18
Principios éticos del (la) funcionario (a) público (a) y el (la) servidor (a) municipal ..... 18

**Artículo 18.** ..... 18
**Artículo 19.** ..... 19
**CAPÍTULO VI** ..... 19
Deberes éticos del (la) servidor(a) municipal ..... 19
**Artículo 20.** ..... 19
**CAPÍTULO VII** ..... 21
Obligaciones de los o las funcionarios (as) ..... 21
**Artículo 21.** ..... 21
**CAPÍTULO VIII** ..... 23
Obligaciones de los o las funcionarios (as) con Autoridad Administrativa, Técnica o de ambos tipos ..... 23
**Artículo 22.** ..... 23
**CAPÍTULO IX** ..... 25
De las obligaciones de los o las servidores (as) que conducen vehículos ..... 25
**Artículo 23.** ..... 25
**CAPÍTULO X** ..... 27
Prohibiciones de los o las funcionarios (as) ..... 27
**Artículo 24.** ..... 27
**CAPÍTULO XI** ..... 30
De los deberes de los o las servidores (as) de la Municipalidad ..... 30
**Artículo 25.** ..... 30
**CAPÍTULO XII** ..... 31
Los activos informáticos ..... 31
**Artículo 26.** ..... 31
**Artículo 27.** ..... 31
**Artículo 28.** ..... 32
**Artículo 29.** ..... 32
**Artículo 30** ..... 32
**Artículo 31.** ..... 32
**CAPÍTULO XIII** ..... 33

De las relaciones de servicio, la selección de personal y el manual descriptivo de puestos ..... 33
**Artículo 32.** ..... 33
**Artículo 33.** ..... 33
**Artículo 34.** ..... 33
**Artículo 35.** ..... 33
**Artículo 36.** ..... 35
**Artículo 37.** ..... 35
**CAPÍTULO XIV** ..... 36
De la Selección de Personal ..... 36
**Artículo 38.** ..... 36
**Artículo 39.** ..... 36
**Artículo 40.** ..... 36
**Artículo 41.** ..... 36
**Artículo 42.** ..... 36
**Artículo 43** ..... 37
**Artículo 44.** ..... 37
**Artículo 45.** ..... 37
**Artículo 46.** ..... 37
**Artículo 47.** ..... 37
**CAPÍTULO XV** ..... 38
De la Carrera Administrativa ..... 38
**Artículo 48.** ..... 38
**Artículo 49.** ..... 38
**Artículo 50** ..... 38
**Artículo 51.** ..... 38
**Artículo 52.** ..... 38
**CAPÍTULO XVI** ..... 39
De la formación y la capacitación ..... 39
**Artículo 53.** ..... 39

**Artículo 54.** ..... 40
**Artículo 55.** ..... 40
**Artículo 56.** ..... 40
**Artículo 57.** ..... 41
**Artículo 58.** ..... 41
**Artículo 59.** ..... 41
**Artículo 60** ..... 41
**Artículo 61.** ..... 41
**Artículo 62.** ..... 41
**Artículo 63.** ..... 41
**Artículo 64.** ..... 42
**Artículo 65.** ..... 42
**Artículo 66.** ..... 42
**Artículo 67.** ..... 42
**Artículo 68.** ..... 42
**CAPÍTULO XVII** ..... 42
De la Evaluación del Desempeño ..... 42
**Artículo 69.** ..... 43
**Artículo 70.** ..... 43
**Artículo 71.** ..... 43
**Artículo 72. Rendición de cuentas**. El seguimiento al cumplimiento de las metas, será llevado mensualmente, mediante la entrega del formulario "rendición de cuentas", el cual deberá ser entregado por cada p ..... 43
**Artículo 73. Incumplimiento.** ..... 44
**Artículo 74** ..... 44
**Artículo 75. Igualdad de Trato.** ..... 44
**Artículo 76. Etapas.** ..... 44
**Artículo 77.** ..... 45
**Artículo 78.** ..... 45
**Artículo 79.** ..... 45

**Artículo 80.** ..... 45
**Artículo 81.** ..... 45
**Artículo 82.** ..... 46
**Artículo 83.** ..... 46
**Artículo 84.** ..... 46
**CAPÍTULO XVIII** ..... 47
De los sueldos y salarios. ..... 47
**Artículo 85.** ..... 47
**Artículo 86.** ..... 47
**Artículo 87.** ..... 48
**Artículo 88.** ..... 48
**Artículo 89.** ..... 48
**Artículo 90.** ..... 48
**Artículo 91.** ..... 50
**Artículo 92.** ..... 50
**Artículo 93** ..... 50
**CAPÍTULO XIX** ..... 50
De la salud ocupacional y el equipo de trabajo ..... 50
**Artículo 94.** ..... 50
**Artículo 95.** ..... 51
**Artículo 96.** ..... 51
**Artículo 97.** ..... 51
**Artículo 98.** ..... 51
**Artículo 99.** ..... 51
**Artículo 100.** ..... 51
**CAPÍTULO XX** ..... 52
De la regulación del fumado ..... 52
**Artículo 101.** ..... 52
**Artículo 102.** ..... 52
**Artículo 103.** ..... 52

**Artículo 104.** 52
**CAPÍTULO XXI** 52
Sección I 52
Del hostigamiento sexual 52
**Artículo 105.** 52
**Artículo 106.** 53
**Artículo 107.** 53
**Artículo 108.** 53
**Artículo 109.** 54
**Artículo 110.** 54
**Artículo 111.** 54
**Artículo 112.** 56
**Artículo 113.** 56
**Artículo 114.** 56
**Artículo 115.** 57
**Artículo 116.** 57
**Artículo 117.** 57
Sección II 57
Del hostigamiento laboral 57
**Artículo 118.** 57
**Artículo 119** 57
**Artículo 120** 57
**Artículo 121** 58
**Artículo 122** 58
**Artículo 123** 58
**Artículo 124** 60
**Artículo 125** 60
**Artículo 126** 60
**Artículo 127** 61
**Artículo 128** 61

**Artículo 129** ..... 61
**Artículo 130** ..... 63
**Artículo 131** ..... 63
**Artículo 132** ..... 63
**Artículo 133** ..... 64
**Artículo 134** ..... 64
**Artículo 135** ..... 64
**Artículo 136** ..... 64
**Artículo 137** ..... 64
**CAPÍTULO XXII** ..... 64
De los derechos de los o las servidores(as) ..... 64
**Artículo 138** ..... 64
**CAPÍTULO XXIII** ..... 66
De las vacaciones ..... 66
**Artículo 139** ..... 66
**Artículo 140** ..... 66
**Artículo 141** ..... 67
**Artículo 142** ..... 67
**Artículo 143.** ..... 68
**Artículo 144** ..... 68
**Artículo 145** ..... 68
**Artículo 146** ..... 68
**Artículo 147** ..... 68
**Artículo 148** ..... 69
**Artículo 149.** ..... 71
**Artículo 150.** ..... 72
**CAPÍTULO XXV** ..... 72
De las incapacidades para trabajar ..... 72
**Artículo 151.** ..... 72
**CAPÍTULO XXVI** ..... 73

De la jornada de trabajo ..... 73
**Artículo 152** ..... 73
**Artículo 153.** ..... 74
**Artículo 154.** ..... 74
**Artículo 155.** ..... 74
**Artículo 157.** ..... 75
De la autorización, reconocimiento y compensación del tiempo extraordinario ..... 75
**Artículo 158.** ..... 75
**Artículo 159.** ..... 75
**Artículo 160** ..... 76
**Artículo 161** ..... 77
**Artículo 162** ..... 77
**Artículo 163.** ..... 77
**Artículo 164.** ..... 78
Trámite para la aprobación de horas extra ..... 78
**Artículo 165.** ..... 78
**Artículo 166.** ..... 78
**Artículo 167.** ..... 79
**Artículo 168.** ..... 80
**Artículo 169** ..... 80
Sobre los Sistemas de Control ..... 80
**Artículo 170** ..... 80
**Artículo 171** ..... 81
**Artículo 172** ..... 81
**Artículo 173** ..... 81
**Artículo 174** ..... 82
**Artículo 175** ..... 82
**Artículo 176** ..... 82
Sobre el reconocimiento de la hora extra ..... 82
**Artículo 177** ..... 82

**Artículo 178** ..... 83
**Artículo 179** ..... 84
**Artículo 180.** ..... 85
**Artículo 181.** ..... 85
**Artículo 182.** ..... 86
**Artículo 183** ..... 86
**Artículo 184** ..... 86
**Artículo 185** ..... 87
**CAPÍTULO XXVII** ..... 87
Del régimen y control de asistencias, ausencias y llegadas tardías ..... 87
**Artículo 186** ..... 87
**Artículo 187.** ..... 89
**Artículo 188.** ..... 89
**Artículo 189** ..... 89
**Artículo 190** ..... 90
**Artículo 191** ..... 90
**Artículo 192** ..... 90
**CAPITULO XXVIII** ..... 91
De las ausencias ..... 91
**Artículo 193** ..... 91
**Artículo 194** ..... 91
**Artículo 195** ..... 91
**CAPITULO XXIX** ..... 91
De las llegadas tardías ..... 91
**Artículo 196** ..... 91
**Artículo 197** ..... 92
**CAPITULO XXX** ..... 92
Del abandono de trabajo ..... 92
**Artículo 198** ..... 92
**Artículo 199** ..... 92

**CAPITULO XXXI** ..... 93
Del despido ..... 93
**Artículo 200** ..... 93
**Artículo 201** ..... 95
**CAPÍTULO XXXII** ..... 96
Del uso del uniforme ..... 96
**Artículo 202.** ..... 96
**Artículo 203.** ..... 96
**Artículo 204.** ..... 96
**Artículo 205.** ..... 96
**Artículo 206.** ..... 97
**Artículo 207.** ..... 97
**Artículo 208** ..... 97
**CAPÍTULO XXXIII** ..... 97
Riesgos del trabajo ..... 97
**Artículo 209.** ..... 97
**Artículo 210.** ..... 97
**Artículo 211.** ..... 98
**Artículo 212.** ..... 98
**Artículo 213.** ..... 98
**Artículo 214.** ..... 99
**Artículo 215.** ..... 99
**Artículo 216** ..... 100
**CAPÍTULO XXXIV** ..... 100
**De la terminación de la relación de servicio** ..... 100
**Artículo 217.** ..... 100
**Artículo 218.** ..... 101
**Artículo 219.** ..... 102
**CAPÍTULO XXXV** ..... 102
Procedimiento administrativo y las sanciones ..... 102

**Artículo 220** ..... 102
**Artículo 221.** ..... 103
**Artículo 222** ..... 103
**Artículo 223** ..... 103
**CAPÍTULO XXXVI** ..... 105
Disposiciones varias ..... 105
**Artículo 224** ..... 105
**Artículo 225.** ..... 105
**Artículo 226.** ..... 105
**Artículo 227.** ..... 105
**Artículo 228.** ..... 105

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

El Concejo Municipal de Santa Bárbara, mediante acuerdo No. 738-2017 de la sesión ordinaria 44-2017 de fecha 27 de febrero de 2017, acuerda la publicación del siguiente reglamento:

Actualización aprobada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara, en sesión extraordinaria No. 77-2020, celebrada el jueves 30 de abril del 2020, mediante el acuerdo No. 4226-2020, publicado en el ALCANCE N° 311 A LA GACETA N° 280. El 25 de noviembre del 2020.

Reglamento Autónomo de Servicios de la

Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia

CAPÍTULO I

Principios y propósitos que inspiran este reglamento

Artículo 1.—Son principios que inspiran este reglamento y que deben orientar las labores de la Municipalidad y sus servidores(as), el servicio al usuario(a), la armonización de los procedimientos, la simplificación, la flexibilidad, la eficacia, el trabajo en equipo, la proporcionalidad, responsabilidad y el apego a las más estrictas normas de ética en el ejercicio de la función pública, así como el respeto a la dignidad y a los derechos del trabajador(a), con acatamiento riguroso del principio de legalidad y los principios generales del Régimen Municipal. Así como con la aplicabilidad del

concepto de polifuncionalidad y el servicio cliente-ciudadano(a) como objetivo primordial en la prestación de servicios.

Artículo 2. —Son principios éticos del servidor(a) municipal los siguientes:

a) Orientar el ejercicio de la función municipal hacia la satisfacción del bien común, que es su fin último y esencial. Para ello la función municipal tenderá al mantenimiento y aplicación de los principios de seguridad, justicia, solidaridad, paz, libertad y democracia.

b) La lealtad, la eficiencia, la probidad, el respeto a la autoridad y hacia los demás funcionarios (as) y la responsabilidad, son valores fundamentales e intrínsecos al ejercicio de la función pública municipal. También se tendrán presentes los principios del servicio público. Los deberes, obligaciones y responsabilidades que deben acatar los funcionarios (as) municipales se fundamentan en esos valores y principios referidos anteriormente.

c) El o la funcionario (a) es un servidor (a) de los administrados (as) del cantón y en particular, de cada individuo o administrado que con él se relacione en virtud de la prestación del servicio y de la función que desempeña, la cual debe atender de una manera integral con aplicación plena de sus conocimientos, aptitudes, actitudes y valores.

d) El o la funcionario (a) municipal estará siempre presto a adquirir nuevos y mejores conocimientos, que completen aquellos que ya posee, con el propósito de brindar siempre el mejor servicio a la comunidad. La formación y la capacitación permanente se complementarán con el trabajo en equipo, para que comparta los conocimientos que ha adquirido con sus compañeros (as) de trabajo, lo cual será esencial para la buena marcha de todas las dependencias del Gobierno Local.

CAPÍTULO II

Disposiciones generales y definiciones

Artículo 3. —El presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicios regulará las relaciones de trabajo, el funcionamiento, y el servicio entre la Municipalidad y sus servidores (as) de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, siendo de acatamiento obligatorio para todos los servidores (as) y funcionarios (as).

Artículo 4. —La Municipalidad propiciará la efectiva vigencia de los principios universales del Derecho Laboral y aplicará las sanciones pertinentes a los responsables por la violación de dicha normativa, atendiendo al debido proceso.

Artículo 5. —Para todos los efectos legales que se deriven de la aplicación de este reglamento, debe de entenderse por:

a) Municipalidad: La Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia y sus dependencias actuales y futuras.

b) Alcalde (sa): El máximo jerarca de la Municipalidad.

c) Vicealcaldes (as): Personas que sustituirán al Alcalde (sa) Municipal en sus ausencias temporales o definitivas.

d) Funcionarios (as): La persona física que presta a la Municipalidad en propiedad, interinidad, sus servicios materiales o intelectuales, o de ambos géneros, a nombre y por cuenta de ésta, en virtud de un acto válido y de eficaz investidura y que es nombrado de acuerdo con los requerimientos que sobre la materia establece el Código Municipal. Los términos “servidor (a) público (a), “empleado (a) público (a)”, “encargado (a) de servicio público”, “agente público (a)” y demás similares se consideran equivalentes al de funcionario (a) público (a).

e) Reglamento: Se entenderá el presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad.

f) Régimen Municipal: La forma de gobierno de regirse la Municipalidad.

g) Talento Humano: El Departamento encargado de la ejecución de las actividades, tareas, y funciones relacionadas con la administración de Talento Humano de la Municipalidad. Tendrá una nomenclatura y representación en el mapa básico de procesos de la Municipalidad conforme lo decidan las autoridades competentes de la Municipalidad.

h) Concejo: El Concejo Municipal del Cantón de Santa Bárbara de Heredia.

Artículo 6. —Los (las) Jefes (as) Municipales, Encargados de Unidades y todos aquellos funcionarios (as) que tengan bajo su responsabilidad, tareas de administración o supervisión de personal, son responsables ante el Alcalde (sa) o Vicealcalde (sa)

designado, de velar por la correcta aplicación de todas las disposiciones de este reglamento.

CAPÍTULO III

Estructura de la administración

Artículo 7. —La Administración Municipal está integrada por:

a. Un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal e integrado por 5 Regidores (as) Propietarios (as), y 5 Regidores (as) Suplentes, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 13 del Código Municipal.

b. Un (a) Alcalde (sa) Municipal, y dos Vicealcaldes (sa), que tienen las obligaciones, potestades y responsabilidades derivados de los artículos 17 y demás del Código Municipal, artículos 101 y 103 de la Ley General de la Administración Pública y demás leyes conexas que rijan sobre la materia.

c. Un (a) Auditor (a) nombrado (a) por el Concejo Municipal, cuyas obligaciones se encuentran

indicadas en el artículo 52 del Código Municipal y el artículo 31 de la Ley de Control Interno.

d. Coordinadores (as) y /o Jefaturas mandos intermedios que componen los distintos Departamentos administrativos que conforman la estructura organizacional de la Municipalidad; cargos que serán nombrados por el o la Alcalde (sa) Municipal tal y como lo establece la legislación vigente en la materia.

Artículo 8. —La Municipalidad mantendrá actualizados un Manual de Puestos y Manual de Organización y Funcionamiento, cuya aplicación será responsabilidad del Alcalde (sa) Municipal.

Artículo 9. —El o la Alcalde (sa) Municipal, es el enlace entre el Concejo Municipal y los servidores (as) de la comunidad, él o ella es el o la funcionario (a) de mayor jerarquía dentro de la Institución, por lo que toda información por parte de la administración que sea dirigida al Concejo Municipal ha de ser remitida por su despacho. A él o ella corresponde la presentación ante el Concejo de toda iniciativa y de los informes que presente la administración ante dicha instancia.

CAPÍTULO IV

Del Departamento de Talento Humano y Legal

Artículo 10. —El Departamento de Talento Humano funge como asesor del sistema de administración de Talento Humano de la Administración Municipal, por tanto, cumplirá y ejecutará todas las funciones, tareas, y actividades propias de la administración de Talento Humano asignado por el ordenamiento jurídico.

Artículo 11. —El Departamento de Talento Humano llevará a cabo las actividades de control sobre la aplicación de las sanciones disciplinarias que se establecen en este reglamento, podrá formar parte de un Órgano Director.

Artículo 12. —El Departamento de Talento Humano de la Municipalidad será responsable de elaborar y custodiar el expediente personal de cada uno (a) de los o las funcionarios (as) y de mantener al día los archivos de los documentos pertinentes que éstos y éstas aportan, así como de preservar su confidencialidad.

Artículo 13. —El Departamento de Talento Humano llevará el registro expedito de todos aquellos datos y registros derivados de la relación de servicio de sus funcionarios en asuntos tales como: evaluación del desempeño y aspectos disciplinarios.

Artículo 14. —Los expedientes de personal deberán contener todos aquellos documentos y datos que sirvan para determinar el historial de la relación de servicio y será responsabilidad

de cada funcionario (a) actualizar el suyo.

Artículo 15. —Es deber de cada jefatura de las diferentes unidades administrativas de la municipalidad, así como de la Alcaldía Municipal, enviar copia al expediente personal de los funcionarios (as), de aquellas gestiones que dentro de su ámbito de competencia puedan generar actos jurídico administrativos.

Artículo 16. —La información contenida en el expediente personal es de carácter confidencial y sólo tendrán acceso a ella el Alcalde Municipal, además del servidor (a) o su representante legal, debidamente acreditado como apoderado y el Auditor Municipal en caso que así se requiera.

Del Departamento de Asesoría Legal

Artículo 17. —El Departamento de Asesoría Legal brindará todo el apoyo legal en materia laboral a la institución, así como lo que al respecto se indique en el Manual de Puestos de la
Municipalidad Santa Bárbara de Heredia.

CAPÍTULO V

Principios éticos del (la) funcionario (a) público (a) y el (la) servidor (a) municipal

Artículo 18. —Son principios éticos de la función pública y del servidor (a) los siguientes:

a) El ejercicio de la función pública, la cual debe orientarse a la satisfacción del bien común, que es su fin último y esencial. Para ello la función pública propenderá a la actualización de los valores de seguridad, justicia, paz, libertad y democracia.

b) La lealtad, la eficiencia, la probidad y la responsabilidad, son valores fundamentales que deberán estar presentes en el ejercicio de la función pública. También se tendrán en cuenta los principios del servicio público. Los deberes y prohibiciones que deben acatar los funcionarios (as) públicos(as) se fundamentan en esos valores y principios.

c) El o la funcionario (a) público (a) es un servidor (a) de los administrados (as) en general y en particular, de cada individuo o administrado (a) que con él se relacione en virtud de la prestación de servicio y de la función que desempeña.

d) El o la servidor (a) público(a) debe actuar en forma tal que su conducta pueda admitir el examen público más minucioso. Para ello, no es suficiente la simple observancia de la ley, deben aplicarse también los principios de la ética del servicio público, regulados o no de modo directo por la normativa.

Artículo 19. —Los principios éticos del servicio público tienen como función inspirar la confianza de los o las ciudadanos (as) para fortalecer la credibilidad en el gobierno, sus gestores, e instituciones, con el objetivo de facilitar a los gobernantes el cumplimiento de los diversos fines estatales en beneficio de la comunidad.

CAPÍTULO VI

Deberes éticos del (la) servidor(a) municipal

Artículo 20. —Todo (a) servidor (a) debe acatar los siguientes deberes, sin perjuicio de todos los demás establecidos por la ley y este Reglamento:

a) Deber de Lealtad: Todo (a) servidor (a) debe ser fiel a los principios éticos del servicio público, le debe lealtad a la institución.

b) Deber de Eficiencia: Todo (a) servidor (a) debe cumplir personal y eficientemente la función que le corresponde en la institución en las condiciones de tiempo, forma, y lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Usar el tiempo laboral realizando siempre su mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible y en el desarrollo de las tareas que corresponden al cargo con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiado.
2. Esforzarse por encontrar y utilizar la forma más eficiente y económica de realizar sus tareas, así como para mejorar los sistemas administrativos y de atención al usuario en los cuales participa. Esto lo puede realizar mediante sugerencias e iniciativas explícitas a sus superiores.
3. Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio de la Municipalidad y el de los terceros que se pongan bajo su custodia, y entregarlos cuando corresponda.
4. Hacer uso razonable de los útiles y materiales que se le proporcionen para realizar sus tareas, procurando dar a cada uno de ellos el máximo rendimiento y menor desperdicio posible.

c) Deber de Probidad: Todo (a) servidor (a) debe de actuar con honradez, en especial cuando haga uso de recursos públicos que le son confiados para el cumplimiento de los fines municipales, o cuando participe en actividades o negocios de la administración que comprometan esos recursos.

d) Deber de Responsabilidad: Todo (a) servidor (a) actuará con claro sentido del deber que le corresponde para el cumplimiento del fin público que compete a la Municipalidad y de las consecuencias que el cumplimiento o incumplimiento de ese deber conlleva en relación con
ese cometido institucional.

e) Deber de Confidencialidad: El o la servidor (a) debe guardar discreción con respecto a todos los hechos e informaciones de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio o con motivo del ejercicio de sus funciones, independientemente de que el asunto haya

sido calificado o no como confidencial por el superior, salvo en el caso de que sea autorizado para dar informaciones y sin perjuicio del derecho de información del administrado (a), conforme al ordenamiento jurídico vigente.

f) Deber de Imparcialidad: El o la servidor (a) debe ejercer el cargo sin discriminar en cuanto a las formas y condiciones del servicio a ninguna persona por razón de raza, género, religión, nacionalidad, situaciones económicas, ideología o afiliación política.

g) Deber de Conducirse Apropiadamente Frente al Público: Todo (a) servidor (a) debe observar frente al público, en el servicio y fuera de él, una conducta correcta, digna y decorosa, evitando actitudes que puedan socavar la confianza del público y la integridad del o el funcionario (a) y la Municipalidad.

h) Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables: Todo(a) servidor(a) debe conocer las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad de acumulación de cargos, prohibiciones por razón de parentesco y cualquier otro régimen especial que le sea aplicable y asegurarse de cumplir con las acciones necesarias para determinar si está o no comprendido en algunas de las prohibiciones establecidas en ellos.

i) Deber de Objetividad: El o la servidor (a) siempre debe emitir juicios objetivos sin influencia de criterios personales o de terceros no autorizados por la administración y se abstendrá de participar en cualquier decisión cuando exista violencia moral sobre él o ella que pueda hacerle incumplir su deber de objetividad. Queda a salvo su deber de obediencia al superior en los

términos previstos en la Ley General de la Administración Pública.

j) Deber de comportarse con decoro y respeto: Todo (a) servidor (a) debe ser justo, cuidadoso, respetuoso y cortés en el trato con los o las usuarios (as) del servicio, sus jefes, colaboradores (as) y compañeros (as).

k) Deber de Denuncia: Es obligación de todo (a) servidor (a) formular la denuncia correspondiente ante la autoridad competente, cuando en el ejercicio de su cargo tenga conocimiento de cualquier irregularidad en perjuicio de los o las funcionarios (as) y de la Municipalidad.

CAPÍTULO VII

Obligaciones de los o las funcionarios (as)

Artículo 21. —Además de las que expresamente regula el Código de Trabajo, son obligaciones de los o las trabajadores (as):

a) Prestar los servicios personalmente, en forma regular y continua, de acuerdo con el respectivo contrato o relación laboral, dentro de la jornada de trabajo, bajo la dirección del patrono o de sus representantes, a cuya autoridad están sujetos en todo lo concerniente al trabajo.

b) Ejecutar las labores que se les encomienden, siempre que sean compatibles con sus aptitudes, estado y condición, con la intensidad, cuidado, dedicación y esmero apropiados, en forma, tiempo y lugar convenidos, concentrando la atención en la labor que está realizando, a fin de que la misma resulte de la mejor calidad posible.

c) Observar durante el trabajo buenas costumbres y disciplina, así como vestir en forma correcta y acorde con las labores que desempeña.

d) Guardar la consideración debida en la atención al público, de manera que su proceder no origine queja por mal servicio, omisión del mismo o maltrato.

e) Mantener el orden y el aseo en el puesto de trabajo con la finalidad de agilizar la atención al público.

f) Restituir al patrono los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos, útiles, herramientas, maquinaria, y otros, que se les faciliten para el trabajo, en el entendido de que no serán responsables por el deterioro normal ni el que se ocasione por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad, o defectuosa confección.

g) Responder económicamente en sus funciones por los daños que causen por dolo o culpa grave.

h) Guardar discreción sobre asuntos relacionados con su trabajo o vinculados con otras dependencias municipales.

i) Reportar a la jefatura inmediata, los daños o imprudencias que otros compañeros causen en perjuicio de la Municipalidad.

j) Rendir los informes que se les soliciten en los plazos establecidos para tal efecto.

k) Tomar pedidos o mensajes en forma clara y completa.

l) Cuidar, resguardar, preservar y emplear debidamente los recursos públicos municipales.

ll) Utilizar el uniforme institucional, para la ejecución de sus funciones.

m) Utilizar diariamente el gafete de identificación como funcionario municipal.

n) Ejecutar sus labores siguiendo las normas de salud ocupacional establecidas.

CAPÍTULO VIII

Obligaciones de los o las funcionarios (as) con Autoridad Administrativa, Técnica o de ambos tipos

Artículo 22. —Además de lo contemplado en el artículo anterior y en el presente reglamento, los o las funcionarios(as) que ocupen cargos con autoridad administrativa, técnica o de ambos

tipos, están obligados a:

a) Diagnosticar una vez al año, en forma objetiva y veraz, las características del desempeño de todos (as) sus colaboradores (as), tanto en el aspecto técnico como administrativo y brindarles o gestionar la capacitación que requieran.

b) Preparar informes y reportes sobre el desempeño de su respectiva unidad o proyecto, en el momento que sea requerido por la máxima autoridad.

c) Reportar de forma inmediata cualquier hecho relevante que requiera una pronta solución.

d) Observar que se cumplan las normas de disciplina y asistencia de sus colaboradores(as).

e) Planificar, orientar, y guiar a sus colaboradores (as) para que las actividades y procesos asignados se desarrollen conforme a las normas de eficiencia y calidad deseadas.

f) Dictar las disposiciones administrativas necesarias para el buen desempeño del equipo de colaboradores (as).

g) Planear y programar, en los niveles que lo exijan, las condiciones del entorno y las acciones estratégicas y operativas pertinentes.

h) Formular los anteproyectos de presupuesto correspondiente al Departamento respectivo.

i) Velar para que los o las funcionarios (as) bajo su coordinación y supervisión cumplan con las obligaciones señaladas y no incurran en las conductas prohibidas por el Capítulo X de este Reglamento.

j) Efectuar la calificación y evaluación del desempeño de los o las colaboradores (as) en forma objetiva, puntual y veraz.

k) Enviar en el plazo estipulado los documentos y reportes que al efecto se establezcan.

l) Atender las observaciones, ideas e inquietudes del equipo de colaboradores(as) y buscar la pronta solución a las gestiones que le formulen, siempre y cuando procedan dentro del ámbito de su competencia conforme al ordenamiento jurídico establecido.

m) Velar para que las relaciones interpersonales sean cordiales y se desarrollen dentro de los cánones del respeto mutuo.

n) Crear y mantener una cultura de trabajo orientada a estimular en sus colaboradores (as) el trabajo en equipo, sustentado en un enfoque de procesos y productos y en una vocación de creatividad y anticipación a los cambios.

o) Velar para que sus subordinados (as) disfruten de sus vacaciones de modo tal que no se produzcan acumulaciones indebidas.

p) Brindar especial atención a los o las servidores (as) en los aspectos propios de su desempeño durante el período de prueba.

q) Cumplir con sus funciones sin sujeción a los límites de la jornada establecida por este Reglamento, cuando fuere necesario, sin que ello genere remuneración, de conformidad con lo establecido por el Código de Trabajo y las directrices de la Contraloría General de la República.

r) Elevar a decisión del o la Alcalde (sa) y a conocimiento de Talento Humano, en el plazo improrrogable de tres días a partir del mismo día en que tuvo conocimiento, las faltas graves en que incurrieron los o las servidores(as) a su cargo.

s) Cumplir con todas las demás obligaciones propias de su cargo.

CAPÍTULO IX

De las obligaciones de los o las servidores (as) que conducen vehículos

Artículo 23. —Sin perjuicio de otras obligaciones señaladas en este Reglamento y en las Leyes de Tránsito, son obligaciones específicas de quienes manejan vehículos de la Municipalidad:

a) Mantener al día la licencia de conducir en la categoría correspondiente.

b) Tratar con absoluto esmero y cuidado los vehículos de la Municipalidad de modo que estos no sufran más daños y desperfectos que los debidos a la acción del tiempo y del trabajo normal.

c) Responder por los daños que ocasionen a los vehículos por dolo o culpa grave, sin perjuicio de las sanciones respectivas.

d) Abstenerse de ingerir licor, drogas o cualquier otra sustancia lícita o ilícita que afecte su capacidad conductiva.

e) Abstenerse de conducir temerariamente. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones dará base hasta para el despido sin responsabilidad patronal.

f) No transportar en los vehículos de la Municipalidad a personas particulares y funcionarios no autorizados por el Alcalde Municipal.

g) Revisar con la regularidad aconsejable los vehículos municipales y reportar a quien corresponda de forma inmediata la existencia o potencialidad de desperfectos mecánicos o electromecánicos

h) Está absolutamente prohibido el uso de los vehículos oficiales para asuntos personales o ajenos a la Municipalidad.

i) Asumir la responsabilidad integral del vehículo durante el tiempo que permanezca a su cargo (incluyendo herramientas, repuestos, accesorios, daños ocurridos por imprudencia durante su conducción por parte del funcionario municipal y otros).

j) En cuanto al uso de los vehículos municipales existirá un Encargado que velará por el uso de los mismos, corroborando con los funcionarios autorizados las unidades a su salida y su regreso. Para esta gestión contará con la documentación requerida a fin de llevar un control efectivo sobre el uso de estos. Y ante situaciones anómalas que involucren a los vehículos municipales realizará el debido parte ante la Administración.

k) Reportar lo más pronto posible a la Alcaldía cualquier accidente o imposición de boletas por infracción a la Ley de Tránsito, suministrando información lo más detallada y completa posible sobre la hora, lugar y circunstancias propias del accidente o infracción, el nombre o nombres de todas las personas involucradas (víctimas, testigos, coautores, entre otros), características de los vehículos involucrados y en general todo tipo de detalles pertinentes.

l) Respetar en todos sus extremos la Ley de Tránsito.

m) Los vehículos deben operar acatando lo dispuestos en el Reglamento de Vehículos Automotores de la Municipalidad de Santa Bárbara. Además de lo dispuesto en la Ley 9078.

CAPÍTULO X

Prohibiciones de los o las funcionarios (as)

Artículo 24. —Está prohibido a los servidores (as) de la Municipalidad:

1. Lo indicado en el artículo 72 del Código de Trabajo.

2. Actuar en el desempeño de sus cargos, con fines distintos de los encomendados.

3.Tener obligaciones laborales con otras entidades, públicas o privadas, o adquirir compromisos con evidente superposición horaria a su relación laboral con la Municipalidad.

4. Participar en actividades vinculadas con empresas o intereses privados que puedan causar evidente perjuicio a los municipales o competir con ellos.

5. Utilizar o distraer los bienes y recursos municipales en labores, actividades y asignaciones privadas distintas del interés público.

6. Durante los procesos electorales, ejercer actividad política partidaria en el desempeño de sus funciones y durante la jornada laboral; así como violar las normas de neutralidad que estatuye el Código Electoral.

7. Aceptar dádivas, obsequios o recompensas que se les ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus cargos.

8. Solicitar o percibir, sin la anuencia expresa del Concejo, subvenciones de otras entidades públicas por el desempeño de sus funciones.

9. Sancionar a sus subordinados (as) para tomar contra ellos alguna represalia de orden político electoral o violatoria de cualquier otro derecho concedido por las leyes.

10.Usar el poder oficial o la influencia que surja de él, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos, o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio, a sus familiares hasta el tercer grado en ascendientes y descendientes, por afinidad o consanguinidad, amigos o extraños, medie o no remuneración.

11. Emitir normas en su propio beneficio.

12. Usar a título oficial, los distintivos, la papelería o el prestigio de la oficina pública para asuntos de carácter personal o privado.

13. Usar los servicios del personal subalterno, así como los servicios que presta la institución a la que sirve, para beneficio propio, de familiares hasta el tercer grado de ascendientes y descendientes, por afinidad o consanguinidad, amigos o extraños, salvo el derecho personal que pueda corresponderle.

14. Participar en transacciones financieras utilizando información de la Municipalidad que no es pública.

15. Aceptar pago u honorarios por discurso, conferencia o actividad similar, a la que haya sido invitado a participar en su calidad de funcionario municipal.

16. Llevar a cabo trabajos o actividades, remuneradas o no, fuera de su empleo que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades municipales, que generen motivo de duda razonable sobre la imparcialidad en la toma de decisiones que competen al empleado (a), salvo excepciones admitidas por la ley.

17. Actuar como agente o abogado de cualquier persona, familiar o no, en reclamos administrativos o judiciales contra la entidad a la que sirve.

18. Efectuar o patrocinar trámites o gestiones administrativas, que se encuentren directa o indirectamente relacionadas con su cargo de forma tal que su acción implique discriminación.

19. Dirigir, administrar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas de existencia física o jurídica, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración, o que fueren proveedores o contratistas.

20. Solicitar servicios o recursos especiales para la institución, cuando dicha aportación comprometa o condicione en alguna medida la toma de decisiones.

21. Hacer abandono o dejar de hacer las labores encomendadas sin causa justificada, o sin permiso expreso de la jefatura inmediata y el Alcalde Municipal.

22. Sin perjuicio de otros supuestos calificados como abandono de trabajo se constituye como tales:

a) Distraer tiempo de sus horas de trabajo para asuntos ajenos a las labores correspondientes del cargo que desempeña.

b) Atender, en horas de trabajo, visitas personales y hacer llamadas telefónicas de igual naturaleza, a menos que estas sean de gravedad o de urgencia, en cuyo caso deberán ser lo más breves posibles.

c) Atender negocios de carácter personal, o ejecutar algún trabajo de cualquier naturaleza, ajeno a los fines de su función o de la Municipalidad.

d) Visitar otras oficinas que no sean aquellas donde prestan sus servicios, a no ser que lo exija la naturaleza del trabajo; así como mantener conversaciones innecesarias con compañeros (as) de labores o con extraños, en perjuicio o con demora del trabajo que se está ejecutando.

e) Distraer con cualquier clase de juegos o bromas a los las compañeros (as) de trabajo o quebrantar la cordialidad y el mutuo respeto que deben ser normas en las relaciones del personal de la Municipalidad.

23. Incumplir las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propias de su competencia, salvo excepciones establecidas por Ley.

24. Divulgar el contenido de informes o documentos confidenciales, así como hacer público cualquier asunto de orden interno o privado de la oficina, sin la autorización correspondiente.

25. Ingerir licor o presentarse en estado de embriaguez, drogadicción, o cualquier otra condición análoga, en las distintas dependencias de la Municipalidad.

26. Utilizar o ceder útiles, herramientas y equipo de cualquier tipo, suministrados por la Municipalidad, para objeto distinto de aquel al que están oficialmente destinados.

27. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, salvo que ellas sean requisito derivado del desempeño de su cargo.

28. Recoger o solicitar, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones de otros(as) compañeros(as); o realizar rifas o ventas de objetos dentro de las oficinas, salvo las excepciones muy calificadas, autorizadas por la Alcalde (sa), según sea el caso.

29. Ampararse en la condición de funcionario (a) de la Municipalidad o invocarle para obtener ventajas de cualquier índole, ajenas a las funciones que se le han encomendado.

30. Ejercer actividades profesionales cuando las mismas riñan con el ejercicio de las funciones que se estén desempeñando, o violen la prohibición que imponga la ley para el ejercicio liberal de la profesión, o violen los deberes del régimen de dedicación exclusiva, o servir de mediadores para facilitar a terceros sus actividades profesionales, valiéndose para ello del cargo o posición que ocupa.

31. Salvo lo previsto en la ley, hacer reclamos u otras gestiones similares a favor de los particulares, en forma directa o indirecta, contra las diversas dependencias de la Municipalidad; llevar contabilidades o practicar auditorajes, excepto en cuanto a los negocios propios, de su cónyuge, ascendientes, descendientes y colaterales, hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad, debiendo comunicarlo a las autoridades respectivas.

32. Ejercer presión, hostigar, acosar, tomar represalias contra compañeros (as), para obtener provecho personal en acciones relacionadas con credos políticos, religiosos, sexuales, económicos y de cualquier otra índole.

33. Fumar en el centro de trabajo.

34. Hacer propaganda religiosa o contraria a las instituciones democráticas.

35. Extraer de la Municipalidad documentos, expedientes, equipo, o en general cualquier bien de la Municipalidad, aunque sea para dar cumplimiento a labores de la Municipalidad, sin autorización expresa y previa de la jefatura inmediata.

36. Tratar de resolver por medio de la violencia (física o psicológica), las dificultades que surjan con jefes, servidores (as) o usuarios (as).

37. Consumir café, refrigerio o comidas fuera del horario, sea el mismo de 7:30 a 9:00 a. m. y el tiempo para almuerzo debe tomarse en el lapso de las 11:30 a. m. a 1:45 p.m. (15 minutos para café en la mañana y 45 minutos para el almuerzo, alternándose con compañeros por continuidad del servicio público)

38. Incurrir en prácticas laborales desleales.

39. Nombrar a funcionarios (as) con parentesco de consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive con el jefe inmediato o con los superiores de este en el respectivo Departamento o Oficina.

40. Realizar actos de acoso laboral, entendiendo como tales aquellas acciones u omisiones tendientes a obstaculizar el normal desempeño de las labores a cualquier funcionario (a) de la Municipalidad.

41. Aquellas otras que se estipulen por medios administrativos y jurídicos, y las demás incluidas en la legislación existente al respecto y que no se hayan considerado en este artículo.

CAPÍTULO XI

De los deberes de los o las servidores (as) de la Municipalidad

Artículo 25. —Son deberes de los o las servidores (as) municipales:

1) Respetar este reglamento, así como cumplir las obligaciones vigentes en sus cargos.

2) Prestar los servicios contratados con absoluta dedicación, intensidad y calidad, responsabilizándose de sus actos y ejecutando sus tareas y deberes con apego a los principios

legales, morales y éticos.

3) Guardar la consideración debida al público atenderlo con diligencia, afán de servicio y buen trato, de modo que no se origine queja justificada por mal servicio o atención.

4) Garantizar, a la administración municipal la integridad y fidelidad en su trabajo, sea éste de la naturaleza que sea, en aras de lograr el cumplimiento de los objetivos y la misión de la Municipalidad.

5) Cuidar, resguardar, preservar y emplear debidamente los recursos públicos municipales.

6) Observar en su trabajo buenas costumbres y disciplina, vocabulario, así como un trato respetuoso para sus compañeros(as) de trabajo, superiores y autoridades.

7) Responder por los daños y perjuicios que puedan causar sus acciones u omisiones, ya sean dolosas o culposas.

8) Guardar discreción sobre asuntos relacionados con su trabajo o vinculados con otras dependencias municipales, cuya divulgación pueda usarse contra los intereses de la Municipalidad.

9) Sugerir, en el momento oportuno y ante la instancia administrativo-jerárquica correspondiente, lo que considere adecuado para el mejor desempeño de sus labores.

10)Desempeñar dignamente sus cargos.

CAPÍTULO XII

Los activos informáticos

Artículo 26. —El software por utilizar en cada equipo de cómputo, es propiedad de la Municipalidad y deberá contar con las respectivas licencias. En caso de que un (a) funcionario

(a) incluya software ilegal o prohibido, éste será eliminado inmediatamente y se procederá a sancionar al funcionario según corresponda.

Artículo 27. —Los o las usuarios (as) de los equipos no podrán mantener archivos de carácter personal o de cualquier otro tipo que no se relacionen estrictamente con la función municipal, para estos efectos, los o las funcionarios (as) encargados (as) de los sistemas de cómputo de la Municipalidad, podrán realizar revisiones del equipo al azar y sin previo aviso.

Artículo 28. —Para efectos de protectores, fondos y refrescadores de pantalla, podrán utilizarse únicamente los definidos por la Municipalidad, en concordancia con la normativa interna o gubernamental que exista para ello.

Artículo 29. —El uso de internet y correo electrónico está permitido solo a los funcionarios (as) autorizados para ello, quienes deberán ajustarse a los estándares definidos por la Municipalidad. En caso de que se demuestre abuso en su utilización, de acuerdo con el análisis de las bitácoras registradas por los o las encargados (as) de la informática en la Municipalidad, se sancionará verbalmente; en caso de reincidencia, se

sancionará conforme lo establecido en este reglamento y las demás normas supletorias. De igual manera, en caso de que se compruebe que un (a) funcionario (a) está accesando a páginas clasificadas como pornográficas o que atenten contra la moral y las buenas costumbres, se aplicará la sanción escrita cuando sea por primera vez y si reincide, se le suspenderá sin goce de salario y hasta podrá ser causal de despido (de acuerdo con el artículo 158 inciso c) y d) del Código Municipal).

Artículo 30. —Cuando un funcionario utilice los medios informáticos para fines ajenos a sus funciones laborales, dentro de su jornada diaria, se considerará como abandono de trabajo.

Artículo 31. —El personal debe conocer y estar comprometido con las regulaciones sobre seguridad y confidencialidad de la información, emitidas por la Municipalidad, con el fin de reducir los riesgos de error humano, robo, fraude o uso inadecuado de los recursos de la Tecnología de la Información. El equipo de cómputo municipal, es un activo de la institución, por lo que su uso es exclusivamente laboral. La información contenida en el equipo pertenece a la Municipalidad de Santa Bárbara, no es personal. Se debe hacer uso obligatorio del Chat

Institucional en todos los equipos de cómputo. En caso de ausencia por incapacidad, vacaciones, permisos sin goce de salario, asistencia a citas médicas (con posibilidad de incapacidad), licencia por maternidad, suspensión u otro motivo que implique la no permanencia del funcionario en la Institución, deberá aportar al Técnico de Tecnologías de la Información, su clave de acceso, para que en caso de que la Alcaldía requiera obtener algún documento del equipo o bien del correo electrónico, esto en beneficio del servicio que se brinda, fomentando así la respuesta oportuna a las instituciones y demás entes que requieren respuesta expedita. Asimismo, al finalizar la relación laboral con la Municipalidad el funcionario deberá entregar al Departamento de cómputo, sus claves de acceso a los sistemas municipales.

CAPÍTULO XIII

De las relaciones de servicio, la selección de personal y el manual descriptivo de puestos

Artículo 32. —Las relaciones de servicio entre los o las servidores(as) municipales y la Municipalidad se regirán por las disposiciones del Código Municipal, Código de Trabajo, Ley General de la Administración Pública, Ley de la Administración Financiera, Ley de Contratación Administrativa, Ley de Salarios, Leyes Supletorias y conexas.

Artículo 33. —Son servidores (as) municipales los nombrados (as) de acuerdo con el artículo 134 del Código Municipal y que satisfagan los requisitos que establece el Manual de Puestos de la Municipalidad, el artículo 111 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 34. —Todo (a) trabajador (a) deberá estar amparado a contrato de trabajo o acción de personal que contenga el salario devengado, especificando el salario base, anualidades y pluses salariales, nomenclatura y clasificación del puesto, código presupuestario, y justificación de la contratación.

Artículo 35. —Las personas que ingresen al servicio de la Municipalidad, lo harán mediante contrato por tiempo indefinido, o por tiempo determinado, conforme a las siguientes disposiciones:

a) Por tiempo indefinido: Se firmarán con aquellos (as) trabajadores (as) indispensables para satisfacer las necesidades propias permanentes de la Municipalidad, que hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos para el ingreso al Régimen Municipal, luego de cumplir satisfactoriamente su periodo de prueba.

b) Por tiempo determinado: Se firmarán con los o las trabajadores (as) que ejecuten temporalmente las labores de quien o quienes se encuentren disfrutando de vacaciones, licencias por incapacidad u otra situación análoga, así como aquellos casos excepcionales en que su contratación resulte procedente conforme a la naturaleza de los servicios que se van a prestar (por proyecto u objetivos). Estas contrataciones se regirán por los mecanismos

existentes al efecto:

1. Suplencias: Forma de sustituir temporalmente al titular de un cargo, sea por licencia con o sin goce de sueldo, vacaciones o incapacidad. La suplencia debe ser por un periodo predefinido que deberá constar en la acción de personal.

2. Servicios especiales: Modalidad de contratar recursos humanos en el área técnico-profesional; para cubrir necesidades temporales que no excedan de un año de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 del Código Municipal.

3. Jornales ocasionales: Personal no profesional, ni técnico, ni administrativo, que eventualmente presta servicios a la entidad en trabajos de tipo manual. Los o las funcionarios (as) contratados a destajo (por horas, días laborados; o en su caso por tarea realizada), generalmente no tienen considerado en su pago el día de descanso obligatorio, dado que el cálculo se establece tomando como base las horas o días trabajados o la tarea realizada. La relación laboral de quienes se contratan de esta forma, no puede exceder de los plazos que determinan las leyes existentes.

4. Por obra o proyecto determinado: Se realiza para satisfacer necesidades que eventualmente se presentan en la institución y en la cual, sin previa fijación de tiempo, el objeto de la prestación personal de servicio subordinando será la obra o proyecto producido.

5. Funcionarios (as) de confianza: Son aquellos contratados a plazo fijo por las partidas de sueldos por servicios especiales, para brindar servicio directo al o la Alcalde (sa), el o la Presidente (a) y Vicepresidente (a) Municipales y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal.

Es obligación de todo funcionario Municipal al momento de cesar funciones con la Institución, entregar carta original de Renuncia a la Alcaldía Municipal y al Departamento de Talento Humano para tramitar lo correspondiente a su salida, asimismo elaborar y entregar a su superior inmediato, un informe de labores, informe de pendientes e informe de activos municipales o herramientas y materiales de trabajo bajo su responsabilidad. Queda terminantemente prohibido extraer documentos municipales con fines ajenos a los intereses institucionales, sin la autorización del Alcalde Municipal.

Artículo 36. —Corresponde al o la Alcalde (sa) Municipal realizar nombramientos, promociones y remoción de los o las empleados (as) municipales, así mismo, los o las empleados (as) ocasionales contratados con cargo a las partidas presupuestarias de Servicios Especiales o Jornales Ocasionales, con excepción de los o las empleados (as) que dependan directamente del Concejo Municipal.

Artículo 37. —La descripción de las actividades de los puestos que se hace en el Manual Descriptivo de Clases y Puestos de la Municipalidad, es tan solo la representación del puesto, pero debe presentarse el mínimo de requisitos necesarios para cubrir las necesidades del puesto. Cualquier aplicación del mismo es válida en la medida que guarde relación con la capacidad del funcionario (a) y naturaleza del puesto que ocupa. El o la servidor (a) tendrá la obligación de prestar servicios en diferentes tareas dentro de la misma clase, según determine la Municipalidad de conformidad con el Manual Descriptivo de Puestos, a fin de garantizar un conocimiento integral de las diferentes operaciones con base en la aplicación del concepto de polifuncionalidad.

La Municipalidad, previo cumplimiento del debido proceso, con la debida justificación y con fundamento en los principios que inspiran este reglamento, podrá cambiar en forma temporal, el horario, el lugar de trabajo y otros aspectos de la prestación del servicio, siempre que no se cause grave perjuicio al o la trabajador(a) podrá temporalmente trasladar al o la servidor(a) a otras dependencias de la Municipalidad, según criterios técnicos del Departamento de Talento Humano, podrá reubicar a los o las funcionarios(as) dentro de sus diferentes dependencias, de acuerdo con las disposiciones del Código Municipal, Manual de Puestos y este reglamento, deberá contarse con la respectiva autorización de su superior y acción de personal antes de iniciar la nueva prestación del servicio.

CAPÍTULO XIV

De la Selección de Personal

Artículo 38. —Con las salvedades expresas en el Código Municipal, el personal de la Municipalidad será nombrado y removido por el o la Alcalde (sa) Municipal, o en quien éste (a) haya delegado dicha función, previa evaluación del candidato, efectuado por el departamento de Talento Humano (Ver Manual de Reclutamiento y Selección).

Artículo 39. —El personal de esta Municipalidad se seleccionará únicamente a quienes satisfagan los requisitos mínimos prescritos en el Manual de Puestos, las mismas corresponderán a reglamentaciones que aplicará el Departamento de Talento Humano de la Municipalidad.

Artículo 40. —La Municipalidad para efectos de Reclutamiento y Selección de Personal, mantendrá actualizado un Manual, que fijará las pautas para garantizar los procedimientos, la uniformidad y los criterios de equidad que exige la normativa legal.

Artículo 41. —No podrán ser empleados (as) de la Municipalidad quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive, de alguno de los concejales, el o la Alcalde (sa), el o la Auditor (a), los o las Directores (as) o Jefes del Departamento de Recursos Humanos, ni en general de los o las Encargados (as) de escoger candidatos (as) para los puestos de la Municipalidad. La designación de alguno de los o las funcionarios (as) enunciados en el párrafo anterior no afectará al (la) empleado (a) de la Municipalidad cónyuge o pariente de alguno de ellos nombrados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente reglamento.

Artículo 42. —Si quedare una plaza vacante en la Municipalidad deberá llenarse de acuerdo con las siguientes normas:

a) Mediante ascenso directo del funcionario (a) calificado (a) para el efecto y si es del grado inmediato.

b) Ante inopia en el procedimiento anterior, para lo cual se convocará a concurso interno entre todos (as) los o las empleados (as) de la Municipalidad.

c) De mantenerse inopia en la instancia anterior, se convocará a concurso externo publicado por lo menos en un diario de circulación nacional y con las mismas condiciones del concurso interno.

Artículo 43. —Con base en el resultado de los concursos aludidos en los incisos b) y c) del artículo anterior, el Departamento de Talento Humano presentará al o la Alcalde (sa), una nómina de elegibles de tres candidatos (as) como mínimo. Sobre esta base el o la Alcalde (sa) escogerá al sustituto. Sin embargo, el o la Alcalde (sa); mientras se realiza el concurso interno o externo puede autorizar el nombramiento o ascenso interino de un (a) trabajador (a) por un plazo máximo de dos meses.

Artículo 44. —El o la servidor (a) que concurse por oposición y cumpla con lo estipulado en el Código Municipal, quedará elegible si obtiene una nota mayor o igual a 70 y mantendrá esta condición por el término de un año, contado a partir del momento en que se le comunique. Previo informe y consulta de permutas y traslados horizontales de

los o las servidores (as) con sus Jefes inmediatos, el o la Alcalde (sa) podrá autorizar estos movimientos, siempre que no se le cause perjuicio al trabajador y cuando satisfaga una necesidad real de la Municipalidad.

Artículo 45. —Todo (a) funcionario (a) de la Municipalidad, deberá pasar satisfactoriamente un periodo de prueba de tres meses de servicio a criterio de la Alcaldía, contados a partir de la fecha de vigencia del acuerdo de su nombramiento.

Artículo 46. —La Municipalidad tendrá un Manual de Clases de Puestos, éste se elaborará con base en procesos y subprocesos, utilizando la concepción de polifuncionalidad, con el propósito de impulsar una modernización en la Municipalidad. La creación de nuevas plazas deberá incluirse en el Manual, con sus respectivos perfiles ocupacionales, por lo que se mantendrá actualizado tal y como lo señala el artículo 129 del Código Municipal.

Artículo 47. —La Unidad de Talento Humano, confeccionará para todos los puestos Municipales, una prueba de conocimiento escrita, la cual mantendrá actualizada de conformidad con los requerimientos del Manual de Clases de Puestos, según lo estipulado en el Manual de Reclutamiento y Selección de la Institución.

CAPÍTULO XV

De la Carrera Administrativa

Artículo 48. —De acuerdo con lo establecido en el Código Municipal, la carrera administrativa se regirá por las normas establecidas en el Código Municipal, en los artículos 124 al 150.

Artículo 49. —Se establece la Carrera Administrativa Municipal, como medio de desarrollo y promoción humano. Se entenderá como un sistema integral, regulador del empleo y las relaciones laborales entre los o las servidores(as) y la administración municipal.

Artículo 50. —La Municipalidad se regirá conforme a los parámetros establecidos para la Carrera Administrativa. Los alcances y las finalidades se fundamentarán en la dignificación del servicio público y el mejor aprovechamiento del recurso humano, para cumplir con las atribuciones y competencias de la Municipalidad.

Artículo 51. —Los o las servidores(as) interinos de la Municipalidad y el personal de confianza no están amparados por los derechos y beneficios de la Carrera Administrativa Municipal; aunque desempeñen puestos comprendidos en ella.

Artículo 52. —Para ingresar a la Municipalidad se requiere:

a) Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual Descriptivo de Puestos para la clase de puesto de que se trata.

b) Demostrar idoneidad sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos contemplados en este reglamento.

c) Ser escogido de la nómina enviada por el Departamento de Talento Humano.

d) Prestar juramento ante el o la Alcalde(sa) Municipal, como lo establece el artículo 194 de la Constitución Política de la República.

e) Firmar una declaración jurada garante de que sobre su persona no pesa impedimento legal para vincularse laboralmente con la administración pública municipal.

f) Llenar cualesquiera otros requisitos que disponga en lo sucesivo este reglamento u otras disposiciones legales.

CAPÍTULO XVI

De la formación y la capacitación

Artículo 53. —Conceptos:

Actividades de Capacitación: Se considerarán actividades de capacitación todas aquellas que permitan al funcionario(a) adquirir conocimientos, desarrollar habilidades y destrezas, así como actitudes favorables para el puesto, siempre que las mismas sean afines a su puesto.

Actividades de Capacitación Programada: Se considerarán actividades de capacitación y formación programadas, todas aquellas en que la Municipalidad mediante el Departamento de Talento Humano, determine por medio de un estudio las necesidades en materia de capacitación y para su satisfacción elabora un plan cuyos objetivos tiendan a su solución.

Actividades de Capacitación No Programadas: Se considerarán todas aquellas que el Departamento de Talento Humano no contemple en sus programas regulares, pero que su contenido sea de interés para la Municipalidad. Estas actividades pueden ser

organizadas y ofrecidas por otras unidades administrativas (Oficina del o la Alcalde (sa), direcciones y departamentos). O por organismos, instituciones, empresas, compañías, sociedades, u otras, ajenas a la Municipalidad, donde para su realización debe mediar la aprobación del Departamento de Talento Humano.

Actividades de Capacitación No Escolarizadas: Se considerarán actividades de capacitación no escolarizadas todas aquellas que se realizan fuera de un sistema escolarizado, sin que obedezcan a una carrera determinada, ni al otorgamiento de un grado académico, que permitan a los o las funcionarios (as) adquirir conocimientos para el puesto. Se reconocerán como actividades de capacitación no escolarizadas los cursos, seminarios, congresos, charlas, pasantías, visitas de observación, jornadas, mesas redondas o cualquier otra denominación análoga.

Actividades de Inducción: Se considerarán actividades de Inducción todas aquellas que permitan al (o la) funcionario (a) adquirir conocimientos en torno a la Municipalidad a fin de acelerar y facilitar el proceso de identificación y aceptación de ésta. Estas serán no escolarizadas y programadas únicamente por el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 54. —Tendrán derecho a la capacitación los o las funcionarios (as) que cumplan con los siguientes requisitos, según sea el caso:

a) Para actividades de capacitación orientadas al puesto de trabajo. Haber aprobado el período de prueba y laborar para la Municipalidad a tiempo completo. Se excluyen de esta disposición las actividades de inducción que se desarrollarán durante el período de prueba.

b) Para actividades de formación, laborar para la Municipalidad a tiempo completo. La formación está destinada a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de los objetivos institucionales de las entidades y los órganos incluidos, desarrollando las competencias de las personas servidoras públicas, estimulando su progresión profesional y la instrucción sobre el desempeño apropiado de sus deberes, responsabilidades y funciones, para concientizar sobre los riesgos de corrupción inherentes a su desempeño.

Artículo 55. — Las personas servidoras públicas recibirán de la organización la capacitación adecuada para complementar su formación inicial o de acceso, para

adaptarse a la evolución de las tareas, hacer frente a déficits de rendimiento detectados según los planes remediales y apoyar su crecimiento profesional.

La formación apoyará de manera efectiva los procesos de innovación y cambio cultural.

Artículo 56. Para efectos de los procesos de formación y capacitación de las personas servidoras públicas que se desempeñan en carrera administrativa municipal, los esfuerzos se podrán canalizar con recursos del Consejo Nacional de Capacitación Municipal (Conacam).

Artículo 57. Capacitación de la alta dirección pública. El personal de la alta dirección pública deberá recibir capacitación formal diferenciada, en caso de que lo requiera, para reforzar las competencias y los conocimientos técnicos que aseguren el buen ejercicio de la labor. También, deberán recibir capacitación en los temas actuales de innovación y desarrollo que el cantón requiera, de acuerdo con las tendencias globales de competitividad, para garantizar la modernización de la gestión pública, ajustándola a las prácticas más recientes.

Artículo 58. —Todo programa de capacitación, en que organismos o instituciones públicas o privados, ofrezcan becas o extiendan invitaciones de capacitación, cursos, seminarios, talleres u otros, se canalizará a través del Departamento de Talento Humano, previo visto bueno del o la Alcalde (sa).

Artículo 59. —Es obligación de los o las empleados (as) de la Municipalidad el recibir la capacitación programada por el Departamento de Talento Humano, previo visto bueno por parte de la Alcaldía Municipal.

Artículo 60. —Los o las funcionarios (as) designados para un evento de capacitación, no podrán solicitar la participación en eventos no programados que coincidan con el calendario y horario establecido por el Departamento de Talento Humano, salvo en situaciones imprevistas por lo que la jefatura, el Departamento de Talento Humano y la Alcaldía Municipal, valorarán las circunstancias o conveniencias que promuevan un probable cambio.

Artículo 61. —Una vez programadas las actividades de capacitación y notificadas las respectivas jefaturas y los funcionarios participantes, no se concederá licencia con o sin goce de salario que coincida con el período que se desarrolle la actividad.

Artículo 62. —La Municipalidad brindará el tiempo necesario, transporte y si fuere el caso, con autorización de la Alcaldía Municipal, viáticos a sus funcionarios para la participación en actividades de capacitación o formación de acuerdo a la tabla de viáticos vigente.

Artículo 63. —La inasistencia injustificada de un (a) funcionario (a) a un evento de capacitación o a la obtención de una evaluación deficiente por ausencias, le imposibilitará para asistir a próximas actividades de capacitación como incentivo, por espacio de 6 meses.

Además, una vez firmado el formulario de inscripción y asistencia a la capacitación, así como cancelado el costo respectivo por parte de la Municipalidad, si el funcionario decide no asistir sin tener una causa de justificación, deberá en todos los casos, reintegrar la respectiva erogación. Toda justificación de ausencia deberá presentarse al Departamento de Talento Humano en el plazo improrrogable de 5 días hábiles, caso contrario se procederá a rebajar del salario el monto indicado.

Artículo 64. —Aquellos empleados contratados interinamente y que tengan más de 6 meses ininterrumpidos de laborar en la Municipalidad, podrán recibir capacitación para mejorar su

trabajo, previa solicitud escrita ante el Departamento de Talento Humano y autorización de la Jefatura inmediata y de la Alcaldía Municipal.

Artículo 65. —La Municipalidad programará y presupuestará mediante el Departamento de Talento Humano capacitación o formación acordes con las necesidades detectadas y prioridades en las distintas unidades de la Institución, en coordinación con el Despacho del o la Alcalde(sa), las direcciones y jefaturas de departamento.

Artículo 66. —El Departamento de Talento Humano analizará si la actividad propuesta responde al diagnóstico de necesidades de capacitación detectadas para las diferentes áreas municipales.

Artículo 67. Los servidores públicos podrán informar a la Administración, por medio de una declaración jurada, sobre su derecho a la objeción de conciencia, cuando se vulneren sus convicciones religiosas, éticas y morales, para efectos de los programas

de formación y capacitación que se determine sean obligatorios para todas las personas servidoras, según lo estipula la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.

Artículo 68. — Para solicitar una capacitación todo funcionario deberá seguir el procedimiento establecido por el Departamento de Talento Humano.

CAPÍTULO XVII

De la Evaluación del Desempeño

Artículo 69. La evaluación del desempeño será un mecanismo para la mejora continua de la gestión pública y del desempeño y desarrollo integral de las personas funcionarias municipales.

Este instrumento de evaluación será objetivo, sin perjuicio en contra del servidor por injerencia política, persecución, acoso laboral y a la moral y ética, o por eventuales denuncias en contra de sus superiores por posibles faltas en contra de la administración eficiente de los recursos de la Hacienda Pública.

Artículo 70. Fundamento metodológico de la evaluación del desempeño. La evaluación del desempeño de las personas funcionarias municipales, se fundamentará en indicadores cuantitativos de cumplimiento de metas individuales de productos y servicios prestados, vinculados a los procesos y los proyectos que realice la dependencia a la que pertenece, y la del cuerpo de los niveles directivos en todos sus niveles para el cumplimiento de las metas y los objetivos institucionales.

Será responsabilidad de cada superior definir los procesos y los proyectos de la dependencia, así como los productos y los servicios prestados, de conformidad con la normativa vigente y los planes estratégicos gubernamentales institucionales.

Artículo 71.- Criterios para la evaluación del desempeño. Al inicio del año, cada coordinador, jefatura o encargado, asignará y distribuirá a todas las personas funcionarias municipales, entre los procesos, proyectos, productos y servicios de la dependencia, estableciendo plazos de entrega y tiempo estimado para su elaboración.

Será responsabilidad de cada persona superior jerárquica dar seguimiento a este plan de trabajo anual; su incumplimiento será considerado, previo procedimiento administrativo, falta grave de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 72. Rendición de cuentas. El seguimiento al cumplimiento de las metas

será llevado mensualmente, mediante la entrega del formulario “rendición de cuentas”, el cual deberá ser entregado por cada persona funcionaria municipal, los días cinco (5) de cada mes a su superior jerárquico inmediato, dicho formulario.

Será responsabilidad de cada superior jerárquico, cumplir con la revisión y registro de la rendición de cuentas en el sistema informático, destinado para este fin por la Institución, a más tardar el 15 de cada mes, fecha en la cual el sistema cierra el plazo para registro.

La no presentación o no registro de la rendición de cuentas, en tiempo y forma deberá ser justificado, de forma amplia y suficiente por el superior jerárquico, dado que este incumplimiento, afectará de forma negativa a la persona funcionaria municipal.

Artículo 73. Incumplimiento. Su incumplimiento será considerado falta grave de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 74- Evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas. La evaluación del desempeño será un mecanismo para la mejora continua de la gestión pública y del desempeño y desarrollo integral de la persona funcionaria municipal.

Artículo 75. Igualdad de Trato. Los instrumentos de evaluación deberán ser objetivos y garantizar en todo momento la igualdad de trato ante la ley para la persona servidora pública, por lo cual, se prohíbe cualquier valoración por cuestiones políticas, religiosas, sexuales, étnicas, de género o cualquier otra causa discriminatoria, de acoso laboral o por eventuales denuncias en contra de sus superiores por posibles faltas en contra de la administración eficiente de los recursos de la Hacienda Pública o del cumplimiento de deberes.

Artículo 76. Etapas. La evaluación del desempeño contempla como etapas básicas:

1. Planificación.
2. Sensibilización y formación.
3. Ejecución de la evaluación del desempeño, que ameritará al menos:

a. Un plan de evaluación a cada persona trabajadora.
b. Evaluaciones parciales con el objetivo de revisar avances.
c. Evaluación final.
d. Realimentación o comunicación constante con la persona servidora.

4. Análisis y entrega de resultados.

Artículo 77. Principios Rectores. Son principios rectores de la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas:

a) Principio de legalidad.

b) Principio de excelencia en el servicio.

c) Principio de mérito, capacidad y competencias.

d) Principio de Prevalencia del interés general.

e) Principio de participación.

f) Principio de transparencia.

g) Principio de objetividad e imparcialidad.

h) Principio de igualdad de oportunidad, trato y no discriminación.

i) Principio de eficacia.

j) Principio de eficiencia.

Artículo 78. —La evaluación del desempeño servirá como reconocimiento a los (as) servidores (as) para estimular y lograr una mayor eficiencia, así como factor a considerar en la capacitación, los ascensos, la concesión de permisos y las reducciones forzosas de personal.

Artículo 79. —Para evaluar y calificar al servidor (a) en su desempeño general, se utilizarán las categorías de Insuficiente, Bueno, Muy Bueno, Excelente y Sobresaliente. La evaluación y calificación de servicios se hará efectiva en la primera quincena del mes de febrero de cada año y será responsabilidad de la Oficina de Talento Humano supervisar que cada coordinador, jefatura o encargado haga entrega del formulario en el plazo que corresponde.

Artículo 80. —La evaluación y calificación de servicios en la Municipalidad, deberá darse a los (as) servidores (as) nombrados (as) en propiedad.

Artículo 81. —Cuando él (la) servidor (a) no haya completado un año de prestar servicios en el momento de la evaluación, se observarán las siguientes reglas:

a) Si él o (la) servidor (a) ha estado menos de un año, pero más de seis meses a las órdenes de la misma jefatura, a él o ella corresponderá evaluarlo (a).

b) Si él o (la) servidor (a) ha estado a las órdenes de varias jefaturas durante el año, pero con ninguno por más de seis meses, lo evaluará y calificará la última jefatura con quien trabajó tres meses o más.

Artículo 82. —El desacuerdo entre la jefatura y el o la colaborador (a) en relación con el resultado de la evaluación y calificación de servicios, será resuelto por el o la Alcalde (sa) de la Municipalidad, previa audiencia a todas las partes interesadas en cumplimiento del debido proceso.

El plazo para presentar la apelación, será de 5 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al recibido, de la evaluación del desempeño por parte de la persona servidora pública.

Artículo 83. — El incentivo por anualidad se concederá únicamente mediante la evaluación del desempeño para aquellas personas servidoras públicas que laboren bajo el esquema de salario compuesto, que hayan cumplido con una calificación mínima de "muy bueno" o su equivale numérico, según la escala definida, de conformidad con las siguientes reglas:

a) Un ochenta por ciento (80%) de la calificación anual se realizará sobre el cumplimiento de las metas anuales definidas para cada funcionario, de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo. (Presentación, revisión y registro mensual formulario “Rendición de cuentas”.

b) Un veinte por ciento (20%) será responsabilidad de la jefatura o superior, que se evaluará según el buen rendimiento acorde con las competencias necesarias para el desempeño del puesto.

Artículo 84. - Procedimiento de despido. Será causal de despido inmediato, aplicable a toda persona servidora pública, obtener dos evaluaciones del desempeño consecutivas inferiores a una calificación del setenta por ciento (70%), que se encuentren en firme, una vez agotado el procedimiento de impugnación de la calificación y siempre que se haya acreditado la responsabilidad de la persona servidora pública por dicha evaluación deficiente. Dicha calificación deberá ser debidamente justificada por la jefatura inmediata que la asigne y por la autoridad jerárquica que la confirme, en caso de haber sido recurrida.

Las entidades y los órganos incluidos deberán aplicar planes remediales pactados con la persona servidora pública y con el asesoramiento de recursos humanos que les permitan determinar las causas por las que las personas servidoras públicas obtienen una calificación inferior al setenta por ciento (70%) y aplicar acciones para mejorar su desempeño. Si pese a la aplicación del plan remedial, la persona servidora pública no logra mejorar su desempeño y obtiene de forma consecutiva otra calificación inferior al setenta por ciento (70%). se configurará la causal de despido inmediato, una vez llevado a cabo el debido proceso.

CAPÍTULO XVIII

De los sueldos y salarios.

Artículo 85. —Los sueldos y salarios de los (as) servidores (as) de la Municipalidad se regirán de la siguiente forma:

a) Ningún (a) servidor (a) devengará un sueldo inferior al mínimo o correspondiente al desempeño del cargo que ocupa.

b) Los sueldos y salarios de los (as) servidores (as) de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, serán determinados por una escala de sueldos, que se fijará con sumas mínimas y máximas correspondientes a cada categoría de puestos.

c) Para determinar los sueldos y salarios, se tomarán en cuenta las condiciones presupuestarias de la Municipalidad, el costo de vida en las distintas regiones, los salarios que prevalezcan en el mercado para puestos iguales y cualesquiera otras disposiciones legales en materia salarial.

Artículo 86. —En adelante la Municipalidad seguirá aplicando las sumas y porcentajes de aumento de salarios a todos (as) sus colaboradores (as) en las mismas condiciones y cantidades según el artículo 100 del Código Municipal (costo de vida).

Artículo 87. — La Municipalidad reconocerá el monto nominal fijo invariable calculado en enero 2019, por concepto de anualidad para las categorías salariales globales y/o compuestas existentes, a los funcionarios que cumplan con lo estipulado en el artículo 70 de este Reglamento y lo que establezca la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.

Artículo 88. —El pago de salario de todo el personal municipal se hará de forma mensual con adelanto quincenal, depositándose en la cuenta respectiva del (o la) funcionario (a) en alguno de los bancos del Estado.

Artículo 89. —La compensación económica por concepto de Prohibición del Ejercicio Liberal de la Profesión, se regulará conforme con las disposiciones de la Ley Nº 5867 del 15 de diciembre de 1975 y sus reformas, Ley 8422 de Corrupción y Enriquecimiento Ilícito y su Reglamento; así como la Ley 8292 de Control Interno y la normativa existente sobre la materia. Según los porcentajes dispuestos en la Ley 9635 y sus reglamentos. Así como lo que al respecto estipule la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.

Artículo 90. — Los (as) funcionarios (as) que soliciten acogerse al pago por concepto de dedicación exclusiva, deberán cumplir con lo siguiente:

a. El pago adicional por dedicación exclusiva se otorgará, exclusivamente, mediante contrato entre la Administración concedente y el funcionario que acepte las condiciones para recibir la indemnización económica, conforme a la ley 9635.

b. El plazo de este contrato no podrá ser menor de un año, ni mayor de cinco.

c. Una vez suscrito el contrato, el pago por dedicación exclusiva no constituirá un beneficio permanente ni un derecho adquirido; por lo que, al finalizar la vigencia de este, la Administración no tendrá la obligación de renovarlo.

d. El no suscribir contrato por dedicación exclusiva no exime al funcionario del deber de abstenerse de participar en actividades que comprometan su imparcialidad, posibiliten un conflicto de interés o favorezcan el interés privado en detrimento del interés público.

e. Justificación: Previo a la suscripción de los contratos, el jerarca de la Administración deberá acreditar, mediante resolución administrativa razonada, la necesidad institucional y la relación de costo oportunidad de suscribir dichos contratos, en razón de las funciones que ejerzan el o los funcionarios y el beneficio para el interés público.

f. Prórroga del contrato: Sesenta días naturales antes de su vencimiento, el funcionario deberá solicitar la prórroga a la jefatura inmediata para que la Administración revise la solicitud, a fin de determinar la necesidad institucional de la extensión,

mediante resolución debidamente razonada establecida en el inciso e anterior, prórroga que no podrá ser menor de un año, ni mayor de cinco.

g. Requisitos de los funcionarios: Los funcionarios que suscriban un contrato de dedicación exclusiva y aquellos señalados en la ley como posibles beneficiarios del pago adicional por prohibición deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Estar nombrado o designado mediante acto formal de nombramiento en propiedad, de forma interina, suplencia o puesto de confianza.

II. Poseer un título académico universitario, que le acredite como profesional en determinada área del conocimiento, para ejercer de forma liberal la profesión respectiva.

III. Estar incorporado en el colegio profesional respectivo; lo anterior en caso de que dicha incorporación gremial exista y que la incorporación sea exigida como una condición necesaria para el ejercicio liberal.

IV. En los supuestos de dedicación exclusiva, se deberá estar nombrado en un puesto que tenga como requisito mínimo el grado académico profesional de bachiller.

V. Quedan exentos de la obligación establecida en el inciso 3) aquellos funcionarios con profesiones para las que no exista el colegio profesional respectivo o ante la ausencia de obligatoriedad de pertenecer a un colegio profesional.

h. Obligaciones de los funcionarios: El funcionario sujeto al contrato por dedicación exclusiva que ostente más de una profesión no podrá ejercer, de manera particular o ad honorem, la profesión o las profesiones que tengan relación con el cargo que desempeña y que constituyen un requisito para desempeñar el puesto que ocupa, ni otra actividad relacionada con el compromiso contractual de exclusividad en la función. La suscripción del contrato se hará en razón de la profesión requerida en el cargo. Los funcionarios sujetos por ley al régimen de prohibición no podrán ejercer su profesión o profesiones, independientemente de que cumplan o no con los requisitos para hacerse acreedores a la compensación por este concepto. Y demás disposiciones indicadas en la Ley 9635 y sus reglamentos. Estos artículos derogan en su totalidad el reglamento de dedicación exclusiva de la Municipalidad de Santa Bárbara.

i. Y se deberá tomar en cuenta lo que al respecto establezca la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.

j. A partir de la entrada en vigencia de la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento, no se pueden otorgar nuevos contratos de Dedicación Exclusiva.

Artículo 91. —Para los efectos legales correspondientes, se aclara que el Régimen de Prohibición es incompatible con el respectivo de Dedicación Exclusiva.

Artículo 92. —El recargo de funciones se pagará con fundamento en la diferencia existente entre el salario base del puesto que ocupa el o la funcionario (a) y el salario base del puesto

con recargo. La persona que realice el recargo debe cumplir con los requisitos académicos profesionales, de experiencia y legales además de cualquier otro que solicite el perfil de puesto a realizar, según circular de la Contraloría General de la República número 8060.

Artículo 93. —Los (as) funcionarios (as) que deban viajar dentro del país en el ejercicio de sus funciones tendrá derecho a gastos de transporte y viáticos consistentes en pasajes, alimentación y hospedaje, los cuales regirán de acuerdo a la tabla emitida por la Contraloría General de la República. Los viáticos no se considerarán salario para ningún efecto legal.

CAPÍTULO XIX

De la salud ocupacional y el equipo de trabajo

Artículo 94. —Es deber de la Municipalidad, procurar el bienestar físico, mental y social de los (as) funcionarios (as), para lo cual deberá mostrar especial atención e interés en todo lo relacionado con la salud ocupacional. Por lo cual velará por el cumplimiento del presente documento y del Reglamento de Salud Ocupacional de la Institución, así como de la legislación vigente.

Artículo 95. —La Comisión de Salud Ocupacional en conjunto con la Oficina de Salud Ocupacional, elaborará e implementará el programa de salud ocupacional que cubra a todas las dependencias de la Municipalidad, de conformidad con el artículo 288 de la Ley sobre Riesgos de Trabajo, número 6727 de 24 de marzo de 1982 y sus reformas.

Artículo 96. —La Municipalidad tomará las medidas necesarias, tendientes a proteger eficazmente la vida, salud, integridad física y moral de los (as) funcionarios (as), manteniendo en adecuado estado de uso lo relativo a:

a) Edificaciones, instalaciones, equipo y materiales para la protección personal.

b) Suministros, uso y mantenimiento de equipos y materiales para la protección personal. Todos (as) los (as) servidores (as) deberán ser informados (as) de los riesgos que para su salud conlleva su trabajo. Se deberá además informar de todo factor de riesgo conocido o sospechoso en el ambiente de trabajo que puede afectar su salud o la del resto de compañeros (as) de trabajo.

Artículo 97. —La Municipalidad promoverá y fortalecerá la creación y funcionamiento oficial de Comisiones de Salud Ocupacional del Trabajo, para que se capaciten en dicha materia, emergencias y riesgos; que sirvan de retroalimentación al resto de los (as) funcionarios(as)

respecto a la difusión y práctica de métodos y sistemas técnicos de prevención en forma permanente.

Artículo 98. —La Municipalidad en atención a estas normas, procurará con las previsiones técnicas y presupuestarias, en la medida de sus posibilidades, el trasladar al funcionario (a), que por razones médicas no deba permanecer en un puesto de trabajo específico.

Artículo 99. —La Comisión de Salud Ocupacional, en coordinación con las autoridades superiores de cada dependencia de la Municipalidad, podrán realizar acciones de formación humanística, intelectual, estética, deportiva y recreativa que permiten el desarrollo de actitudes.

Artículo 100. —Todo (a) funcionario (a), grupo u organización de los (as) servidores (as) de la Municipalidad tendrán derecho a presentar las quejas y propuestas tendientes a mejorar las condiciones laborales. Para lo anterior, será competente la Comisión de Salud Ocupacional, quien deberá pronunciarse en los plazos establecidos en la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO XX

De la regulación del fumado

Artículo 101. —De conformidad con lo dispuesto en el inciso b) del artículo 5 de la Ley Nº 9026 del 26 de marzo de 2012, Ley General del Control del Tabaco y sus Efectos

Nocivos Sobre la Salud, se prohíbe a todos (as) servidor(a) sin excepción, el fumar en las instalaciones municipales.

Artículo 102. —La Municipalidad deberá indicar de la prohibición de fumar por medio de rótulos en lugares visibles.

Artículo 103. —Los (as) servidores (as) que fumen deberán hacerlo durante su tiempo matutino de descanso, o durante el período de almuerzo, fuera del lugar de trabajo.

Artículo 104. —Por el incumplimiento de lo dispuesto en la Ley General del Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos Sobre la Salud y en este reglamento se impondrá una multa del diez por ciento (10%) de un salario base, a las personas físicas que fumen en los sitios prohibidos, sin perjuicio del Régimen Disciplinario Interno.

CAPÍTULO XXI

Sección I

Del hostigamiento sexual

Artículo 105. —La persona que denuncia hostigamiento sexual falso, podrá incurrir, cuando así se tipifique, en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, de acuerdo con las disposiciones correspondientes del Código Penal.

Artículo 106. —Se entenderá por acoso u hostigamiento sexual, toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoca efectos perjudiciales en los siguientes casos:

a) Condiciones materiales de empleo.

b) Desempeño y cumplimiento en la prestación de servicio.

c) Estado general de bienestar personal

También se considera acoso sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

Artículo 107. — Serán tipificadas como manifestaciones del acoso sexual las siguientes:

a) Promesa implícita o explícita, de un trato preferencial respecto de la situación actual o futura, de empleo o de estudio, de quien la reciba.

b) Amenazas explícitas o implícitas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actuales o futuras, de empleo o de estudio de quien las reciba.

c) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma explícita, condición para el empleo o de estudio de quien las reciba.

d) Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes y ofensivas para quien las reciba.

e) Acercamientos corporales y otras conductas físicas de naturalezas sexuales, indeseadas y ofensivas para quien los reciba.

Artículo 108. — La persona afectada por acoso u hostigamiento laboral, psicológico y moral en el trabajo podrá plantear la denuncia, sea en forma escrita ante la Alcaldía Municipal. Esta denuncia debe incluir:

a) Nombre de la o del denunciante, número de cédula, puesto y lugar de trabajo.

b) Nombre de la o del denunciado, puesto y lugar de trabajo.

c) Indicación del tipo de acoso sexual que está sufriendo.

d) Fecha a partir de la cual ha sido sujeto o sujeta del acoso sexual y hostigamiento.

e) Nombre de la o las personas que puedan atestiguar sobre los hechos denunciados.

f) Cualquier otra prueba que sirva para la comprobación del acoso y hostigamiento.

g) Firma de la denuncia.

Artículo 109. — La persona ofendida podrá poner en consideración de la Alcaldía Municipal, su reubicación temporal en cualquier momento del procedimiento. La Alcaldía Municipal resolverá en única instancia, dentro de un plazo de dos días hábiles a partir de la gestión, la procedencia o no de la reubicación temporal solicitada.

Artículo 110. — Creación de un órgano Director de la denuncia.

La Alcaldía Municipal, recibida la denuncia de acoso laboral o sexual, conformará un órgano Director de un máximo de tres personas, de ser posible con capacitación y sensibilización de

género reconocido, en donde uno de sus miembros debe ser profesional en Derecho y será este quien presidirá. Dicho órgano debe respetar los principios que informan el procedimiento de hostigamiento laboral y sexual, tales como el debido proceso, la proporcionalidad y la libertad probatoria, así como la confidencialidad y el principio pro víctima, el cual implica que, en caso de duda, se interpretará en favor de la víctima.

En caso de que la denuncia sea contra el Alcalde o Vicealcaldes, estas deberán presentarse ante en la Oficina del Vicealcalde Municipal; si es contra miembros del Honorable Concejo Municipal, deberán recibirse para el estudio del caso por parte del Concejo Municipal y que una vez recibida por este el procedimiento sería que en un plazo máximo de tres días, el órgano del procedimiento, tomará la declaración tanto del denunciante como de la (s) persona (s) denunciada (quien (es) en ese mismo acto, deberá aportar la prueba de descargo. Si, alguno de los miembros del órgano Director, tengan parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad colateral, de cualquiera de las partes de la denuncia, no podrá ser integrante del Órgano Director. De conocerse la causa de forma posterior al nombramiento del órgano ésta será causal de inhibición.

Artículo 111.- De la tipificación de las faltas por acoso sexual. Para efectos de calificar la gravedad de las manifestaciones o conductas del acoso sexual, sean éstas escritas, impresas, verbales, gestuales, o de cualquier otra índole que tenga dicha connotación sexual, las mismas se tipifican de la siguiente manera:

1. Faltas leves: Se reputan como faltas leves, el uso de palabras, chistes, gestos, fotos, y cualquier otro material o envío de mensajes de carácter sexual indeseables y ofensivos para quienes los tienen a su vista o los reciban (afiches, calendarios, correos electrónicos, protectores de pantalla y otros) que utilice el cuerpo humano como objeto sexual y que por su contenido erótico, sexual o pornográfico, resulten hostiles, humillantes, degradantes y ofensivos para la persona que los recibe, o los vea en las oficinas de esta Municipalidad y que ofendan la dignidad de las funcionarias o funcionarios de la misma así como a los usuarios o usuarias de sus servicios.

2. Faltas graves: Se reputan como faltas graves los acercamientos corporales, pellizcos, tocamientos, rozamientos y otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseados y que resultan ofensivos para quien los reciba. También incurrirá en falta grave:

a) El funcionario o funcionaria que entorpezca o atrase una investigación o se negare a declarar o brindar información sobre los hechos denunciados o bien omitiere dar trámite a la denuncia dentro del plazo indicado en este Reglamento.

b) Que incumpla con los deberes de confidencialidad y colaboración.

c) Que en su carácter de denunciado(a) incurra en conductas coercitivas que entorpezcan el debido proceso a juicio del órgano director.

d) La jefatura que incumpla su deber de ejecutar la sanción disciplinaria ordenada.

3. Faltas gravísimas: Se reputa como falta gravísima, todo aquel requerimiento de favores sexuales que implique:

a. Promesa implícita o expresa, de un trato preferencial respecto de la situación actual o futura de empleo de quien las reciba.

b. Amenazas implícitas o expresas físicas, o morales de daños o castigos, referidos a la situación actual o futura de empleo o de ascenso de quien las reciba.

c. Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo, ascensos, o estudios de capacitación.

Artículo 112.- De las sanciones. Según sea la gravedad de la falta, se impondrán las siguientes sanciones:

La falta leve será sancionada con una amonestación por escrito que será tomada en cuenta al efectuar la calificación anual del funcionario o funcionaria.

La falta grave será sancionada con una suspensión sin goce de salario, hasta por quince días hábiles y la pérdida del paso anual por motivo de baja calificación anual.

La falta gravísima será sancionada con despido sin responsabilidad patronal y sin perjuicio de que se acuda a la vía correspondiente, cuando las conductas también constituyan hechos punibles, según lo establecido en el Código Penal.

Al funcionario o funcionaria que en la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia que hubiere sido sancionado o sancionada anteriormente por conductas caracterizadas como leves o graves y que reincida en su comportamiento, le será aplicada la sanción inmediata siguiente.

Artículo 113. - Cuando a partir de la investigación preliminar que realice la oficina receptora de la denuncia, al tenor de lo establecido en la Ley o el presente Reglamento, se determine que el hecho fue cometido por un alcalde o una alcaldesa, intendentes y suplentes, regidoras (es) propietarios o suplentes, o síndicas (os), se procederá de inmediato, por intermedio del alcalde o alcaldesa, a elevar el asunto al Concejo

Municipal, para que de conformidad con lo establecido en el párrafo final del artículo 11 del presente reglamento, proceda a sancionar al responsable de conformidad con las sanciones indicadas en el artículo 26 de la Ley 7476, Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, y sus reformas y adiciones de la Ley No. 8805, según sea el caso.

Artículo 114. — El procedimiento deberá ser llevado a cabo resguardando la imagen, confidencialidad y los principios que rigen la actividad administrativa, so pena de incurrir en falta grave.

Artículo 115. — El procedimiento administrativo se substanciará de conformidad con lo dispuesto en el título segundo de la Ley General de la Administración pública, con la particularidad de que en caso de que los denunciados sean miembros o dependan jerárquicamente del Concejo Municipal, corresponderá a este órgano colegiado resolver, en definitiva.

Artículo 116. — Las sanciones por hostigamiento sexual se aplicarán según la gravedad del hecho y serán las siguientes: la amonestación escrita, la suspensión y el despido, sin perjuicio de que se acuda a las vías correspondientes, cuando las conductas también constituyan hechos punibles, según lo establecido en el Código Penal.

Artículo 117. — Todo testigo de un acoso sexual tiene la garantía de que no sufrirá perjuicio alguno por sus declaraciones, sin perjuicio de las responsabilidades que le derive la falta a la verdad.

Sección II

Del hostigamiento laboral

Artículo 118. — Normas de Acatamiento General. Se establecen los siguientes lineamientos para la Prevención y Sanción del Acoso laboral, Moral y Psicológico en contra de la dignidad de la mujer y el hombre en las relaciones laborales de la Municipalidad, regulación que se regirá por las siguientes condiciones:

Artículo 119: Será de observancia obligatoria para todos los (las) funcionarios (as), sin distinción de su puesto, jerarquía o forma de contratación, y deberá ser aplicada en relación al Código de Trabajo, la legislación ordinaria costarricense y las

recomendaciones que en esta materia formulen las autoridades administrativas y judiciales competentes.

Artículo 120: Se entiende por acoso laboral, psicológico y moral en el trabajo, toda aquella situación en la que una persona o varias, sean superiores jerárquicos o no, ejerzan violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado (seis meses), sobre otra u otras personas en el lugar de trabajo, sea mediante comportamientos, palabras o actitudes, con el fin de degradar sus condiciones de trabajo, destruir sus redes de comunicación, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y conseguir su desmotivación laboral. También se considera acoso laboral, psicológico y moral, los procesos o mecanismos tendientes a atormentar, hostigar o aterrorizar psicológicamente a otros en el trabajo.

Artículo 121: Tipos de acoso: Según la posición dentro de la estructura organizativa las manifestaciones de acoso laboral se pueden presentar de los siguientes tipos de acoso laboral:

• Acoso vertical ascendente: la persona acosadora ocupa un puesto de inferior nivel jerárquico o de poder que el de la persona acosada.

• Acoso vertical descendente: es aquel en el que la persona acosadora ocupa un cargo superior jerárquicamente respecto de la persona acosada.

• Acoso horizontal: se produce entre personas trabajadoras de igual nivel jerárquico.

• Acoso mixto: Se da cuando personas trabajadoras a cargo y jefaturas acosan a una o varias personas del lugar de trabajo.

Artículo 122: Frecuencia y duración de la exposición: los actos de acoso laboral serán aquellos que se produzcan de forma sistemática, repetitiva y con prolongación en el tiempo en contra de una persona trabajadora. Un solo evento no será considerado como acoso laboral, aunque sí puede ser un acto de violencia laboral.

Artículo 123: Actos constitutivos del acoso laboral: Los ejemplos aquí presentados son conductas tipificadas como acoso que pueden manifestarse en diferentes formas y que no excluyen otros actos que puedan ser definidos como acoso laboral, siempre y cuando cumplan con los criterios de producirse de forma sistemática, repetitiva y con prolongación en el tiempo en contra de una persona trabajadora, tal y como define este

Reglamento. Estos se pueden dar en los diversos tipos de acoso, sea vertical ascendente, vertical descendente, horizontal y mixto:

a. Ataques a la persona acosada con medidas organizativas con la intención de perjudicar a la persona trabajadora:

i. Realizar un cambio de espacio físico intencionado y no justificado hacia una sola persona en detrimento de las condiciones de trabajo.

ii. Limitar el acceso a información, herramientas y materiales necesarios para llevar a cabo la labor.

iii. Propiciar acciones que induzcan al error en el desempeño de la tarea de la persona trabajadora.

iv. Asignación sistemática de tareas sin contenido, inútiles y diferentes al puesto, con el objetivo de perjudicar a la persona trabajadora.

v. Distribución inequitativa de cargas (altas, bajas o ninguna) con la intención de perjudicar a la persona trabajadora.

vi. Hacer constantes amenazas de despido, traslado o sanciones.

vii. Realizar múltiples y reiteradas denuncias disciplinarias sin evidencia de error.

viii. Ignorar, mofarse, descalificar ideas o propuestas en diferentes ámbitos vinculados a la persona trabajadora.

ix. Reaccionar de manera reiterativa, desproporcionada o humillar a la persona trabajadora por cometer un error u omisión.

x. Tomar acciones contra la persona trabajadora que realiza alguna denuncia o demanda por acoso laboral.

b. Ataques a las relaciones sociales y comunicación a la persona acosada:

i. Propiciar el aislamiento social, restringiendo el contacto y la participación.

ii. Limitar la comunicación de la persona trabajadora para el desempeño de sus labores.

iii. Invisibilizar o ignorar a la persona trabajadora.

iv. Excluir de actividades propias del trabajo como reuniones, correos electrónicos e instrucciones, entre otros.

v. Excluir o no consultar sobre el interés de participar en actividades sociales durante la jornada laboral.

c. Ataques personales:

i. Realizar, fomentar, difundir y usar expresiones de burla, comentarios denigrantes, rumores o calumnias, en relación a la vida personal o laboral de la persona trabajadora.

ii. Golpear o dañar instrumentos, herramientas, equipos, mobiliario e infraestructura de trabajo asignada a la persona trabajadora.

iii. Enviar mensajes, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio hacia la persona trabajadora y su familia, claramente identificable de quien lo hace.

iv. Empujar, golpear objetos, tirar puertas, amenazar, gritar o cualquier otro acto violento hacia la persona trabajadora.

Obligaciones de las partes

Artículo 124: Es obligación del funcionario (a), superiores u otros dentro de la Organización Municipal mantener las mejores relaciones de respeto y honestidad con sus compañeros (as), contribuyentes y proveedores.

Artículo 125: Es responsabilidad de LA MUNICIPALIDAD mantener en los centros de trabajo, las condiciones de respeto para quienes laboran en ella. Por tal motivo es su obligación prevenir, desalentar, evitar y sancionar las conductas de acoso laboral, psicológico y moral en el trabajo.

Artículo 126. — La persona afectada por acoso u hostigamiento laboral, psicológico y moral en el trabajo podrá plantear la denuncia, sea en forma escrita ante la Alcaldía Municipal. Esta denuncia debe incluir:

a) Nombre de la o del denunciante, número de cédula, puesto y lugar de trabajo.

b) Nombre de la o del denunciado, puesto y lugar de trabajo.

c) Indicación del tipo de acoso que está sufriendo.

d) Fecha a partir de la cual ha sido sujeto o sujeta del acoso u hostigamiento laboral, psicológico y moral.

e) Nombre de la o las personas que puedan atestiguar sobre los hechos denunciados.

f) Cualquier otra prueba que sirva para la comprobación del acoso y hostigamiento.

g) Firma de la denuncia.

Artículo 127. — La persona ofendida podrá poner en consideración de la Alcaldía Municipal, su reubicación temporal en cualquier momento del procedimiento. La Alcaldía Municipal resolverá en única instancia, dentro de un plazo de dos días hábiles a partir de la gestión, la procedencia o no de la reubicación temporal solicitada.

Artículo 128. — Creación de un órgano Director de la denuncia. La Alcaldía Municipal, recibida la denuncia de acoso u hostigamiento laboral, psicológico y moral, conformará un órgano Director de un máximo de tres personas, de ser posible con capacitación y sensibilización de género reconocida, en donde uno de sus miembros debe ser profesional en Derecho y será este quien presidirá.

Dicho órgano debe respetar los principios que informan el procedimiento de hostigamiento o acoso u hostigamiento laboral, psicológico y moral, tales como el debido proceso, la proporcionalidad y la libertad probatoria, así como la confidencialidad y el principio pro víctima, el cual implica que, en caso de duda, se interpretará en favor de la víctima.

En caso de que la denuncia sea contra el Alcalde o Vicealcaldes, estas deberán presentarse ante en la Oficina del Vicealcalde Municipal; si es contra miembros del Honorable Concejo Municipal, deberán recibirse para el estudio del caso por parte del Concejo Municipal y que una vez recibida por este el procedimiento sería que en un plazo máximo de tres días, el órgano del procedimiento, tomará la declaración tanto del denunciante como de la (s) persona (s) denunciada (quien (es) en ese mismo acto, deberá aportar la prueba de descargo.

En caso de que, alguno de los miembros del órgano Director, tengan parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad colateral, de cualquiera de las partes de la denuncia, no podrá ser integrante del Órgano Director. De conocerse la causa de forma posterior al nombramiento del órgano ésta será causal de inhibición.

Artículo 129-. De la tipificación de las faltas por acoso u hostigamiento laboral, psicológico y moral. Para efectos de calificar la gravedad de las manifestaciones o conductas del acoso u hostigamiento laboral, psicológico y moral, sean éstas escritas,

impresas, verbales, gestuales, o de cualquier otra índole que tenga dicha connotación, las mismas se tipifican de la siguiente manera:

1. Faltas leves: Se reputan como faltas leves, el uso de palabras, chistes, gestos, fotos, y cualquier otro material o envío de mensajes de carácter indeseables y ofensivos para quienes los tienen a su vista o los reciban (afiches, calendarios, correos electrónicos, protectores de pantalla y otros) que, resulten hostiles, humillantes, degradantes y ofensivos para la persona que los recibe, o los vea en las oficinas de esta Municipalidad y que ofendan la dignidad de las funcionarias o funcionarios de la misma así como a los usuarios o usuarias de sus servicios.

2. Faltas graves: Se reputan como faltas graves la discriminación de cualquier tipo.

También incurrirá en falta grave:

a. El funcionario o funcionaria que entorpezca o atrase una investigación o se negare a declarar o brindar información sobre los hechos denunciados o bien omitiere dar trámite a la denuncia dentro del plazo indicado en este Reglamento.

b. Que incumpla con los deberes de confidencialidad y colaboración.

c. Que en su carácter de denunciado(a) incurra en conductas coercitivas que entorpezcan el
debido proceso a juicio del órgano director.

d. La jefatura que incumpla su deber de ejecutar la sanción disciplinaria ordenada.

3. Faltas gravísimas: Se reputa como falta gravísima, todo comportamiento que implique:

e. Promesa implícita o expresa, de un trato preferencial respecto de la situación actual o futura de empleo de quien las reciba con el fin de entorpecer la investigación.

f. Amenazas implícitas o expresas físicas, o morales de daños o castigos, referidos a la situación actual o futura de empleo o de ascenso de quien las reciba.

g. Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo, ascensos, o estudios de capacitación.

Artículo 130-. De las sanciones. Según sea la gravedad de la falta, se impondrán las siguientes sanciones:

La falta leve será sancionada con una amonestación por escrito que será tomada en cuenta al efectuar la calificación anual del funcionario o funcionaria.

La falta grave será sancionada con una suspensión sin goce de salario, hasta por quince días hábiles y la pérdida del paso anual por motivo de baja calificación anual.

La falta gravísima será sancionada con despido sin responsabilidad patronal y sin perjuicio de que se acuda a la vía correspondiente, cuando las conductas también constituyan hechos punibles, según lo establecido en el Código Penal.

Al funcionario o funcionaria que en la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia que hubiere sido sancionado o sancionada anteriormente por conductas caracterizadas como leves o graves y que reincida en su comportamiento, le será aplicada la sanción inmediata siguiente.

Artículo 131.- Cuando a partir de la investigación preliminar que realice la oficina receptora de la denuncia, al tenor de lo establecido en la Ley o el presente Reglamento, se determine que el hecho fue cometido por un alcalde o una alcaldesa, intendentes y suplentes, regidoras (es) propietarios o suplentes, o síndicas (os), se procederá de inmediato, por intermedio del alcalde o alcaldesa, a elevar el asunto al Concejo Municipal, para que de conformidad con lo establecido en el párrafo final del artículo 11 del presente reglamento, proceda a sancionar al responsable de conformidad con las sanciones indicadas.

Procedimiento de Investigación y Sanción

Artículo 132: Quien formule una denuncia por acoso laboral, psicológico y moral, sólo podrá ser despedido por causa justificada originada en falta grave a los deberes derivados del contrato laboral, según lo establecido en el artículo 81 del Código de Trabajo. De presentarse una de estas causales, LA MUNICIPALIDAD tramitará el despido de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y en el artículo 159 del Código Municipal.

Artículo 133: El colaborador que quiera denunciar por acoso laboral, psicológico y moral a un compañero de labores, cualquiera que sea su rango, deberá hacerlo en forma escrita ante el Departamento de Talento Humano. En el mismo acto debe ofrecer toda

la prueba que considere oportuna. Cumpliendo lo estipulado en el artículo 93 de este Reglamento.

Artículo 134: Una vez presentada la denuncia y dentro de un plazo máximo de tres días, se aplicará lo indicado en el artículo 96 de este Reglamento.

De no probarse la falta, se ordenará el archivo del expediente.

Artículo 135: Mientras se mantenga la investigación y hasta la resolución final del caso, se suspenderán los términos de prescripción para sancionar a las personas involucradas, (por lo que durante este período no podrán ser despedidos o de alguna forma sancionados disciplinariamente, ni tampoco se computará el plazo que dure la investigación).

Artículo 136: Los plazos señalados para tramitar y resolver las denuncias que se presenten podrán ser ampliados, siempre y cuando con ello no se supere el término de dos meses, contados desde el momento de interposición de la denuncia.

Artículo 137: Una vez que se haya cerrado la investigación, quien no esté satisfecho con el resultado al que se llegue, puede presentar la denuncia correspondiente ante los Tribunales de Trabajo, dentro del término de prescripción que señala la ley.

CAPÍTULO XXII

De los derechos de los o las servidores(as)

Artículo 138. —Los (as) servidores (as) de la Municipalidad gozarán de los siguientes derechos además de los dispuestos en otras leyes:

a. No podrán ser despedidos de sus puestos a menos que incurran en las causales de despido que prescribe el Código de Trabajo.

b. La Municipalidad podrá finalizar los contratos de trabajo con responsabilidad patronal, fundamentada en estudios técnicos relacionados con el cierre de programas, la reducción forzosa de servicios por falta de fondos o la reorganización integral de sus dependencias que el buen servicio público exija. Ningún(a) trabajador(a) despedido(a) por esta causa podrá regresar a la Municipalidad, si no hubiere transcurrido un período mínimo de dos años, a partir de su separación.

c. El respeto a sus derechos laborales y reconocimiento por el buen desempeño.

d. Contarán con una remuneración decorosa, acorde con sus responsabilidades, tareas y exigencias tanto académicas como legales.

e. Disfrutarán de vacaciones anuales según el tiempo consecutivo servido, en la siguiente forma:

i. Si hubiere trabajado de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas, gozarán de quince días hábiles de vacaciones.

ii. Si hubieren trabajado de cinco años y cincuenta semanas a nueve años y cincuenta semanas, gozarán de veinte días hábiles de vacaciones.

iii. Si hubieren trabajado durante diez años y cincuenta semanas o más, gozarán de treinta días hábiles de vacaciones.

iv. Se tomará en cuenta para el computo de las vacaciones lo que estipule la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.

f. Podrán disfrutar de licencia ocasional de excepción, con goce de salario o sin él, según las disposiciones de los artículos 153 y 154 del Código Municipal respectivamente.

g. Podrán gozar de licencia para asistir a cursos, siempre que sus ausencias no perjudiquen evidentemente la continuidad el servicio público, de acuerdo al inciso g) del artículo 155 del Código Municipal. El tiempo empleado para ese fin será descontado de su pago ordinario.

h. La Municipalidad definirá políticas y promoverá la asignación de recursos para fomentar el desarrollo y la formación didáctica de su personal, asignando presupuesto, actividades orientadas a mejorar el recurso humano de sus áreas, técnicas, administrativas y operativas.

i. Tendrán derecho a una evaluación anual del desempeño de sus labores.

j. Toda servidora embarazada o que adopte a un menor de edad gozará de la licencia, los deberes y las atribuciones prescritas en el artículo 95 del Código de Trabajo.

k. Todo (a) funcionario (a) tiene derecho a disfrutar licencia con goce de salario, de mediodía o su equivalente en horas (3), en su día de cumpleaños, mismo que podrá trasladarse al día hábil siguiente en caso de:

I. El día de su cumpleaños sea en fin de semana.

II. Por razones laborales no pudiera disfrutarlo el mismo día.

III. No se puede trasladar más de una vez.

CAPÍTULO XXIII

De las vacaciones

Artículo 139. —Los (as) servidores (as) de la Municipalidad, incluyendo al (el) Alcalde (sa) Municipal, disfrutarán de vacaciones anuales remuneradas de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, inciso e); dado que el disfrute del período de vacaciones es un derecho fundamental para todos los (as) trabajadores (as), indistintamente de la modalidad de la relación de servicio pre existente (jornada, puesto, categoría, entre otros).

Artículo 140. —Para obtener derecho a la vacación anual, es necesario que el o la servidor (a) haya prestado sus servicios durante cincuenta semanas continuas; sin embargo, si por cualquier causa no se completara ese plazo, únicamente para efectos de pago, se considerará las siguientes normas:

a) Un día por cada mes de trabajo, en los casos en que no se hayan cumplido las cincuenta semanas de servicios.

b) Uno punto veinticinco (1.25) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de quince días hábiles de vacaciones.

c) Uno punto sesenta y seis (1.66) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de veinte días hábiles de vacaciones.

d) Dos puntos cincuenta (2.50) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones.

e) Siguiendo las normas establecidas en la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.

Para la determinación de los días hábiles, se excluirán los días de descanso semanal y los establecidos por el artículo 147 del Código de Trabajo y los días de asueto que conceda el Poder Ejecutivo.

Artículo 141. —La Municipalidad señalarán únicamente para los (as) funcionarios (as), la programación de sus vacaciones, tratando de que no se altere la buena marcha de

las funciones encomendadas, ni que sufra menoscabo la efectividad del descanso. La fijación deberá hacerla dentro de las quince semanas siguientes al día en que se cumpla el derecho de disfrutar sus vacaciones. Si transcurridas las quince semanas no se ha fijado la fecha correspondiente, el (la) funcionario (a), podrá solicitarlas por escrito ante el Departamento respectivo. En tal caso, se deberá conceder el disfrute de vacaciones a más tardar dentro del mes posterior a la solicitud. Si no se otorgaran en los ocho días siguientes, podrá el o la servidor (a) reportar esta situación a la Oficina de Recursos Humanos, quien previa consulta al o la Alcalde (sa) procederá a otorgar las vacaciones.

Artículo 142. —Las vacaciones se deberán gozar sin interrupciones salvo, cuando así lo convengan el (la) funcionario(a) municipal y siempre que se tratare de labores de índole especial, que no permitan la ausencia prolongada del (la) funcionario (a) y su presencia se considere necesaria para la buena marcha del servicio.

Para todos (as) los (as) funcionarios (as), las boletas de vacaciones serán tramitadas por el Departamento de Recursos Humanos, autorizadas por la jefatura inmediata y el Alcalde Municipal, quedando registradas en los expedientes personales administrativos. En el caso de la Alcaldía, ésta deberá informar al Concejo Municipal, de los días que se ausentará por vacaciones. Lo anterior para efectos de que conozca su suplencia.

Artículo 143. —Del total que le corresponde, el o la servidor (a) deberá tomar las previsiones para cubrir las vacaciones que se toman a nivel de todo el personal Municipal, en los periodos de semana Santa y de fin de año.

Artículo 144. —Si durante el disfrute de las vacaciones, el o la servidor (a) se enferma o accidenta y es incapacitado(a) para trabajar por la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, el periodo se interrumpe y los días que falten de disfrutar se concederán al término de la incapacidad.

Artículo 145. —Cuando se presente un caso de emergencia o de urgencia en el trabajo y se considere que la solución del problema podría estar en el regreso inmediato del (la) servidor (a) en vacaciones, podrá pedirse a éste(a) su regreso, sin que ello represente obligación para él o la servidor (a) o represalias en su contra. Si está anuente, se interrumpirá el disfrute por todo el tiempo que sea necesario, y al término de la situación que la originó, continuará el o la servidor (a) el disfrute de su derecho.

Artículo 146. —Cuando él o la servidora desempeñe labores técnicas o profesionales que dificulten su reemplazo, o se trate del (la) Alcalde (sa), se podrá acumular como máximo 1 periodo de vacaciones. podrá la Municipalidad acumularle las vacaciones por un periodo.

Por consiguiente, no podrán acumularse más de dos periodos de vacaciones, lo anterior en cumplimiento de la LMEP y su Reglamento.

Para la debida fiscalización, la Unidad de Talento Humano remitirá en diciembre de cada año el informe de vacaciones de los funcionarios (as) municipales a la Alcaldía o el Concejo, para que establezcan conforme sus competencias las acciones a seguir Bajo ninguna circunstancia podrá la Municipalidad, permitir que se acumulen más de dos periodos de vacaciones, de conformidad con lo estipulado por la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento.

Artículo 147. —A efecto de determinar las cincuenta semanas de servicios continuos para tener derecho a vacaciones, no se computará los periodos de suspensión de la relación de servicio, salvo las siguientes excepciones:

a) Licencia por maternidad

b) Licencia por adopción de hijos (as) menores de tres años en los términos de la Ley de Protección Social de la Mujer.

c) Permisos con goce de salario

d) Licencia por Paternidad

e) Licencia para cuido de personas en fase terminal

f) Licencia de 1/3 de tiempo para cuido de personas con discapacidad

Asimismo, no se reconocerán aquellos periodos de vacaciones que los funcionarios no hayan disfrutado en otras Instituciones, debiendo ser disfrutadas o canceladas por estas, lo anterior para no afectar de manera negativa el presupuesto Institucional.

CAPÍTULO XXIV

De los permisos con y sin goce de salario

Artículo 148. —Permisos con goce de salario:

El alcalde municipal concederá permiso con goce de salario en los siguientes casos:

a) Por matrimonio del servidor: cinco días hábiles, contados a partir del día de la ceremonia, previa constancia extendida por autoridad competente.

b) Por muerte del cónyuge, el compañero, los hijos, los entenados, los padres (naturales o adoptivos), los hermanos consanguíneos: cinco días hábiles, contados a partir del día del fallecimiento, previa constancia extendida por autoridad competente.

c) Por nacimiento de hijos (productos vivos) o adopción legal: tres días hábiles a conveniencia del servidor, contados ya sea a partir del nacimiento o de que la cónyuge sea dada de alta por el centro hospitalario donde fue atendida, previa constancia extendida por autoridad competente.

d) Asistir a citas medidas, para lo cual deberá presentar el respectivo comprobante de asistencia. O bien acompañar a sus padres adultos mayores o hijos menores de edad, presentando el comprobante de asistencia como acompañante.

e) Asistir a reuniones de hijos menores de edad, para lo cual deberán presentar el respectivo comprobante de asistencia al centro educativo (con firma y sello de la Institución).

f) Asistir a citas judiciales, para lo cual deberán presentar previamente copia del citatorio y posterior el comprobante de asistencia.

g) Permiso remunerado para reducir hasta en un tercio la jornada laboral, cuando se requieran cuidar un familiar con enfermedad o discapacidad. Se podrá otorgar un permiso remunerado, hasta en un tercio de la jornada, durante un período máximo de un año, para que la persona servidora pública pueda cuidar a un familiar por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, con discapacidad o por razones de enfermedad terminal o accidente. Para lo que deberá presentar la siguiente documentación:

- Dictamen médico extendido por la Caja Costarricense del Seguro Social, que indique, el motivo por el cual está solicitando el permiso (indicar si es fase terminal o bien la discapacidad que presenta).
- Solicitud formal, indicando el plazo por el cual requiere el permiso.
- En un plazo de 10 días hábiles la Alcaldía emitirá su respuesta y el plazo por el cual fue aprobado el permiso.

h) La Municipalidad otorgará permiso a todos (as) aquellos (as) funcionarios (as) que requieran renovar su licencia, siempre y cuando se establezca como requisito legal, por el Manual de Puestos Vigente y complete la "boleta de justificación" ante el Departamento de Talento Humano y posterior presentación de la justificación respectiva.

i) Se otorgará permiso a todos (as) aquellos(as) funcionarios (as) que tengan que renovar su carnet siempre y cuando ocupen puestos que requieran incorporación a Colegios Profesionales como requisito legal, según el Manual de Puestos Vigente y complete la "boleta de justificación" ante el Departamento de Talento Humano y posterior presentación de la justificación respectiva.

j) El Alcalde otorgará permisos por causas de fuerza mayor (accidentes de tránsito, trabajos en las vías, u otros similares).

k) La Municipalidad pagará a sus trabajadores(as) todos los días feriados señalados en el artículo 148 del Código de Trabajo tomando en cuenta los días de asueto por ley.

Todo permiso, a excepción del inciso g), se debe llenar la respectiva boleta de solicitud de permiso, y deberá contar con las firmas en el siguiente orden:

- Funcionario
- Superior inmediato
- Talento Humano

Artículo 149. Permisos sin goce de sueldo:

a) El alcalde podrá conceder permisos sin goce de salario hasta por seis meses, prorrogables por una sola vez por un plazo igual, previa consulta del solicitante y la verificación de que no se perjudicará el funcionamiento municipal.

b) Quien haya disfrutado un permiso sin goce de salario no podrá obtener otro si no ha transcurrido un período igual al doble del tiempo del permiso anterior concedido.

c) Para obtener un permiso de esta naturaleza, el servidor deberá tener, como mínimo, un año de laborar para la municipalidad.

d) A excepción de lo antes señalado, si un funcionario municipal fuera nombrado en un puesto de elección popular o de confianza, podrá otorgársele un permiso sin goce de salario hasta por cuatro años, prorrogable hasta por un plazo igual.

e) Toda solicitud de licencia sin goce de salario o prórroga de la misma, requerirá la presentación de los documentos en que se fundamenta, la cual, para su trámite debe de hacerse con un mes de antelación ante las instancias indicadas.

Transcurrido el mes sin que exista resolución por parte de la administración, se entenderá autorizada la licencia o prórroga.

f) El Permiso sin Goce Salarial quedará en firme hasta que el funcionario aporte y entregue a la Alcaldía Municipal, un informe de labores, informe de pendientes e informe de activos municipales o herramientas y materiales de trabajo bajo su responsabilidad. Posteriormente el funcionario deberá firmar la acción de personal correspondiente en el Departamento de Talento Humano.

g) Los permisos sin goce de salario por emergencia del solicitante, serán autorizados o rechazados por el Alcalde (sa) Municipal.

Artículo 150. —Las licencias para impartir lecciones a nivel superior, se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley de la Administración Financiera de la República y en la Ley Nº 8422 Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

CAPÍTULO XXV

De las incapacidades para trabajar

Artículo 151. —La Municipalidad reconocerá las ausencias al trabajo del (la) servidor (a) motivadas por incapacidad para trabajar, ya sea por enfermedad, maternidad o riesgo profesional, y se sujetará a las siguientes disposiciones:

a) Por visitas médicas programadas por el Instituto Nacional de Seguros o por la Caja Costarricense del Seguro Social, la Municipalidad pagará el tiempo necesario, siempre que sea justificado. (presentación del comprobante)

b) Por incapacidad de la CCSS de menos o igual de 3 días la Municipalidad pagará al (a la) trabajador(a) 100 % del salario. Siempre y cuando la Caja del Seguro Social, no emita pago alguno.

c) Por incapacidades de la CCSS, después de 3 días serán cubiertos por la C.C.S.S.

d) Tratándose de incapacidad por riesgo profesional se cancelará a partir del primer día de incapacidad un 25% con base en el salario actual, adicional a lo otorgado por el

Instituto Nacional de Seguros.

Si el funcionario fuese incapacitado deberá comunicarlo al Departamento de Talento Humano de manera inmediata, quien le indicará el plazo para la presentación del documento de incapacidad, ya que de ello depende el registro en la planilla quincenal para el pago correspondiente. Sin el comprobante de incapacidad el pago no será efectivo, hasta la presentación de la misma.

Bajo ninguna circunstancia los funcionarios municipales podrán laborar cuando se encuentren incapacitados por alguno de los regímenes establecidos, ni mantenerse dentro de las instalaciones municipales, con excepción de hacer entrega de la boleta de incapacidad correspondiente en el Departamento de Talento Humano.

En todo lo que no se encuentre aquí expresamente regulado respecto de las incapacidades, se consideraran disposiciones supletorias del presente Reglamento, el Reglamento para la extensión de incapacidades a los (as) Trabajadores (as) Beneficiarios (as) del Régimen de Enfermedad y Maternidad y el Reglamento General de Riesgo de Trabajo y las interpretaciones que de los mismos expida la Caja Costarricense del Seguro Social. En ningún caso de incapacidad para trabajar por enfermedad, maternidad o riesgo profesional, el monto del subsidio que pague la respectiva institución aseguradora sumado al que pague la Municipalidad, podrá exceder el monto del salario del servidor(a).

CAPÍTULO XXVI

De la jornada de trabajo

Artículo 152. —La jornada de trabajo para todo el personal municipal será de lunes a viernes, bajo el siguiente horario:

De 7:00 a.m. a 3:00 p.m., jornada continua, con 45 minutos de almuerzo y 15 minutos de descanso (café) solamente en la mañana.

a. Secretaría del Concejo: la cual laborará los días que sesione el Concejo de 2 p.m. a 9 p.m. y el resto de los días de 8 a.m. a 3 p.m., horario que obedece a que la misma debe presentarse a todas las sesiones (ordinarias y extraordinarias) del Concejo Municipal. los horarios que esta sesione. Es su deber publicar el horario de atención al público, el cual estará basado en el indicado.

b. Cualquier puesto operativo, tendrán un horario con dos días libres por semana, el horario laboral podrá contemplar los fines de semana, feriados y roles de trabajo (6 a.m. a 2 p.m. ó 11 a.m. a 7 p.m.), en caso de laborar feriados se estaría reconociendo el pago correspondiente. Los días libres por semana para este tipo de cargos serán establecidos por la jefatura inmediata de los puestos descritos, lo que comunicarán al trabajador con una semana de antelación, con copia a la Unidad de Talento Humano. (rige a partir de su publicación) Esta disposición será aplicable a los funcionarios que ingresen a la institución, posterior a su publicación.

Artículo 153. —Se considera tiempo efectivo de trabajo aquel en el que los (as) trabajadores (as) permanezcan bajo las órdenes o dirección inmediata o delegada del patrono.

Artículo 154. —La Municipalidad podrá modificar transitoria o permanentemente los horarios establecidos en este reglamento, siempre que circunstancias especiales así lo exijan y no se cause grave perjuicio a los (as) trabajadores(as).

Artículo 155. —Cuando necesidades imperiosas de la Municipalidad lo requieran, los(as) trabajadores(as) tienen la ineludible obligación de laborar en horas extraordinarias, salvo impedimento grave, hasta por el máximo de horas permitido por la Ley; sea que la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no podrá exceder de doce horas diarias. En cada caso concreto el patrono comunicará a los (as) trabajadores (as), como mínimo con un día de anticipación, la jornada extraordinaria que deben laborar.

Artículo 156. —Cuando necesidades imperiosas de la Municipalidad lo exijan, todo (a) trabajador (a) podrá ser requerido por sus superiores para realizar temporalmente cualquier otra labor adicional o diferente, compatible con sus fuerzas, aptitudes, o condición, y nivel ocupacional, siempre que la misma no exceda de un mes.

De la autorización, reconocimiento y compensación del tiempo extraordinario

Disposiciones generales

Artículo 157. —Del objeto y ámbito de aplicación. Se busca establecer las disposiciones de acatamiento obligatorio para la autorización, reconocimiento y compensación del tiempo extraordinario laborado por los funcionarios de la Municipalidad de Santa

Bárbara.

Artículo 158. —Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

a. Tiempo de trabajo efectivo: Es el tiempo efectivo máximo que él o la funcionaria está al servicio de la Administración, realizando labores propias de su cargo, en condiciones de subordinación y dependencia como resultado de un nombramiento conforme el inciso d del presente artículo, dentro de una jornada ordinaria o extraordinaria.

b. Jornada ordinaria: Servicio efectivo de un funcionario que no podrá ser mayor de ocho horas diurnas, siete horas mixtas o seis horas nocturnas, conforme la legislación laboral vigente, salvo que se trate de trabajos que por su propia condición no sean insalubres o peligrosos, que requieran una jornada ordinaria diurna hasta de un máximo de diez horas o una mixta hasta de ocho horas, siempre que el trabajo semanal no exceda de las cuarenta y

ocho horas, conforme al artículo 136 del Código de Trabajo.

c. Jornada extraordinaria: Trabajo efectivo de un funcionario que exceda la jornada ordinaria, que se ejecute en razón de trabajos eminentemente ocasionales y que no corresponda a subsanación de errores imputables al funcionario. La jornada extraordinaria sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce horas, conforme al artículo 140 del Código de Trabajo.

d. Horas extraordinarias previsibles. El tiempo extraordinario requerido por los diferentes Departamentos, que pueda ser establecido en virtud de proyectos o actividades programadas con anticipación en el lapso de un año calendario.

e. Horas extraordinarias imprevisibles. El tiempo extraordinario que deba ser laborado ante la imperiosa necesidad de la Administración, que por su naturaleza resulten imposibles de prever, sin que excedan del límite diario de cuatro horas adicionales a la jornada ordinaria y de ciento veinte horas al mes.

f. Siniestro o riesgo inminente: Circunstancia excepcional, derivada de una situación imprevisible para el Municipalidad o sus funcionarios, que pueda causar grave perjuicio al cumplimiento de cualquiera de sus funciones.

g. Empleado de confianza: los que por la responsabilidad que tienen, las delicadas

tareas que desempeñan o la honradez que para sus funciones se exige, cuenta con fe y apoyo especiales por parte del Alcalde o Regidores del Concejo y que sin la confianza o fe en ellos puesta por el patrono, el vínculo contractual no puede subsistir. Sin embargo, también serán trabajadores de confianza quienes en sus funciones se relacionen en forma inmediata y directa con la dirección, administración, inspección, vigilancia y fiscalización de alguna o varias dependencias del Ente Municipal, todo empleado declarado de confianza, será notificado por la Alcaldía y estará exento de marca.

Artículo 159—Potestad de dirección y control de la jornada extraordinaria. Corresponderá al Alcalde Municipal emitir, cuando lo considere oportuno, mediante circular, instrucción, directriz, resolución administrativa, u orden, los lineamientos a cumplir en materia de tiempo extraordinario, a fin de dirigir, orientar, y controlar las acciones a seguir en esta materia, todo dentro del marco regulatorio contenido en este Reglamento y demás normativa aplicable. La unidad de Talento Humano será la responsable del registro, verificación, control de uso y reconocimiento de la jornada extraordinaria, la cual deberá rendir informes quincenales al Alcalde Municipal; así también deberá rendir los informes técnicos que la Alcaldía Municipal requiera en relación al tema de jornada extraordinaria.

Artículo 160—Del carácter excepcional de las horas extras. La jornada extraordinaria es de carácter excepcional y temporal, para la atención de tareas especiales, imprevistas e impostergables que se presenten, por lo cual son de naturaleza ocasional. En concordancia con lo anterior, únicamente se podrá autorizar el trabajo durante horas extra en situaciones excepcionales, cuando sea indispensable satisfacer necesidades esenciales del servicio que brinda la Municipalidad. En ajuste con lo antes dispuesto, no se permitirán situaciones de jornadas extraordinarias permanentes, dado que ello desnaturaliza la figura del tiempo extraordinario y su retribución.

Artículo 161—Límite de la jornada extraordinaria. En concordancia con lo dispuesto en el numeral 140 del Código de Trabajo, la jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce horas diarias. En consecuencia, la jornada extraordinaria no podrá exceder de 4 horas por día. Lo anterior, a excepción de los supuestos en que por

siniestro ocurrido o riesgo inminente peligren las personas, los establecimientos, las máquinas o instalaciones, la continuidad del servicio, en cuyo caso podrá extenderse ese límite, en el tanto, sin evidente perjuicio, no puedan sustituirse los trabajadores o suspenderse las labores de los que están trabajando.

Se computa como tiempo extraordinario, el que se labore fuera de la jornada ordinaria, ya sea antes o después del horario de trabajo establecido, siempre que se respeten los límites que regula el presente Reglamento. Solamente se autorizará el tiempo extraordinario a funcionarios que laboren media hora extra o más.

No se considerarán horas extraordinarias las que el trabajador ocupe en subsanar los errores

imputables sólo a él, cometidos durante la jornada ordinaria.

Artículo 162. Puestos excluidos de la limitación de jornada. En lo que respecta a los funcionarios excluidos de la limitación de jornada ordinaria, que regula el artículo 143 del Código de Trabajo, cuya jornada común de trabajo puede ir más allá de las ocho horas, las funciones o tareas realizadas durante el lapso de las cuatro horas siguientes hasta completar las 12 horas, no constituye jornada extraordinaria y en consecuencia, no podría generar ningún tipo de pago por ese concepto.

Podrá constituir jornada extraordinaria solamente cuando el trabajador en su jornada se extienda más allá, de manera excepcional, al límite de 12 horas contenido en el artículo 143 del Código de Trabajo y bajo los demás lineamientos establecidos en este reglamento. Dichos funcionarios serán los gerentes, administradores, apoderados y todos aquellos empleados que trabajan sin fiscalización superior inmediata, los empleados de confianza y demás que indique la ley. Deberán contar con la notificación correspondiente que los exonere de marca y los designe como funcionarios de confianza por parte de la Alcaldía.

Sin embargo, estas personas no estarán obligadas a permanecer más de doce horas diarias en su trabajo y tendrán derecho, dentro de esa jornada, a un descanso mínimo de una hora y media.

Artículo 163. Readecuación horaria. Es deber de todo Jefe de Departamento administrar, tanto sus recursos materiales como humanos con la mayor eficiencia, para

poder cubrir las principales necesidades que le correspondan dentro de los límites permitidos por el ordenamiento jurídico; pudiendo acudir a la readecuación horaria de los funcionarios que estime necesario, en caso que por la índole de las funciones que realiza la dependencia a su cargo, en forma usual requiera que cierto personal permanezca realizando labores ordinarias, luego del horario normal establecido; a tales efectos deberá respetar el límite de la jornada ordinaria. Lo anterior de manera tal que se autorice la jornada extraordinaria exclusivamente en casos especiales, para atender situaciones imprevistas, impostergables y ocasionales que se presenten.

Trámite para la aprobación de horas extra

Artículo 164. Criterios para otorgar la autorización. Para la autorización de la jornada extraordinaria, aplicará los principios de economía, eficiencia y eficacia de la administración Pública, así como la racionalidad, proporcionalidad y sana administración de los recursos públicos a cargo de la Municipalidad.

Artículo 165. Tramitología para la aprobación de monto y horas de tiempo extraordinario. Cada Jefe de Departamento deberá presentar a la Alcaldía un informe sobre la proyección o

estimación de los montos con que se cubrirá el tiempo extraordinario para el período presupuestario siguiente, incluyendo un desglose en el cual se indique montos aproximados para profesionales y para personal administrativo; lo anterior con base en el historial de gastos realizados por ese concepto y las situaciones propias de la acción de la Municipalidad, como inundaciones, periodos de alta actividad tributaria, festividades, y cualesquiera similares.

La Alcaldía Municipal, con el informe rendido por cada Jefe de Departamento analizará dicha información y otorgará un visto bueno, sobre la razonabilidad del anteproyecto. El rechazo deberá ser razonado, no pudiéndose dejar descubiertas las áreas en donde usualmente sea necesaria la aplicación de tiempo extraordinario.

Una vez aprobado el Presupuesto cada jefatura, y con base en esa información remitirá los informes respectivos a la Alcaldía Municipal, quien se encargará de autorizar el número de horas extra para cada Programa Presupuestario; lo anterior tomando en

consideración la información brindada por cada Ejecutor de Programa que se indica en el párrafo primero del presente artículo.

Efectuado lo anterior, el Departamento de Recursos Humanos procederá al pago correspondiente. Además, procederá a actualizar sus registros y controles, entre éstos, el Sistema de Control de Saldos, en el cual se incluirán los montos y horas autorizadas por programa presupuestario, área y actividad. Se realizará una sanción escrita por parte del Jefe de Departamento que no haga la previsión adecuada de horas extras para el periodo siguiente, sin embargo, cuando el Departamento que no realice la previsión sea encargado de brindar servicios públicos, la omisión si constituirá falta grave.

Artículo 166. De la autorización para laborar jornada extraordinaria. Corresponderá a la Alcaldía Municipal autorizar a los funcionarios para laborar tiempo extraordinario, sin embargo, previo a brindar la autorización, deberá el funcionario contar en su solicitud con el visto bueno del superior inmediato y/o Encargado de Unidad al que pertenece, siendo la responsabilidad de estos últimos que la solicitud de tiempo extraordinario se apegue estrictamente a las condiciones que se señalan en el artículo 146 del presente Reglamento; es decir, para la atención de tareas especiales e imprevistas que se den en forma excepcional y temporal. A tales efectos deberá acatar asimismo los lineamientos y requisitos al efecto determinados por la Alcaldía Municipal.

Los trabajadores que dependan directamente del Concejo Municipal, será el Presidente del Concejo Municipal quien deberá brindar la autorización para laborar tiempo extraordinario, siempre y cuando haya sido comunicado y aprobado por la Alcaldía Municipal.

En lo que atañe al control del tiempo extraordinario laborado, deberá ajustarse a los mecanismos y sistemas que en el presente Reglamento se establecen y las disposiciones que la Alcaldía Municipal.

Artículo 167. - Deber de verificar la existencia de contenido económico. El Jefe de Departamento, deberá verificar la disponibilidad de fondos, de previo a otorgar el visto bueno para que los funcionarios a su cargo laboren tiempo extraordinario. No se podrá otorgar el visto bueno ni autorizar a ningún funcionario laborar en jornada extraordinaria, si no existe contenido presupuestario suficiente y disponible para respaldar su pago. No

podrá el Jefe de Departamento utilizar la partida de tiempo extraordinario de otra jefatura, cuando no hubiere hecho la previsión respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 148 del presente reglamento.

Artículo 168. Horas extraordinarias trabajadas en programas o subprogramas presupuestarios diferentes. Corresponderá a la Alcaldía Municipal el aprobar el pago de horas extraordinarias a funcionarios que prestan este servicio entre programas y subprogramas presupuestarios diferentes a los que pertenecen, con apego a lo ordenado en los artículos 148 y 150 de este reglamento. Cuando la Alcaldía no advirtiere está situación en la aprobación, deberá el Departamento de Recursos Humanos realizar la prevención correspondiente al Alcalde antes de tramitar el pago.

Sobre los Sistemas de Control

Artículo 169. Del deber de ajustarse a los sistemas de control. Es obligación de todas las dependencias involucradas en la autorización, reconocimiento del tiempo extraordinario, ajustarse a los sistemas de control que rigen en la Municipalidad; tanto en lo que respecta a los sistemas de orden presupuestario, vinculados con la disponibilidad de fondos, saldos existentes, entre otros; así como también con respecto a los sistemas relacionados con el control del trabajo realizado en tiempo extraordinario.

Artículo 170—Sistema de Control de Saldos. El control presupuestario de la Partida de Tiempo Extraordinario, deberá llevarlo el jefe inmediato en conjunto con Tesorería, de lo cual deberá rendir informe de manera mensual a la Alcaldía Municipal.

Además, cada Jefe de Departamento deberá tener un sistema de control interno de saldos de tiempo extraordinario de su dependencia; lo anterior en estricta coordinación con el Ejecutor de Programa respectivo, quien llevará el control de todas las áreas y actividades que correspondan a su Programa Presupuestario.

Artículo 171. Formularios de Control. Todo funcionario que labore jornada extraordinaria, deberá confeccionar, el formulario denominado “Informe de Tiempo Extraordinario”. En estos formularios deberá incorporarse el nombre, número de cédula, puesto, cargo, lugar de trabajo del funcionario que laboró la jornada extraordinaria, programa presupuestario, área, actividad, autorización de la Jefatura, justificación del tiempo laborado, detalle del horario y horas extra laboradas por día, totales de horas

extras laboradas en el mes; así como toda la información que se indique en el formulario oficializado para tales efectos.

Constituye un requisito esencial que dicho formulario esté debidamente firmado por el Jefe de Departamento que autorizó la hora extra; en caso de que éste no sea el Jefe Inmediato del funcionario, también deberá firmar dicho formulario este último. Con su firma tales funcionarios autorizan el pago respectivo, por lo que deberán instaurar los sistemas de control que consideren necesarios, a fin de constatar que el funcionario efectivamente labore las horas extra reportadas.

Artículo 172. Registro de asistencia. Todos los funcionarios que laboren tiempo extraordinario, deben registrar su asistencia en el reloj marcador o cualquier otro medio autorizado por la Alcaldía, que se utilice para la generalidad de los funcionarios; sin embargo, en los casos que el funcionario deba realizar las labores fuera del Palacio Municipal, en las cuales no se cuente con un medio electrónico para registrar la marca, deberán hacerlo por los medios que la Alcaldía considere conveniente, y dichos tiempos deberán ser registrados en el Formulario Informe de Tiempo Extraordinario", la cual deberá ser firmada por el funcionario que labora la jornada extraordinaria y con visto bueno de su jefe inmediato.

Artículo 173. Informe de labores en casos de imposibilidad de registrar la marca. En aquellos casos en que se labore en jornada extraordinaria durante giras de trabajo, y que por la distancia y ubicación no sea posible registrar la marca respectiva, u otros autorizados por el Alcalde, el funcionario deberá realizar un informe, al cual deberá adjuntar los documentos probatorios respectivos (minutas, firmas de asistencia a reuniones, hora de inicio y finalización de actividades, otros) sobre la utilización real de horas extras reportadas, incluyendo las actividades que se han atendido en esas jornadas.

Corresponderá al Jefe inmediato analizar ese informe, valorar resultados y en orden a lo anterior, determinar si autoriza o no el reconocimiento de tales horas extras.

Artículo 174. Informes de control de saldos por parte del Departamento de Tesorería. El Departamento de Tesorería deberá remitir al Departamento de Recursos Humanos con copia a la Alcaldía Municipal, un informe mensual de disponibilidad por Partida

Presupuestaria, correspondiente a la partida de Tiempo Extraordinario, con el disponible presupuestario.

Artículo 175. Deber del Departamento de Recursos Humanos de conciliar información. El Departamento de Recursos Humanos deberá cotejar la información brindada que se señala en el artículo anterior, verificando los montos de la columna del devengado y los de la columna de pagado. De encontrar inconsistencias, indicará las razones de tal situación al Departamento de Contabilidad junto con el de Tesorería, con la finalidad de que esta última realice la conciliación respectiva. Con dicha información el Departamento de Recursos Humanos llevará el control en cuanto a si los programas presupuestarios disponen de fondos para cubrir tiempo extraordinario.

Sobre el reconocimiento de la hora extra

Artículo 176. Trámite para el pago de horas extra. La Municipalidad sólo reconocerá el pago de trabajo laborado en jornada extraordinaria, que se haya ejecutado de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento. Para el reconocimiento del pago de trabajo laborado en jornada extraordinaria deberá contar con la autorización previa a su desempeño, salvo en los casos de estado de necesidad o fuerza mayor que imposibiliten la solicitud y aprobación previa.

El pago de la jornada extraordinaria se realizará contra reporte semanal, por lo cual la Jefatura deberá presentar la gestión correspondiente ante el Departamento de Recursos Humanos, quienes realizarán la verificación de la documentación, y elevarán a la Alcaldía Municipal para que proceda con la aprobación. Con tal gestión deberá remitir la siguiente documentación:

a. Formulario “Informe de Tiempo Extraordinario”, con toda la información que en éste se indica. La información que se incorpore en la casetilla correspondiente a la justificación, deberá ser consecuente con la naturaleza excepcional y eventual de la hora extra, es decir deben constituir trabajos eminentemente ocasionales y que no puedan ser ejecutados durante la jornada ordinaria por el personal que se dispone para ello.

b. Copia de la tarjeta de control de asistencia (tarjeta de empleado o tarjeta de marca) o bien el reporte respectivo del reloj marcador o electrónico. En el caso de las Sedes

Temporales que no cuentan con un medio electrónico o un reloj marcador para registrar la asistencia, se deberá adjuntar el informe correspondiente firmado por el uncionario y la jefatura inmediata.

c. La información real es responsabilidad del superior de la Jefatura donde labora el funcionario, verificar su veracidad, su firma autorizando indica que da fe de lo laborado y es corresponsable del mismo.

Artículo 177. Análisis de la información. Corresponderá al Departamento Recursos Humanos, verificar que la documentación que se remite para el trámite de pago, contenga toda la información requerida, debiendo constatar que lo indicado en los formularios aportados coincida con los controles de asistencia y de tiempo laborado que se adjunten. En caso de las sedes temporales corresponderá al jefe certificar el tiempo laborado. Asimismo, deberá verificar que en dichos formularios estén consignadas las firmas de los funcionarios que laboraron en tiempo extraordinario y los funcionarios que autorizaron y supervisaron las labores correspondientes. En caso de encontrar inconsistencias, El Departamento de Recursos Humanos solicitará las correcciones y aclaraciones que estime necesarias. El Departamento de Recursos Humanos estará obligado a analizar y revisar los informes de tiempo extraordinario con base en los procedimientos y legislación vigente y de encontrar inconsistencias o irregularidades, comunicará lo pertinente al Despacho del Alcalde, a fin de que se inicien las investigaciones o procedimientos que al efecto correspondan para sentar las respectivas responsabilidades.

Recibida la información y hechas correcciones y aclaraciones, deberá el Departamento de Recursos Humanos remitir a la Alcaldía Municipal la documentación, así procederá al análisis de la justificación realizada, con el objeto de determinar que efectivamente la labor extraordinaria obedeció a una necesidad de la Administración, que se encuentra dentro de los parámetros señalados en el presente Reglamento y asimismo que se encuentran ajustadas a las disposiciones reguladoras de la materia. Si el Alcalde determinara improcedente el pago, rechazará éste mediante un acto debidamente motivado. Contra el acto que rechaza el pago de horas extra cabrá los recursos

ordinarios establecidos en el Código Municipal.

Artículo 178. Cálculo de monto a pagar. Una vez hecho el análisis pertinente y determinado la procedencia del pago, el Departamento de Recursos Humanos deberá constatar que el programa presupuestario disponga de los fondos requeridos. Seguidamente efectuará el cálculo del monto a pagar por concepto de hora extra de la siguiente forma:

- Horas laboradas en feriados, días de descanso y asuetos: las primeras ocho horas se pagarán sencillas, es decir, se adicionarán ocho horas ordinarias para completar el pago doble por cuanto la Municipalidad contempla el pago mensual.
- Horas extras (más allá de las ocho horas), laboradas en feriados, días de descanso y asuetos, se pagarán dobles, es decir, uno punto cinco por 2, cada hora adicional laborada.
- Horas extra laboradas después de la jornada ordinaria: será remunerada con un cincuenta por ciento más, o sea, uno punto cinco por hora laborada.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en los numerales, 139 y 140 del Código de Trabajo.

En los casos que los funcionarios superen la jornada laboral máxima prevista en el artículo 140 del Código de Trabajo, por estar frente a alguno de los supuestos delimitados por dicho numeral, el reconocimiento económico que debe realizarse +para las horas laboradas por encima del término de las doce horas, se contabilizará a tiempo doble extra es decir, uno punto cinco por dos cada hora laborada.

Artículo 179. Advertencia sobre disponibilidad de fondos. El Departamento de Recursos Humanos, al detectar que los montos asignados para pago de horas extra a un Departamento están próximos a agotarse, confeccionará un comunicado que remitirá al Jefe de Departamento correspondiente para que tome las medidas precautorias correspondientes. Empero, esto no exime a las dependencias de la responsabilidad que les concierne sobre la verificación de existencia de contenido presupuestario previo a toda autorización que emitan para laborar jornada extraordinaria.

Responsabilidades y sanciones

Artículo 180. - Responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos. En el

ámbito de aplicación de presente Reglamento, son responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos:

a. Velar por la observancia de la normativa y los procedimientos establecidos.

b. Realizar los controles de marcas y verificar que, la información contenida en el reporte de horas extras sea concordante con el método de control de asistencia.

c. Informar al Alcalde, en forma oportuna, cualquier anomalía que detecte en el procedimiento y tramitación del tiempo extraordinario, a fin de que se determinen las responsabilidades correspondientes, todo en apego al debido proceso y derecho a la defensa.

d. Mantener el control y los registros físicos o electrónicos de las horas aprobadas y laboradas por los funcionarios en tiempo extraordinario.

e. Mantener el control y los registros físicos o electrónicos mensuales de las horas extras canceladas a los funcionarios.

f. Debido al carácter excepcional y de eventualidad del trabajo en tiempo extraordinario, deberá llevar un control, para determinar aquellos casos en los que un funcionario trabaje de forma permanente la jornada extraordinaria, a fin de que ejecuten las acciones para establecer las responsabilidades que correspondan.

Artículo 181. Responsabilidades de los funcionarios que laboren jornada extraordinaria. Son responsabilidades del funcionario al que se le autoriza laborar tiempo extraordinario:

a. Efectuar los registros respectivos de marca, conforme lo señalado en el presente Reglamento y las disposiciones que se emitan al respecto.

b. Informar al Departamento de Recursos Humanos cualquier daño o desperfecto encontrado en el reloj marcador o reloj electrónico, con el fin de que el tiempo extraordinario se registre manualmente conforme corresponda.

c. Reportar las horas extras en el formulario respectivo en forma ordenada, sin tachaduras

ni borrones.

d. No reportar más horas extras de las autorizadas.

e. Respetar todas las disposiciones del presente Reglamento y demás normativa

reguladora
de la materia.
Artículo 182. Responsabilidades de funcionarios que autorizan y supervisan la jornada extraordinaria. Son responsabilidades de los funcionarios que autorizan y supervisan la jornada extraordinaria:
a. Verificar la existencia de contenido económico de previo a autorizar la jornada extraordinaria.
b. Aprobar la jornada extraordinaria sólo en los casos excepcionales y en estricto apego a lo
dispuesto en el presente Reglamento.
c. Instaurar los sistemas de control que estime necesarios a fin de verificar que las horas extras reportadas sean efectivamente laboradas.
d. Comprobar la veracidad de la información suministrada, a los efectos del reconocimiento
de la jornada extraordinaria.
e. Respetar todas las disposiciones del presente Reglamento y demás normativa reguladora
de la materia.
Artículo 183. Sanciones. Sin perjuicio de otras disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico en materia de sanciones, las siguientes constituyen faltas graves y en consecuencia serán sancionadas conforme corresponde de acuerdo a la gravedad de la falta:
a. Ejecutar labores extraordinarias sin la debida autorización.
b. Autorizar la ejecución de labores en jornada extraordinaria, sin que existan recursos presupuestarios suficientes para respaldar el pago.
c. Autorizar y laborar jornada extraordinaria, para la ejecución de tareas que se aparten de la naturaleza excepcional de la hora extra y de su esencia, conforme las disposiciones de este Reglamento.
d. Incorporar información incorrecta en los formularios de control, que propicie un pago de jornada extraordinaria irregular.

e. Autorizar el trabajo de jornada extraordinaria en forma permanente.

f. Autorizar o ejecutar acciones administrativas que desvirtúen la figura de la jornada extraordinaria, o que vulneren las disposiciones del presente Reglamento.

Derogatoria

Artículo 184. Quedan derogadas todas las disposiciones, acuerdos o normas reglamentarias sobre la materia de la presente reglamentación que se opongan a este Reglamento.

CAPÍTULO XXVII

Del régimen y control de asistencias, ausencias y llegadas tardías

Artículo 185. —Para el presente Reglamento, téngase las siguientes definiciones:

a. Control de Asistencia: reporte mensual el detalle de los registros generados por el reloj marcador localizado dentro del Edificio Municipal, cuando no se pueda tener acceso al mismo, será responsabilidad de cada responsable o jefatura certificar el tiempo laborado.

b. Exoneración de marca: se refiere a la no utilización del reloj marcador por referirse a personal de confianza, el cual estará debidamente identificado. A los cuales se refiere el artículo 143 del Código de Trabajo.

c. Llegada tardía: ingreso al centro de trabajo, después de la hora indicada como ingreso, según el horario establecido, recordar que la hora de ingreso se contabiliza al momento de realizar la marca en el reloj.

d. Ausencia: No asistencia al centro de trabajo por la jornada completa.

e. Ausencia Justificada: Corresponde a la no asistencia al centro de trabajo, mediando un permiso otorgado por el patrono, o bien, presentando el comprobante correspondiente.

f. Ausencia injustificada: Corresponde a la no asistencia al centro de trabajo sin que media justificación o documento alguno.

g. Sanción: consecuencia ante la constatación de una irregularidad en la asistencia al centro de trabajo, puede consistir en:

a. Llamada de atención verbal: de la cual debe quedar constancia en expediente, puede ser una nota o un acta que indique los hechos por los cuales se llevo a cabo la

llamada de atención.

b. Amonestación escrita: una vez aplicadas las respectivas llamadas de atención verbal, acumulable en un mismo mes calendario, debe corroborarse la reincidencia de la falta.

c. Suspensión de labores: Una vez aplicados los puntos a y b, y corroborada la reincidencia de la falta. Al aplicarse la suspensión de labores, el conteo de faltas inicia de cero.

d. Despido: debe corroborarse la reincidencia de la falta y si se considera que la reincidencia es marcada y comprobada, puede suceder después de la amonestación escrita.

h. Boleta de Justificación: Formula pre – impresa para usos de control de asistencia – justificación, localizadas en el departamento de Recursos Humanos

Artículo 186. — Las faltas en que incurran los trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias:

a. Llamada de atención verbal

b. Amonestación escrita

c. Suspensión sin goce de sueldo hasta por 15 días

d. Despido sin responsabilidad para la Municipalidad

La suspensión y el despido (incisos c y d) se aplicarán de acuerdo a los artículos 72 y 81 del Código de Trabajo, y los artículos 157, 159 y siguientes afines del Código Municipal. Tales sanciones se aplicarán atendiendo no estrictamente el orden en que aquí aparecen, sino a lo reglamentado en cada caso o a la gravedad de la falta.

Las jefaturas de los trabajadores podrán aplicar las sanciones previstas en los incisos a) y b) siguiendo el debido proceso. Enviarán copia a la oficina de Talento Humano para que las archive en el expediente de los trabajadores.

Artículo 187. —La llamada de atención verbal se aplicará en los siguientes casos:

Cuando el trabajador en forma expresa o tácita, cometa alguna falta leve a las obligaciones expresas o tácitas que le impone su contrato o relación de servicio. En los casos expresamente previstos en este Reglamento.

Artículo 188. —La amonestación por escrito se aplicará:

• Cuando como lo señala el artículo 158 del Código Municipal, el o la servidor (a) haya merecido dos o más advertencias orales durante el mismo mes calendario.

• Cuando las leyes del trabajo exijan que se le aperciba por escrito antes del despido.

• Cuando incumpla alguna de las obligaciones establecidas en los artículos 23 y 24 de este reglamento, si la falta no diere mérito para una sanción mayor. En los casos especialmente previstos en este reglamento. Cuando las leyes de trabajo exijan la reprensión escrita antes del despido.

Artículo 189. — La suspensión del trabajo se aplicará hasta por quince días hábiles y sin goce de salario, salvo excepción de la responsabilidad del funcionario contenida en el artículo 73 del Código Municipal, una vez que se haya agotado el procedimiento prescrito en los artículos 159 y siguientes del Código Municipal, en los siguientes casos:

• Cuando el funcionario después de haber sido reprimido por escrito incurra de nuevo en la falta que motivó la amonestación.

• Cuando el servidor cometa alguna falta de cierta gravedad que no de mérito para el despido, excepto si estuviera sancionada de manera especial por otra disposición de este Reglamento.

Artículo 190. — El despido se efectuará sin responsabilidad para la Municipalidad en los siguientes casos:

1) Cuando el funcionario en tres ocasiones se le imponga suspensión e incurra en causal para una cuarta suspensión dentro de un período de tres meses. Se considera la repetición de infracciones como una conducta irresponsable y contraría a las obligaciones de la relación de servicio.

2) En los casos previstos en este Reglamento.

3) Cuando el funcionario incurra en algunas de las causales previstas en el artículo 81 del Código de Trabajo y artículos 72 y 157 del Código Municipal, y otras disposiciones conexas y supletorias.

4) En los casos previstos por la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento, una vez se lleve a cabo el debido proceso.

Artículo 191. — El procedimiento administrativo para la suspensión sin goce de salario o el despido sin responsabilidad patronal, deberán iniciarse dentro del mes siguiente al

día en que se cometió la falta o el Alcalde (sa) o representantes patronales tuvieron conocimiento de la misma, siguiendo las pautas del artículo 159 y siguientes del Código Municipal y previstas en el Libro Segundo de la Ley General de Administración Pública. Las sanciones de suspensión sin goce de salario o despido, por inasistencia al trabajo le corresponderá aplicarlas al o la Alcalde(sa) Municipal, lo anterior con la valoración y visto bueno de la jefatura del servidor sujeto a la sanción, previo procedimiento administrativo.

CAPITULO XXVIII

De las ausencias

Artículo 192. — Se considera ausencia la inasistencia a un día completo de trabajo. Para efectos de pago se le rebajará esa ausencia en la planilla.

Artículo 193. — Las ausencias al trabajo deberán ser comprobadas mediante documento expedido por la Caja Costarricense de Seguro Social en los casos protegidos por éste régimen o por el Instituto Nacional de Seguros si se trata de un riesgo del trabajo.

Artículo 194. — Las ausencias injustificadas computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán de la siguiente forma:

a. Por una ausencia, llamada de atención verbal

b. Por dos ausencias alternas al mes amonestación escrita.

c. Por dos ausencias consecutivas o tres ausencias alternas o más, durante el mismo mes calendario, despido sin responsabilidad patronal Municipal. Se aplicarán de acuerdo a los artículos 72 y 81 del Código de Trabajo, y los artículos 157, 159 y siguientes afines del Código Municipal.

CAPITULO XXIX

De las llegadas tardías

Artículo 195. —Se considera llegada tardía al ingreso al trabajo después de la hora de llegada, en casos fortuitos, se podrán otorgar 5 minutos de gracia, antes de considerar la llegada tardía. La reiteración de la falta conllevara un llamado de atención, sanción escrita por reincidencia.

Recordar que estos cinco minutos son otorgados para cubrir casos fortuitos, son parte de la jornada laboral, por lo que su uso diario será sancionado según lo indicado en este reglamento. Sin embargo, en casos muy calificados a juicio del Alcalde (sa) o superior inmediato se podrá justificar la llegada tardía a efecto de no aplicar la sanción correspondiente.

Artículo 196. — Las llegadas tardías injustificadas computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán en la forma siguiente:

a) Por tres tardías, llamada de atención verbal

b) Por cuatro o más tardías, amonestación escrita, siempre y cuando no se haya aplicado lo estipulado en el inciso a) del presente artículo.

c) Por reincidencia marcada, sanciones por tres meses continuos de la misma falta, suspensión sin goce de sueldo por hasta 15 días. Se aplicarán de acuerdo a los artículos 72 y 81 del Código de Trabajo, y los artículos 157, 159 y siguientes afines del Código Municipal.

En casos muy calificados de justificación quedará a criterio del Alcalde (sa) la aplicación de la sanción.

CAPITULO XXX

Del abandono de trabajo

Artículo 197. — Se considera abandono del trabajo, el hacer dejación de manera evidente, dentro de la jornada de trabajo, de la labor objeto del contrato o relación laboral. Para efectos de calificar el abandono, no es necesario que el trabajador salga del lugar donde presta su servicio, sino que bastará que de modo evidente abandone la labor que le ha sido encomendada.

Artículo 198. — El abandono del trabajo: Sin causa justificada o sin permiso del superior inmediato, cuando no implique mayor gravedad de conformidad con las circunstancias del caso, y no amerite una sanción mayor, se sancionará de la siguiente forma:

a) Llamada de atención verbal la primera vez

b) Amonestación escrita

c) Despido sin responsabilidad patronal, cuando la falta sea comedita de forma reiterada, contabilizadas las faltas de forma constante en un trimestre. Se aplicarán de

acuerdo a los artículos 72 y 81 del Código de Trabajo, y los artículos 157, 159 y siguientes afines del Código Municipal.

CAPITULO XXXI

Del despido

Artículo 199. — El despido solo podrá ser acordado por el Alcalde (sa) y se aplicará:

a. Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales expresamente previstas en el Código Municipal, en artículo 81 del Código de Trabajo, sus Reglamentos y demás Leyes Conexas.

b. En los casos previstos en este Reglamento.

c. Cuando el trabajador en tres ocasiones sea suspendido disciplinariamente e incurra en causal para una cuarta suspensión dentro de un período de tres meses, ya que se considerará la repetición de infracciones como falta grave, contrarias a las obligaciones de la relación de
servicio o contrato de trabajo.

d. Las contenidas en el artículo 369 del Código de Trabajo.

e. Sufrir arresto o prisión preventiva por más de tres meses.

f. Cuando el o la servidor(a) incurra por tercera vez en una de las faltas consideradas de gravedad.

g. Cuando el o la servidor(a) acceda, sin la autorización correspondiente y por cualquier medio, a los sistemas informáticos utilizados por la Municipalidad.

h. Cuando el o la servidor(a) se apodere, copie, destruya, inutilice, facilite, trasfiera, o tenga en su poder sin autorización del jerarca correspondiente, cualquier programa de computación y base de datos, utilizados por la municipalidad.

i. Cuando el o la servidor(a) dañe los componentes materiales o físicos de los aparatos, las máquinas o los accesorios que apoyen el funcionamiento de los sistemas informáticos diseñados para las operaciones de la Municipalidad o para el trabajo diario de cuadrillas, con cualquier propósito.

j. Cuando el o la servidor (a) facilite el uso del código y la clave de acceso asignados para ingresar en los sistemas informáticos de la Municipalidad, para que otra persona los use.

k. Cuando el o la servidor (a) actúe como cómplice o instigador de las conductas y hechos previstos en los cuatro incisos anteriores.

l. Por inhabilitación para el desempeño de cargos públicos, decretada por sentencia firme de la autoridad competente.

m. Cuando el o la servidor(a) colabore o facilite de manera directa o indirecta, por acción u omisión de cualquier forma, el incumplimiento de la obligación tributaria de los (as) administrados (as).

n. Cuando él o la servidor(a) oculte o destruya información, libros contables, bienes, documentos, registros, sistemas, programas computarizados, soportes magnéticos u otros medios de trascendencia municipal o tributaria en las investigaciones y los procedimientos municipales o tributarios.

o. Cuando el (la) servidor(a) divulgue, en cualquier forma o por cualquier medio, la cuantía u origen de las rentas o cualquier otro dato que figure en las declaraciones, o permita que estas o sus copias, libros o documentos que contengan extractos o referencia de ellas, sean vistas por personas ajenas a las que la Administración Tributaria haya encargado para tal efecto.

p. Cuando el (la) funcionario(a) viole la confidencialidad en el procedimiento por casos de hostigamiento o acoso sexual.

q. Cuando el (la) funcionario (a) oculte o altere información personal o profesional que le inhabilite para el cumplimiento de su cargo.

r. Cuando el (la) funcionario (a) violente el Régimen de Prohibición o Dedicación Exclusiva, previo procedimiento administrativo.

s. Por acumulación de faltas en el mismo mes calendario o por conductas reiteradas comprobadas durante tres meses continuos.

t. Por las causales previstas en la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento, una vez se haya llevado a cabo el debido proceso.

Artículo 200. —Usos de la “Boleta de justificación”:

1- Se requerirá de la “boleta de justificación” para ausentarse del centro de trabajo en los siguientes casos:

a) Asuntos médicos familiares. Los permisos personales se otorgarán con goce de salario con la presentación del comprobante de cita y asistencia a la misma, según lo estipulado en el artículo 134 y 35 del presente Reglamento.

b) Asuntos educativos personales y de hijos (circulares o documentos oficiales).

c) Llamamientos judiciales (citatorios oficiales). De conformidad con lo indicado en el artículo 515 del Código de trabajo, se otorgarán con goce de sueldo siempre que los trabajadores muestren por anticipado, la respectiva orden de citación o de emplazamiento.

d) Asuntos de emergencia personales o familiares que amerite la ausencia.

e) Asuntos relativos a la renovación de documentos personales (cédula de identidad, licencias de conducir, carne de residencia, pasaporte, tarjetas bancarias, carné de asegurado, de colegiado entre otros).

2- Se requerirá de la “boleta de justificación” para el descargo de llegadas tardías, las cuales serán presentadas en el término de 24 horas posteriores al hecho.

Todos los permisos que se soliciten deberán estar acompañados del documento probatorio, y posteriormente presentar el comprobante de asistencia.

CAPÍTULO XXXII

Del uso del uniforme

Artículo 201. —Se entregará uniforme a cada colaborador(a) de campo y administrativo, por parte de la Proveeduría Municipal a inicio de cada año, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 202. —Los materiales con que se fabricarán las prendas, serán todos de buena calidad y se contratará su confección y compra siguiendo las disposiciones del Código Municipal y la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 203. — Cada colaborador(a) será responsable del buen uso que se le dé a las prendas. Por tanto, se prohíbe terminantemente el uso del uniforme para otras actividades ajenas a las labores establecidas para cada puesto, si el colaborador incurriera en esta falta y por tal razón se dañara cualquier pieza del uniforme, este le fuese robado, lo perdiera o sufriera un deterioro anormal, deberá cubrir el 100% de la reposición, para tal efecto, deberá reportar la situación al Departamento de Talento

Humano para que este coordine con el Departamento de Proveeduría la compra del nuevo uniforme y le remita el cobro al Departamento de Talento Humano en donde se le rebajará de su salario.

Artículo 204. — Queda prohibido donar o vender las prendas de los uniformes, o calzado, así sean de años anteriores, ni aun cuando estén en mal estado.

Artículo 205. — El uniforme será de uso obligatorio para todos(as) los(as) colaboradores(as) municipales durante todos los días de la semana.

Artículo 206. — El gafete de identificación será de uso obligatorio para todos(as) los(as) colaboradores(as) municipales durante todos los días de la semana. Debe llevarse en un lugar visible, en la parte superior de la vestimenta y que facilite la identificación del servidor público. En ningún caso el portador del gafete está facultado para utilizarlo en funciones diferentes o ajenas al cargo asignado.

Artículo 207. —Es obligación de cada funcionario cumplir el horario establecido para el uso del uniforme, el no uso del uniforme por primera vez sin la justificación debida se considerará falta leve sancionable con un llamado de atención verbal, la reiteración de falta (3 meses continuos), será sancionado de conformidad con la acumulación de faltas correspondientes según lo indicado en este reglamento. Todo trabajador Municipal que ingrese a la Empresa tendrá derecho a solicitar el uniforme después de superar el periodo de prueba de tres meses. Sin embargo, si dicho periodo finaliza en fecha posterior al mes de noviembre, deberá esperarse hasta que la Proveeduría Municipal le señale.

CAPÍTULO XXXIII

Riesgos del trabajo

Artículo 208. —De acuerdo con lo que disponen los artículos 193 y siguientes del Código de Trabajo esta Municipalidad tendrá asegurados a sus trabajadores(as) contra riesgos del trabajo por medio del Instituto Nacional de Seguros.

Artículo 209. —Según el artículo 195 del Código de Trabajo: “Constituyen riesgos del trabajo los accidentes y enfermedades que ocurran a los(as) trabajadores(as), con ocasión o por consecuencia del trabajo que desempeñen en forma subordinada, y

remunerada, así como la agravación o reagravación que resulte como consecuencia directa, inmediata e indudable de
esos accidentes y enfermedades."

Artículo 210. —De conformidad con el artículo 196 del Código de Trabajo: "Se denomina accidente de trabajo a todo accidente que le suceda al trabajador como causa de la labor que ejecuta o como consecuencia de ésta durante el tiempo que permanezca bajo la dirección y dependencia del patrono o sus representantes y que puede producirle la muerte o pérdida o reducción, temporal o permanente de la capacidad para el trabajo. También se calificará de accidente de trabajo, el que ocurra al trabajador en las siguientes circunstancias:

a. En el trayecto usual de su domicilio al trabajo y viceversa, cuando el recorrido que efectúa no haya sido interrumpido o variado, por motivo de su interés personal, siempre que el patrono proporcione directamente o pague el transporte, igualmente cuando en el acceso al centro de trabajo deban afrontarse peligros de naturaleza especial, que se consideren inherentes al trabajo mismo. En todos los demás casos de accidentes en el trayecto, cuando el recorrido que efectúe el trabajador no haya sido variado por interés personal de éste, las prestaciones que se cubran serán aquellas estipuladas en el Código de Trabajo y que no hayan
sido otorgadas por otros regímenes de seguridad social, parcial o totalmente.

b. En el cumplimiento de órdenes del patrono, o en la prestación de un servicio bajo su autoridad, aunque el accidente ocurra fuera del lugar de trabajo y después de finalizar la jornada.

c. En el curso de interrupción del trabajo, antes de empezarlo o después de terminarlo, si el trabajador se encontrare en el lugar de trabajo o en el local de la empresa, establecimiento o explotación, con el consentimiento expreso o tácito del patrono o sus representantes.

d. En cualquiera de los eventos que define el inciso e) del artículo 71 del Código de Trabajo."

Artículo 211. —Según el artículo 197 del Código de Trabajo: "Se denomina enfermedad del trabajo a todo estado patológico, que resulte de la acción continuada de una causa,

que tiene su origen y motivo en el propio trabajo o en el medio y condiciones en que el trabajador labora, y debe establecerse que éstos han sido la causa de la enfermedad."

Artículo 212. —De acuerdo con lo que establece el artículo 284 del Código de Trabajo, esta Municipalidad está obligada a:

a) Permitir a las autoridades competentes la inspección periódica de los centros de trabajo y la colocación de textos legales, avisos, carteles y anuncios similares, referentes a salud ocupacional.

b) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias para la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, en materia de salud ocupacional.

c) Cumplir con las normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre salud ocupacional.

d) Proporcionar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo y asegurar su uso y funcionamiento.

Artículo 213. —Son obligaciones de la persona trabajadora municipal, además de las que señalen otras disposiciones de la Ley de Riesgos del Trabajo y de este reglamento las siguientes:

a) Someterse a los exámenes médicos que establezca el Reglamento de la Ley u ordenen las autoridades competentes, de cuyos resultados deberá ser informado.

b) Colaborar y asistir a los programas que procuren su capacitación, en materia de salud ocupacional.

c) Participar en la elaboración, planificación y ejecución de los programas de salud ocupacional en los centros de trabajo.

d) Utilizar, conservar y cuidar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo, que se le suministren.

e) Cumplir el Reglamento y la Política de Salud Ocupacional de la Municipalidad de Santa Bárbara.

Artículo 214. — Además de otras que establece este reglamento está terminantemente prohibido a todo(a) trabajador(a):

a) Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de salud ocupacional.

b) Remover, sin autorización, los resguardos y protecciones de las máquinas, útiles de trabajo e instalaciones.

c) Alterar, dañar, destruirlos equipos y elementos de protección personal, de seguridad en el trabajo o negarse a usarlos sin motivo justificado.

d) Alterar, dañar o destruir los avisos y advertencias sobre condiciones, sustancias, productos y lugares peligrosos.

e) Hacer juegos o dar bromas que pongan en peligro la vida, salud e integridad personal de los(as) compañeros(as) de trabajo o de terceros.

f) Manejar, operar o hacer uso de equipo y herramientas de trabajo para las cuales no cuenta con autorización y conocimientos.

Artículo 215. —El incumplimiento por parte del (de la) funcionario (a) de las obligaciones referidas en el artículo anterior, se calificarán como FALTAS GRAVES. y serán sancionadas de la siguiente forma:

a) Llamada de atención verbal

b) Amonestación escrita, la reiteración de la falta (acumulables en un lapso de tres meses continuos), será enviado al procedimiento administrativo que la Alcaldía considere necesario por tratarse de faltas graves.

c) Suspensión sin goce de sueldo hasta por 15 días

d) Despido sin responsabilidad para la Municipalidad

La suspensión y el despido (incisos c y d) se aplicarán de acuerdo a los artículos 72 y 81 del Código de Trabajo, y los artículos 157, 159 y siguientes afines del Código Municipal.

CAPÍTULO XXXIV

De la terminación de la relación de servicio

Artículo 216. —Los(as) funcionarios(as) regulares terminarán su relación de servicios con la Municipalidad cuando se dé uno de los siguientes supuestos:

a. Renuncia del o (la) funcionario (a), debidamente aceptada por la Alcaldía e informada a la Unidad de Talento Humano.

b. Despido del o (la) funcionario (a).

c. Traslado del o (la) funcionario (a) a otra institución del Estado.

d. Fallecimiento del o (la) funcionario(a).

e. Jubilación del o (la) servidor (a).

f. Invalidez total o permanente del o (la) servidor (a) debidamente declarada.

g. Nulidad del nombramiento.

h. Cuando él o (la) servidor (a) se acoja a un programa de movilidad laboral voluntario u obligatorio.

Artículo 217. —En el caso de los(as) funcionarios (as) interinos (as) terminarán su relación de servicio:

a) Cuando el o la titular de un puesto se reintegre al mismo, ya sea por un vencimiento de permiso o licencia que disfrutaba, o porque no se superó el periodo de prueba correspondiente, o porque su ascenso interino llegó a su vencimiento.

b) Cuando se escoja de la terna o nómina en candidato (a) para ocupar su puesto en propiedad.

c) Cuando él o la interino (a) incurre en falta grave o en causal de despido, en cuyo caso debe garantizarle el debido proceso.

d) Cuando por razones técnicas, el puesto que ocupa se reestructura y varían las condiciones y requisitos y el o la funcionario (a) no reúna los insumos.

e) Renuncia del o (la) servidor(a), debidamente aceptada por la Alcaldía e informada a la Unidad de Talento Humano.

f) Jubilación del o (la) servidor (a).

g) Invalidez total o permanente del o (la) funcionario (a) debidamente declarada.

Artículo 218. —En el caso de los(as) funcionarios(as) nombrados(as) a plazo fijo, u otra determinada, la relación de servicio se terminará:

a) Por vencimiento del plazo en que fue nombrado (a), o terminación respecto de él o ella de la obra para cuya realización fue contratado (a).

b) Cuando por disposiciones técnicas, él puesto que ocupa se reestructure y varíen las condiciones y requisitos y no reúna los mismos.

c) Que incurra en causal de despido para lo cual debe garantizarse el debido proceso.

d) Renuncia del o (la) funcionario (a), debidamente aceptada por la Alcaldía e informada a la Unidad de Talento Humano.

e) Fallecimiento del o (la) funcionario(a) jubilación del o (la) funcionario (a).

CAPÍTULO XXXV

Procedimiento administrativo y las sanciones

Artículo 219. — El incumplimiento por parte del (de la) funcionario (a) de las obligaciones referidas en el presente Reglamento, que no especifiquen sanciones, serán aplicadas de la siguiente forma:

Para garantizar el buen servicio podrá imponerse cualquiera de las siguientes sanciones disciplinarias, según la gravedad de la falta:

a) Amonestación verbal: Se aplicará por faltas leves a juicio de las personas facultadas para imponer las sanciones, según lo determine el reglamento interno del trabajo.

b) Amonestación escrita: Se impondrá cuando el servidor haya merecido dos o más advertencias orales durante un mismo mes calendario o cuando las leyes del trabajo exijan que se le aperciba por escrito antes del despido, y en los demás casos que determinen las disposiciones reglamentarias vigentes.

c) Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por quince días: Se aplicará una vez escuchados el interesado y los compañeros de trabajo que él indique, en todos los casos en que, según las disposiciones reglamentarias vigentes, se cometa una falta de cierta gravedad contra los deberes impuestos por el contrato de trabajo.

d) Despido sin responsabilidad patronal.

Las jefaturas de los trabajadores podrán aplicar las sanciones previstas en los incisos a) y b) siguiendo el debido proceso. Enviarán copia a la Oficina de Personal para que las archive en el expediente de los trabajadores.

La suspensión y el despido (incisos c y d) se aplicarán de acuerdo a los artículos 72 y 81 del Código de Trabajo, y los artículos 157, 159 y siguientes afines del Código Municipal.

Artículo 220. —El o la Alcalde (sa) Municipal y el Concejo, resolverán en instancia administrativa final, según corresponda, agotando la vía administrativa el Concejo Municipal.

Artículo 221. —Para los procedimientos administrativos se aplicará el artículo 159 del Código Municipal, la Ley General de la Administración Pública y el presente reglamento

en lo que corresponda.

Artículo 222. —Los (as) servidores (as) Municipales podrán ser removidos de sus puestos cuando incurran en las causales de despido que determinan el artículo 81 del Código de Trabajo, el Código Municipal, y el presente Reglamento. El despido deberá estar sujeto a las siguientes normas:

El despido deberá estar sujeto tanto al procedimiento previsto en el Libro II de la Ley General de la Administración Pública, como a las siguientes normas:

a) En caso de que el acto final disponga la destitución del (la) servidor (a), este podrá formular, dentro del plazo de ocho días hábiles contados a partir de la notificación del acto final, un recurso de apelación para ante el Concejo Municipal, el cual agotará la vía administrativa.

b) En el caso de que transcurra el plazo de ocho días hábiles sin que el o la Alcalde (sa) dé trámite al recurso de apelación, remitiendo además el expediente administrativo cuando el recurso sea admisible, el o la servidor(a) podrá acudir directamente al Concejo Municipal, con el objeto de que este le ordene al o la Alcalde (sa) la remisión del expediente administrativo,

para los efectos de establecer la admisibilidad del recurso y, en su caso, su procedencia o improcedencia.

c) Recibidas las actuaciones, en el caso de que el recurso sea admisible, el Concejo dará audiencia por ocho días al o el servidor(a) recurrente para que exprese sus agravios, y al o la Alcalde (sa) Municipal, para que haga las alegaciones que estime pertinentes; luego de

ello, deberá dictar la resolución final sin más trámite.

d) Resuelto el recurso de apelación, quedará agotada la vía administrativa. La resolución que se dicte resolverá si el despido es procedente y, según corresponda, si es procedente la restitución del (la) servidor (a), con el pleno goce de sus derechos y el pago de los salarios caídos, sin perjuicio de que la reinstalación sea renunciable; el o la servidor(a) podrá optar por los importes de preaviso y auxilio de cesantía que puedan corresponderle y por los correspondientes a daños y perjuicios.

e) Lo resuelto sobre el fondo no impedirá que el apelante discuta el asunto en la vía plenaria respectiva.

f) El procedimiento anterior será aplicable, en lo conducente, a las suspensiones determinadas en el artículo 158 del Código Municipal.

CAPÍTULO XXXVI

Disposiciones varias

Artículo 223. —Todas las quejas, peticiones, reclamos, sugerencias, entre otras intervenciones, surgidas en la relación de servicio, pero que no se circunscriba a aspectos disciplinarios, deberán ser dirigidas a las jefaturas inmediatas, en forma respetuosa objetiva y comedida.

Artículo 224. —Ante la falta de disposiciones de este reglamento aplicables a un caso determinado, deben tenerse como normas supletorias el Código Municipal, el Código de Trabajo, la Ley General de la Administración Pública, los Convenios Internacionales de la Organización Internacional del Trabajo, ratificados por la Asamblea Legislativa y las demás leyes y reglamentos conexos.

Artículo 225. —El presente reglamento entrará en vigencia en la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Se procederá a reproducir y entregar un ejemplar a cada uno de los (as) servidores (as) municipales, incluyendo al Alcalde (sa) Municipal.

Artículo 226. — La Municipalidad se reserva el derecho de adicionar o modificar en cualquier momento las disposiciones de este reglamento, cumpliendo con lo dispuesto por el artículo 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 227. —Se derogan todas las disposiciones de igual o inferior rango que se le opongan.

Rige a partir de su publicación… ES TODO…

**ACUERDO No. 8-2023**

**Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz, Vicepresidente; Vincer Sánchez Salazar; Álvaro Morales González, , acuerdan por mayoría absoluta y definitivamente aprobado en firme:**

I. **Se aprueba el Reglamento Interno de Salud Ocupacional de la Municipalidad de Santa Bárbara (Documento adjunto).**

**II. Se instruye a la Alcaldía a realizar las diligencias para su debida publicación en el Diario Oficial la Gaceta por una única vez, en cumplimiento del artículo 43 del Código Municipal.**

**III. Comuníquese a la Alcaldía Municipal.**

Reglamento interno de Salud Ocupacional

Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia.

CAPÍTULO I

DEL REGLAMENTO INTERNO DE SALUD OCUPACIONAL.

Artículo 1.

Se establece el reglamento interno de Salud Ocupacional, en adelante denominado "Reglamento", para normar las actividades de trabajo en materia de salud ocupacional, entre la MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA, en adelante conocida como el patrono, sus colaboradores, contratistas y proveedores, de conformidad con lo establecido en la normativa nacional en materia de Salud Ocupacional y sus reformas.

CAPITULO II

DEFINICIONES

Artículo 2.

Para los efectos de este reglamento se entiende por:

PERSONA EMPLEADORA: Municipalidad de Santa Barbara.

REPRESENTANTES DE LA PERSONA EMPLEADORA: Son todos aquellos con la función de dirigir personal, la Alcaldía, Vicealcaldía, y en general todas aquellas personas que debidamente autorizadas por él (o ellos) ejerzan dentro de La Municipalidad de Santa Barbara. El patrono y sus representantes están en la obligación de velar por el correcto cumplimiento de este reglamento, así como proveer los equipos, y procurar las condiciones mínimas necesarias para que las personas trabajadoras puedan desarrollar sus actividades de forma segura.

PERSONA TRABAJADORA: Son las personas físicas que prestan sus servicios materiales y/o intelectuales en la Municipalidad de Santa Barbara, en forma subordinada y a cambio de una retribución o salario, sea en forma permanente o transitoria, y como consecuencia de una relación laboral o de un contrato de trabajo, definido o indefinido,

verbal o escrito, expreso o tácito, individual o colectivo. Los colaboradores son responsables de trabajar de forma segura para prevenir posibles lesiones para ellos, sus compañeros y otras personas. Se les pide que se involucren activamente en programas para mejorar el desempeño en Seguridad y Salud en el centro de trabajo.

PROVEEDORES Y CONTRATISTAS: Se trata de terceras personas físicas o jurídicas que venden a la municipalidad de Santa Barbara sus servicios materiales y/o intelectuales, según las necesidades o requerimientos del patrono. Toda persona que preste sus servicios en las instalaciones o para la Municipalidad de Santa Barbara, debe cumplir por lo estipulado en el presente reglamento, debiendo así conocerlo antes de dar inicio a sus labores. Es responsabilidad de cada contratista y/o proveedor el suministro de los equipos de protección personal a sus trabajadores, así como garantizar el buen estado de los equipos, herramientas y la competencia de sus colaboradores para operar ciertos dispositivos y equipos que requieren entrenamiento especial.

AMBIENTE DE TRABAJO: Es la percepción de los colaboradores en cuanto a los factores que determinan la calidad de su experiencia en su lugar de trabajo, así como el conjunto de condiciones que los rodean y que directa o indirectamente influyen en su estado de salud en el ejercer de sus funciones.

ACCIDENTE DE TRABAJO: Es todo accidente que le puede suceder en su condición de persona trabajadora, a causa o como consecuencia del trabajo que se le ha asignado.

También se considera un accidente de trabajo, el que puede ocurrir en los siguientes casos:

a.- Durante el traslado del centro de trabajo a la casa y viceversa, pero que no se haya variado el recorrido por interés de la persona trabajadora.

b.- Cuando esté cumpliendo con las órdenes de la persona empleadora, aunque el accidente ocurra fuera del lugar o centro de trabajo y después de finalizada la jornada de trabajo.

c.- Cuando se interrumpa la labor, antes o después de terminar el trabajo que se le haya ordenado realizar a la persona trabajadora, siempre que se encuentre dentro del lugar

de trabajo y que la persona empleadora o su representante le dieron el permiso verbal o escrito o si cuando se realiza una actividad distinta a la que fue contratado y no se le prohíbe realizar esa actividad.

d.- Cuando la persona trabajadora sufre un daño, al prestar los auxilios necesarios en caso de siniestro o riesgo inminente, en las que se encuentren en peligro otras personas, los intereses de la persona empleadora o de algún compañero(a) de trabajo.

ENFERMEDAD DE TRABAJO: Son cambios que se producen en la salud de la persona trabajadora por la constante exposición a causas que tienen su origen en el propio trabajo o en las condiciones que surgen en el centro o lugar de trabajo.

ACCIDENTE DE TRÁNSITO: acción culposa cometida por los conductores de los vehículos, sus pasajeros o los peatones, al transitar por los lugares a los que se refiere el artículo 1 de esta ley. En el accidente de tránsito debe estar involucrado al menos un vehículo y producirse muerte o lesiones de personas y/o daños en los bienes a consecuencia de la infracción de esta ley.

FACTOR DE RIESGO: Es un elemento, fenómeno o acción humana que puede provocar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. Ejemplo, sobre esfuerzo físico, ruido, monotonía.

INCIDENTE: Es un acontecimiento no deseado, que, bajo circunstancias diferentes, podría haber resultado en lesiones a las personas o a las instalaciones. Es decir, un casi accidente. Ejemplo un tropiezo o un resbalón.

PRODUCTOS QUIMICOS: Un producto químico, es un conjunto de compuestos químicos (aunque en ocasiones sea uno solo) destinado a cumplir una función. Generalmente el que cumple la función principal es un solo componente, llamado componente activo.

Se clasifican los productos químicos según su peligrosidad como se detalla:




- GHS01: Explosivos.
- GhS02: Inflamables.
- GHS03: Comburentes.
- GHS04: Gases comprimidos.
- GHS05: Corrosivos.
- GHS06: Tóxicos.
- GHS07: Irritantes.
- GHS08: Cancerígenos, múgatenos y teratógenos.
- GHS09: Peligroso para el medio ambiente.

RIESGO DE TRABAJO: Son los accidentes y/o enfermedades que le pueden ocurrir a la persona trabajadora, con ocasión o por consecuencia del trabajo que desempeña

SALUD OCUPACIONAL: Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Salud Ocupacional es una ciencia multidisciplinaria dirigida a promover y proteger la salud de las personas trabajadoras mediante la prevención y el control de enfermedades y accidentes en el trabajo, así como la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro su salud y seguridad. Además, procura generar y promover un ambiente de trabajo equilibrado, estableciendo organizaciones que cumplan con los estándares que permitan el bienestar físico, mental y social de las personas, contribuyendo de manera efectiva al desarrollo sostenible y permitiendo su enriquecimiento humano y profesional desde el trabajo.

SALUD: Es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.

EMERGENCIA: Es un suceso que exige atención inmediata ya que implica un desastre consumado o potencial.

TRABAJO: Conjunto de actividades que son realizadas con el objetivo de alcanzar una meta, solucionar un problema o producir bienes y servicios para atender las necesidades humanas.

EQUIPOS ESPECIALES: Son cualquier equipo que no sea convencionalmente usado para transporte de carga o de pasajeros, específicamente la ley dice que son equipos que se usan «para tareas agrícolas, de obra civil (construcción), y de atención de emergencias forestales o aeroportuarias».

LICENCIA DE CONDUCIR: permiso otorgado por el Estado mediante el que se faculta a una persona a conducir un vehículo durante un período determinado.

TRABAJOS EN CALIENTE: Trabajos que implican quemar, soldar u otra acción similar capaz de provocar incendios o explosiones. Los siguientes son ejemplos de trabajos en caliente: soldadura, corte, esmerilado, aplicación de recubrimientos de techo con soplete, etc. Los trabajos en caliente también pueden incluir trabajos eléctricos en áreas que puedan albergar atmósferas inflamables o explosivas. Se considera trabajo en caliente a: trabajos en soldadura, soldadura TIG, soldadura MIG, corte y soldadura oxiacetilénica, esmerilado, uso de llamas abiertas, cualquier otra actividad que genere chispas o llamas.

TRABAJO EN ALTURAS: son aquellas labores que conllevan a riesgos de caída a distinto nivel, o donde una o más personas realizan cualquier tipo de actividades a un nivel cuya diferencia de cota sea aproximadamente igual o mayor a 1.8 metros con respecto del plano horizontal inferior más próximo.

LINEA DE VIDA: es un sistema de protección contra caídas diseñado para cumplir dos funciones fundamentales. Restricción: que evita que lleguemos a una zona con riesgo de caída. Anticaídas: que detiene con total seguridad, a uno o varios usuarios si se produce una caída accidental.

ÁRNES DE SEGURIDAD: son dispositivos de sujeción destinado a prevenir y detener las caídas de las personas, dispuesto sobre el cuerpo para sujetarlo antes, durante y después de una caída.

ANCLAJE: Punto seguro de sujeción para conectar una línea de vida personal u otro dispositivo intermediario en un sistema de protección contra caídas, capaz de soportar

la fuerza de impacto generada. Sus características dependerán del trabajo, tipo de instalación, estructura disponible y uso que se le dará.

CONECTORES: Dispositivos utilizados para sujetar el arnés de seguridad de la persona trabajadora a un punto de anclaje. Incluyen las diferentes variedades de líneas de vida personales, ganchos, mosquetones, extensiones de anclaje, sistemas de ascenso y descenso.

CONSTRUCCIÓN: Arte de construir toda estructura que se fija o incorpora en un terreno; incluyen obras de edificación, reconstrucción, alteración o ampliación que impliquen permanencia. Se considera también como construcción: la edificación, incluidas las excavaciones, transformaciones estructurales, renovación, reparación, mantenimiento (incluidos los trabajos de limpieza y pintura), demolición de todo tipo de edificio y estructuras. Las obras civiles tanto públicas como privadas, incluidos aeropuertos, muelles, puertos, canales, embalses, obras de protección contra avalanchas, aguas fluviales y marítimas; carreteras y autopistas, ferrocarriles, puentes, túneles, viaductos y obras relacionadas con la prestación de servicios, como comunicaciones, desagües, alcantarillados y suministro de agua y energía. El montaje y desmontaje de edificios y estructuras con base en elementos prefabricados, así como la fabricación de dichos elementos en las obras o en sus inmediaciones.

CENTRO DE TRABAJO: Según el artículo 1° del Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional, Decreto Ejecutivo N.º 39408-MTSS, publicado en el Alcance N.º 8 a la Gaceta N.º 19 de fecha jueves 28 de enero del 2016, debe comprenderse, por Centro de Trabajo, lo siguiente: “Área edificada o no, en la que las personas trabajadoras deben permanecer durante su jornada laboral o a la que deban tener acceso por razón de su trabajo.

CFIA: Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

ESCALERA TIPO A: Conocida como de tijera, es aquella escalera portátil auto soportada y no ajustable en longitud, constituida por dos elementos similares uno de los cuales constituye la escalera y el otro un elemento de soporte, unidos en la parte superior por un sistema de bisagra y aproximadamente a la mitad de su longitud mediante un dispositivo de articulación que permite su plegado.

ESTADO FÍSICO: Estado de bienestar del cuerpo, donde el organismo tiene la capacidad de adaptación para responder fisiológicamente a las propuestas que se plantea en el ambiente de trabajo.

ESTADO MENTAL: Conciencia que tiene la persona de emplear sus capacidades para desempeñarse en forma óptima en las interacciones cotidianas del medio ambiente que la rodea.

ESTADO SOCIAL: Representa la conducta humana que adopta la persona en su medio ambiente, que determina la capacidad para cumplir con sus obligaciones, para gestionar su vida con independencia, en combinación de exigencias para satisfacer sus aspiraciones. Por lo tanto, este bienestar incluye factores que influyen positivamente en la calidad de vida: un empleo digno, recursos económicos para satisfacer las necesidades, vivienda, acceso a la educación y a la salud, tiempo para el ocio, otros. Pese a que la noción de bienestar es subjetiva (aquello que es bueno para una persona puede no serlo para otra), el bienestar social está asociado a factores económicos objetivos.

ESPACIO CONFINADO: Todo espacio natural o artificial con entradas y salidas limitadas, lo suficientemente grande para que una persona pueda entrar y desempeñar una determinada tarea. Con ventilación e iluminación natural desfavorable donde podrían acumularse contaminantes químicos, tóxicos o inflamables, tener una atmósfera con deficiencia o enriquecimiento de oxígeno y producirse una inundación repentina. No está diseñado para una ocupación continua por parte de la persona trabajadora.

EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: Se entenderá como toda prenda o elemento usado directamente por la persona trabajadora para preservarse de la acción de un determinado riesgo al que está expuesto, disminuyendo sus consecuencias hasta niveles aceptables o, en todo caso, eliminando el riesgo.

EQUIPOS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD: Protección técnica que aísla a la persona trabajadora de cualquier punto de peligro en un equipo o máquina.

INSTALACIONES DE SERVICIO Y BIENESTAR: Son las instalaciones que se habilitan en los centros de trabajo para proporcionar agua potable, duchas, servicios sanitarios, vestidores y comedores.

FDS: Fichas de datos de seguridad.

NORMA NACIONAL: Norma emitida por el Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica (INTECO).

NFPA: Asociación Nacional de Protección contra el Fuego por las siglas en inglés National Fire Protection Association.

NFPA 704: Norma para la identificación de peligros en materiales de respuesta ante emergencias, usando las etiquetas en forma de rombos con los colores, números y/o símbolos.

Sistema de protección contra caídas: Se refiere a la serie de componentes destinados a disminuir la posibilidad de caída a distinto nivel, o bien minimizar los daños de la misma. Se incluyen los sistemas de prevención y detención.

PERSONA CALIFICADA: Persona que por su nivel profesional reconocido o que, por tener conocimientos técnicos, capacitación y experiencia, sea capaz de solucionar o resolver problemas relacionados con el tema, trabajo o proyecto.

PERSONA COMPETENTE: Persona que por su capacitación y/o experiencia, tenga conocimientos sobre las normas aplicables, sea capaz de identificar peligros en el lugar de trabajo, que sea designado por la persona empleadora, y que tenga la autoridad para tomar las medidas apropiadas para su prevención y corrección.

PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OBRA ANTE EL CFIA: Se entenderá como “Profesional Responsable” al profesional debidamente incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica que a título personal o en representación de una Empresa Consultora o Constructora tenga o haya aceptado la responsabilidad en nombre del propietario de dirigir o administrar la construcción.

RETRORREFLECTANTE: El material retrorreflectante tiene propiedades de retrorreflexión, propiedad física que ayudara al ojo a percibir la luz en condiciones de baja iluminación.

SOPORTE PARA EL CUERPO: Se refiere al componente del sistema personal de detención de caídas que permite sostener el cuerpo de la persona con ayuda del dispositivo conector al punto de anclaje.

VALORES UMBRALES LÍMITES DE EXPOSICIÓN: Por sus siglas en inglés TLV,

Threshold Limit Values, son los valores de referencia para las concentraciones de sustancias en el aire y representan condiciones a las cuales se cree, basándose en los conocimientos actuales, que la mayoría de personas trabajadoras pueden estar expuestas día tras día, durante toda o parte su vida laboral, con el riesgo de desarrollar efectos adversos para su salud.

WHMIS: Sistema de Información de Materiales Peligrosos en el Lugar de Trabajo por sus siglas en inglés Workplace Hazardous Materials Information System.

Artículo 3.

El reglamento de Salud Ocupacional es de acatamiento obligatorio para toda persona que preste sus servicios para la Municipalidad de Santa Barbara, el objetivo de este reglamento es establecer las condiciones generales de seguridad e higiene en que obligatoriamente deben realizarse las labores, con el fin de proteger eficazmente la vida, la salud, la integridad corporal y la moralidad de los trabajadores.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES DE LA PERSONA EMPLEADORA

Artículo 4.

El patrono o representante, intermediario o contratista, debe adoptar y poner en práctica en la Municipalidad de Santa Barbara, por su exclusiva cuenta, medidas de seguridad e higiene adecuadas para proteger la vida, la salud, la integridad corporal y moral de los trabajadores, especialmente en lo relativo a:

a) Edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales;

b) Operaciones y procesos de trabajos;

c) Suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal;

d) Colocación y mantenimiento de resguardos y protecciones de las máquinas y todo género de instalaciones;

e) La reducción, por medio de medidas técnicas adecuadas, del impacto del ruido y de las vibraciones que puedan perjudicar a los trabajadores. (Así adicionado mediante Decreto Ejecutivo N' 11429 de 30 de abril de 1980)

Artículo 5.

Son también obligaciones del patrono:

a) Mantener en buen estado de conservación, funcionamiento y uso, la maquinaria, las instalaciones y las herramientas de trabajo;

b) Promover la capacitación de su personal en materia de seguridad e higiene en el trabajo;

c) Permitir a las autoridades competentes la colocación, en los centros de trabajo, de textos legales, avisos, carteles y anuncios similares, atinentes a la seguridad e higiene en el trabajo.

Artículo 6.

Queda absolutamente prohibido al patrono, poner o mantener en funcionamiento maquinaria que no esté debidamente protegida en los puntos de transmisión de energía, en las partes móviles y en los puntos de operación que ofrezcan peligro, así como mantener en uso herramientas en mal estado.

CAPITULO IV

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES.

Artículo 7.

Todo trabajador está obligado a cumplir con las normas jurídicas, así como con las disposiciones de este reglamento y las indicaciones e instrucciones emanadas por la Municipalidad de Santa Barbara, tendientes a la protección de la vida, salud, integridad corporal y moralidad de los trabajadores.

Especialmente están obligados a cumplir con las recomendaciones:

A. Para el uso y conservación del equipo de protección personal que les sea suministrado;

B. Para la ejecución del trabajo;

C. Para el uso y mantenimiento del equipo que, para protección del trabajador, tiene la maquinaria y/o equipos.

Artículo 8.

Son también obligaciones de las personas trabajadoras:

A. Participar en la elección de sus representantes ante la Comisión.

B. Apoyar el funcionamiento y desarrollo de las funciones de la Comisión.

C. Comunicar a la Comisión cualquier situación que tenga la probabilidad de causar daño a la salud de las personas trabajadoras.

D. Participar y colaborar en todas las actividades de capacitación en materia de salud ocupacional.

E. Respetar y acatar las medidas de promoción, prevención, protección y vigilancia emitidas por la persona empleadora, a través de los encargados de la oficina o departamento.

Artículo 9.

En situaciones de emergencia, todo miembro de la municipalidad y sus visitantes deberán acatar las instrucciones y recomendaciones de la Brigada para la atención de emergencias. Así mismo cuando la acción de sus funciones o condiciones del puesto de trabajo ofrezcan algún riesgo para su integridad física o la de sus compañeros e instalaciones.

Artículo 10.

Cuando hubiese un incidente/ accidente o enfermedad de trabajo, los colaboradores deben brindar la información veraz, completa y clara referente a lo acontecido a la unidad de Salud Ocupacional, para que esta lleve a cabo la investigación correspondiente al caso.

Artículo 11.

Queda absolutamente prohibido a los trabajadores:

A. Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de seguridad en las operaciones del trabajo;

B. Remover de su sitio los resguardos y protecciones de máquinas e instalaciones, sin autorización y sin tomar las debidas precauciones;

C. Dañar o destruir los equipos de protección personal, o negarse a usarlos sin motivo justificado;

D. Alterar, dañar, destruir o remover avisos o advertencias sobre condiciones peligrosas;

E. Entregarse a juegos o darse bromas que pongan en peligro la vida, salud o integridad corporal de los trabajadores;

F. Lubricar, limpiar o reparar máquinas en movimiento, a menos que sea absolutamente necesario, guardando en este caso todas las precauciones indicadas por el encargado de Salud Ocupacional;

G. Manejar, operar o hacer uso de equipo y herramientas para las que no tenga expresa autorización.

H. Presentarse en el trabajo bajo los efectos de estupefacientes o drogas (salvo prescripción médica en este último caso).

I. Ejecutar o participar en cualquier actividad que ponga en peligro su vida o la de sus compañeros de trabajo.

J. Fumar en horario laboral en cualquier área de trabajo o pública, dentro de los vehículos institucionales y mientras porten el uniforme oficial de la municipalidad.

CAPITULO V

COMISIÓN DE SALUD OCUPACIONAL

SECCIÓN I

SOBRE LA COMISIÓN.

Artículo 12.

La Municipalidad de Santa Barbara tendrá una comisión de Salud Ocupacional conformada y acorde lo especificado en el decreto N° 39408-MTSS N° 39417-S, Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional. Podrán constituirse subcomisiones o comités para el estudio de situaciones especiales o transitorias, según la importancia, necesidades y circunstancias de la Municipalidad de Santa Barbara, a juicio de la Oficina de Salud Ocupacional.

Artículo 13.

Las actividades de las comisiones, subcomisiones y comités se regirán por los reglamentos respectivos y, en su defecto, por las disposiciones que dicte el Consejo de Salud Ocupacional, del mismo modo la comisión debe trabajar de la mano con la oficina de Salud Ocupacional con total transparencia y colaboración.

Artículo 14.

La comisión de salud ocupacional tendrá las siguientes funciones:

A. Investigar las causas de los riesgos del trabajo.

B. Vigilar para que en el centro de trabajo se cumplan las disposiciones legales, reglamentarias y cualquier disposición sobre salud ocupacional.

C. Notificar por escrito a la persona empleadora las condiciones de riesgo que se hayan identificado para su debida corrección.

D. Solicitar copia de las estadísticas de accidentabilidad y de los informes de investigación de accidentes y enfermedades, que ocurran en el centro de trabajo, a la persona que sea la responsable de llevar su registro.

E. Solicitar copia de los informes y programas anuales de la oficina o departamento cuando así lo requiera y corresponda.

F. Constituirse en enlace de comunicación con el Consejo.

G. Elaborar un informe anual de las acciones desarrolladas por la Comisión, utilizando para ello el formato propuesto por el Consejo.

h) Colaborar en la organización de actividades de información y motivación sobre la prevención de los riesgos laborales.

SECCIÓN II

DE LA PERSONA EMPLEADORA SOBRE LA COMISIÓN

Artículo 15.

Son obligaciones de la persona empleadora, sea patrono o intermediario, respecto de las comisiones lo siguiente:

A. Constituir comisiones en cada centro de trabajo que cuente con diez o más personas trabajadoras, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

B. Integrar y apoyar el funcionamiento de las comisiones, designando a sus representantes conforme al procedimiento prescrito en el presente reglamento.

C. Otorgar el tiempo necesario, en horas hábiles y con goce de salario, para que las personas trabajadoras participen de la elección de sus representantes y para que los integrantes de la Comisión desempeñen sus funciones, sin que medien recargos de trabajo por su asistencia a las sesiones de la Comisión.

D. Suministrar los materiales, el espacio físico y documentación requerido por la Comisión para realizar las reuniones.

E. Capacitar a los miembros de las comisiones, como mínimo una vez al año, en materia de salud ocupacional.

F. Atender las mejoras a las condiciones laborales planteadas por la Comisión, en un plazo de treinta días hábiles posteriores a la fecha de presentación de las solicitudes.

G. Informar a la Comisión del plan de salud ocupacional de la empresa, así como hacerla partícipe en la formulación de la política empresarial en salud ocupacional.

CAPITULO VI

DE LA UNIDAD DE SALUD OCUPACIONAL

SECCIÓN I

DE LA OFICINA

Artículo 16.

La Municipalidad de Santa Barbara tendrá una oficina de Salud Ocupacional, debidamente inscrita ante el consejo de Salud Ocupacional y acorde a lo especificado en el decreto N° 39408-MTSS N° 39417-S, Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional.

Artículo 17.

Son funciones de las personas encargadas de las oficinas o departamentos de salud ocupacional, las siguientes:

A. Gestionar la salud ocupacional de las personas en la Municipalidad de Santa Barbara, a partir de un abordaje de prevención y promoción de la salud ocupacional, con gestión integral de los riesgos higiénicos, de seguridad y los riesgos psicosociales y los emergentes y reemergentes, acorde a la naturaleza de la institución.

B. Intervenir sobre los factores de riesgo propios o agregados de la actividad laboral, incluyendo la forma y contenido de la organización del trabajo, por medio de un diagnóstico para abordarlos a través de una estrategia de intervención. Este diagnóstico debe actualizarse, al menos, cada dos años y debe estar a disposición de la persona empleadora, de la Comisión y de las autoridades competentes, cuando éstas lo requieran, de conformidad con los artículos 282 y 298, ambos del Código de Trabajo.

C. Mantener informadas a las personas trabajadoras, a los proveedores y empresas subcontratadas que brindan servicios a la empresa o institución, sobre las medidas

preventivas o de protección vigente, así como la información de los riesgos que ellos pueden generar y la forma de prevenirlos.

D. Llevar un registro estadístico de los accidentes y enfermedades por consecuencia del trabajo.

E. Presentar al Consejo un informe sobre los casos de accidentes o enfermedades del trabajo con resultado de muerte, dentro de un plazo de diez días hábiles posteriores al acaecimiento del hecho.

F. Realizar estudios o participar en el diseño sobre las condiciones de nuevas instalaciones, acondicionamiento y remodelación e incorporación de nuevas maquinarias, equipos y tecnologías de la Empresa o Institución, así como participar en el diseño y ejecución de los nuevos procesos de trabajo.

G. Realizar actividades de prevención y promoción de la salud ocupacional que contemple la capacitación y sensibilización de las personas trabajadoras.

H. Coordinar acciones preventivas de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia o desastres provocados por la naturaleza o por las personas.

I. Asesorar sobre la planificación y organización del trabajo, incluido en los puestos de trabajo, sobre la selección y mantenimiento de la maquinaria y equipos y sobre las sustancias y materiales utilizados en el proceso de trabajo.

J. Participar en el diseño y desarrollo de programas de buenas prácticas laborales, así como en las pruebas y evaluación de nuevos equipos en relación con la protección a la salud.

Artículo 18.

La persona o personas encargadas de la oficina o departamento deben presentar ante el Consejo, dentro del mes de febrero de cada año, un informe anual sobre los accidentes y enfermedades de trabajo, por medio del formato y mecanismos establecidos por el Consejo.

Artículo 19.

El informe debe incluir los siguientes indicadores:

A. Porcentaje de incidencia.

B. Índice de frecuencia.

C. Índice de gravedad.

D. Duración media.

E. Número de trabajadores por sexo, número de accidentes y enfermedades al año por sexo, número de días perdidos y causalidad de los accidentes.

SECCIÓN II

DE LAS PERSONAS EMPLEADORAS SOBRE LAS OFICINAS

Artículo 20.

A. Son obligaciones de la persona empleadora que ocupe permanentemente más de cincuenta personas trabajadoras, con relación a las oficinas o departamentos, las siguientes:

B. Formar y mantener una oficina o departamento, integrada por personal con formación profesional en salud ocupacional.

C. Aprobar los programas y planes de salud ocupacional en su empresa o institución, que sean sometidos a su conocimiento por la persona encargada de la oficina, así como promover y crear, por todos los medios posibles, una cultura de salud ocupacional empresarial o institucional.

D. La persona empleadora pondrá a disposición de la oficina o departamento las instalaciones, medios materiales, tecnológicos, equipos y recursos financieros para su funcionamiento.

E. Atender las recomendaciones e informes, vinculantes para la persona empleadora, emitidos por la persona responsable de la oficina o departamento.

Artículo 21.

Toda infracción a lo descrito en el presente reglamento en relación a la oficina de salud ocupacional, así como de la comisión de salud ocupacional, dará lugar a la imposición de las sanciones establecidas en el numeral 614 del Código de Trabajo vigente.

CAPITULO VII

DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA EN MATERIA DE SEGURIDAD LABORAL.

Artículo 22.

El responsable de velar porque se cumplan las disposiciones emanadas en materia de

seguridad y salud ocupacional es el encargado de la Unidad de Salud Ocupacional dependiente del departamento de Talento Humano.

Artículo 23.

La municipalidad se obligará a mantener los vehículos de su propiedad en condiciones de funcionamiento seguras y eficientes por medio de mantenimientos preventivos e inspecciones periódicas.

Artículo 24.

La unidad de Salud Ocupacional dará a conocer a los trabajadores sus obligaciones en materia de prevención de riesgos del trabajo y proporcionará los medios para asesorar a todas las dependencias en esta materia.

Artículo 25.

La municipalidad de Santa Barbara, en coordinación con la unidad de Salud Ocupacional proporcionará los equipos y protecciones necesarias a cada colaborador para la realización de las tareas diarias o específicas y proporcionará los medios para asesorar a todos los colaboradores para su correcto uso.

Artículo 26.

La municipalidad de Santa Bárbara, por medio de las jefaturas de cada área, establecerá estrictas medidas de control de máquinas, equipos y materiales peligrosos; del buen funcionamiento de los instrumentos de trabajo utilizados en su manejo, así como del equipo y útiles de protección personal requerido por los trabajadores.

Artículo 27.

La Municipalidad, mantendrá las instalaciones en que se desarrollen sus labores, con las condiciones físicas y ambientales requeridas para preservar la salud de la comunidad y visitantes según lo establecido en la legislación vigente en materia de Salud Ocupacional.

Artículo 28.

La municipalidad de Santa Barbara en coordinación con la unidad de Salud Ocupacional desarrollará actividades de capacitación y educación, ya sea por cumplimiento legal, por petición de la comisión o según las necesidades de los funcionarios y/o actividades que requieran realizarse. Estas actividades tendrán el carácter de obligatorio para todo aquel

personal que, a juicio de esta unidad, la índole de su trabajo, o simplemente por un tema de culturalización requiera formación en materia de seguridad ocupacional.

Artículo 29.

La municipalidad mantendrá asegurados sus vehículos por medio de pólizas de riesgo.

Artículo 30.

La municipalidad mantendrá a disponibilidad los insumos y equipos que, por necesidad del trabajador, o requerimientos según el tipo de actividad sean necesarios, para el garante de la protección y seguridad de los colaboradores.

CAPÍTULO VIII

DEL USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES.

Artículo 31.

Acorde a los especificado en la Ley de tránsito de 1976, N°5930 se determina el siguiente capitulo para el uso y manejo de los vehículos institucionales, de la misma forma nos acogemos a cualquier tipo de modificación que sufriese la misma y la aplicamos una vez cumplido el plazo de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Artículo 32.

Todo colaborador que conduzca algún vehículo debe portar su licencia de conducir, vigente, clara y en buen estado; el permiso de conducir debe ser el requerido según el tipo de vehículo tal y como se especifica en la Ley de Tránsito de nuestro país:

- TIPO A-O Sólo para bicicletas.
- TIPO A-1 Sólo para bicimotos de 50 a 90 cc.
- TIPO A-2 Sólo para motocicletas de 90 a 125 cc.
- TIPO A-3 Sólo motocicletas de 125 a 500 cc.
- TIPO A-4 Sólo motocicletas de 500 a 1200 cc.
- TIPO B-1 Sólo vehículos livianos de un cuarto a una y media toneladas.
- TIPO B-2 Vehículos de todo peso hasta cinco toneladas.
- TIPO B-3 Vehículos de todo peso, incluyendo mayores de cinco toneladas.
- TIPO B-4 Vehículos de todo peso, incluyendo vehículos articulados.
- TIPO C-1 Sólo taxis.
- TIPO C-2 Sólo autobuses.

- TIPO D-1 Sólo tractor de llanta.

TIPO D-2 Sólo tractor de oruga.

- TIPO D-3 Otra maquinaria.
- TIPO E-1 Toda clase de vehículos de dos, tres, cuatro o más ejes, excepto vehículos de servicio público.
- TIPO E-2 Facultad para manejar tractores de llanta y oruga y toda clase de vehículos de dos, tres, cuatro o más ejes, pero no de servicio público.

Artículo 33.

Todo colaborador debe llenar diariamente la boleta de revisión de vehículo previo a su uso.

Artículo 34.

Si en la revisión previa del vehículo se determina que el vehículo no se encuentra en condiciones óptimas para uso, el mismo se debe reportar, de igual forma el vehículo no debe transitar.

Artículo 35.

El usuario del vehículo es responsable de mantenerlo limpio, y entregarlo de la misma forma, el vehículo debe permanecer en buenas condiciones, si el vehículo falla al uso, es responsabilidad del usuario reportar la anomalía para su inmediata corrección, así como ver que el automotor reciba los mantenimientos preventivos en tiempo y forma.

Artículo 36.

En todo momento los ocupantes de los vehículos institucionales deberán respetar lo establecido en la Ley de Tránsito de nuestro país, así como lo que en ella se indica.

Por lo que queda terminantemente prohibido a los usuarios de los vehículos institucionales:

A. El no uso del cinturón de seguridad.

B. El uso del teléfono celular.

C. Exceder los límites de velocidad permitidos.

D. Conducir bajo los efectos de alcohol, drogas y/o cualquier tipo de sustancia enervante.

E. Sobre pasar el límite de personas establecido en la tarjeta de circulación del vehículo.

F. Transitar con ocupantes en el cajón, techo, gradas y/o cualquier otro lugar fuera del vehículo.

G. Obstruir el tránsito de otros vehículos o peatones, a menos de que la tarea así lo requiera, en este caso se deberán colocar conos o señales de advertencia.

H. Sobre pasar el límite de peso de los vehículos de carga.

I. Sacar extremidades, cabeza u objetos por las ventanas.

J. No utilizar los direccionales cuando va realizar un giro.

K. Abrir las puertas mientras el carro se encuentre en movimiento.

L. Viajar en motocicleta sin utilizar casco y chaleco reflectivo.

M. Rebasar otro vehículo en zonas con poca visibilidad, curvas o donde exista la prohibición.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 37.

La municipalidad de Santa Barbara suministra calzado de seguridad a sus colaboradores acorde a las necesidades de su puesto, todo el personal de mantenimiento, acueducto y obras debe utilizar si calzado de seguridad durante toda la jornada de trabajo, sin excepción. Así mismo a cualquier otro funcionario al que se le asigne este equipo de protección personal, debe utilizarlo siempre que sea necesario.

Artículo 38.

Acorde a lo establecido en el Decreto N° 39147 S TSS Reglamento para la Prevención Protección de las Personas Trabajadoras Expuestas a Estrés Térmico por calor, siempre que el personal requiera realizar labores en exteriores, debe utilizar protector solar, gorra, camisa manga larga o mangas, del mismo modo debe hidratarse al menos cada 30 minutos.

Artículo 39.

La Municipalidad de Santa Barbara, hace entrega general de los equipos de protección personal a las y los colaboradores, de acuerdo con las necesidades individuales de cada

uno y el tipo de riesgo al que dada la naturaleza de su trabajo se puedan ver expuestos, todos los colaboradores deben firmar una boleta haciendo costar que reciben el equipo y que en caso de extravió o daño no relacionado con su correcto uso puede ser cobrado.

Artículo 40.

Acorde a lo especificado en la ley general de control del tabaco y sus efectos nocivos en la salud 9028, Queda prohibido fumar, o la utilización de dispositivos de vapeo en las instalaciones, vehículos institucionales, y en horas laborales. Del mismo modo se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas, drogas y/o cualquier otro tipo de sustancia enervante durante la jornada de trabajo, o mientras porte el uniforme de la institución.

Artículo 41.

La Municipalidad de Santa Barbara en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley contra hostigamiento o acoso sexual en el empleo y la docencia N° 7476 y la Ley contra el acoso sexual callejero N°9877, exige a sus funcionarios mantener un comportamiento respetuoso; no se permite a los funcionarios decir piropos de ningún tipo, hacer gestos que intimiden y/o incomoden a cualquier otro funcionario, usuario o tercero, dirigir insultos o vocabulario soez entre funcionarios o hacia personas externas.

CAPÍTULO X

TRABAJOS CON DESPRENDIMIENTO DE CALOR

Artículo 42.

En los trabajos con desprendimiento de calor se debe cumplir con lo siguiente:

a) Las personas trabajadoras antes de iniciar las labores deben recibir capacitación sobre las medidas de seguridad específicas para la labor a realizar.

b) Se debe asegurar que las superficies cercanas se encuentren limpias, secas y libres de cualquier residuo de sustancias inflamables.

c) Se debe separar todo material combustible e inflamable a una distancia mínima de once (11) metros.

d) Una persona competente debe inspeccionar cuidadosamente, que el equipo de soldadura esté en buenas condiciones de mantenimiento y operación antes de cada uso.

e) Revisar que cuente con válvula anti retorno en dos puntos, un primer punto entre la manguera y el regulador, y el otro entre el manubrio y la manguera, tanto en la línea de oxígeno como en la de acetileno.

f) Verificar los manómetros y mangueras, válvulas de retroceso faltantes o dañadas y cualquier condición insegura.

g) Revisar el estado físico de los cilindros de gas.

h) Los cilindros de gas deben estar siempre en posición vertical, y amarrados.

i) Evitar el contacto con estructuras o componentes mecánicos.

Artículo 43.

En los trabajos de corte, pulido y esmerilado, se debe cumplir con lo siguiente:

a) Verificar que los discos no presenten desgaste excesivo, grietas ni cortaduras; si lo está, sustituir inmediatamente.

b) No trabajar en zonas poco accesibles ni forzar la posición de la herramienta.

c) Evitar el contacto con estructuras o componentes mecánicos.

d) Verificar, en los trabajos de corte, pulido o esmerilado, que no existan cerca tuberías conductoras de gas o sustancias peligrosas.

e) La atmósfera de trabajo debe estar ventilada para dispersar los humos y vapores metálicos.

f) Mantener un extintor de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Extintores Portátiles vigente. (ABC, no puede ser un extintor existente en las instalaciones)

g) Utilizar el equipo de protección personal dependiendo el tipo de soldadura.

h) Asegurar que los equipos de soldadura tengan conexión a tierra en buen estado.

i) Proteger a los colaboradores de radiaciones lumínicas con cortinas o mamparas para este fin.

j) Todas las herramientas empleadas, deben disponer de sus respectivos resguardos o protectores de seguridad.

Artículo 44.

Todo trabajo con desprendimiento de calor sea de colaboradores municipales, o contratistas externos, debe realizarse por al menos 2 personas, ambas deben contar con todas las protecciones, que se detallan a continuación:

Delantal y mangas de cuero, polainas y peto de cuero, mascara para soldar, mascara para vapores, guantes de cuero para soldador.

Artículo 45.

Adicional a lo mencionado anteriormente deben considerarse como de cumplimiento mandatorio, las siguientes generalidades:

a) Todo material combustible no removible, debe ser cubierto con mamparas o mantas ignifugas.

b) Está prohibido el almacenamiento de materiales inflamables en el área de trabajo durante la ejecución de los trabajos.

c) Los bolsillos y puños deben quedar cerrados para evitar alojar chispas.

d) Está prohibido introducir el ruedo en la caña de los zapatos.

e) Si se determinan equipos y/o herramientas en mal estado, las mismas se deben retirar de inmediato del área de trabajo y ser sustituidas por herramientas/equipos en las condiciones apropiadas.

f) Los equipos de protección personal deben estar limpios y en buen estado, en caso contrario deben ser sustituidos.

g) Siempre que se realicen labores de corte con esmeril, se debe contar con protección auditiva, careta para cortes y mascara para vapores.

Artículo 46.

Si por caso de omisión algún punto no fuese contemplado dentro de este reglamento para la realización de labores de corte y soldadura de cualquier tipo, debe aplicarse lo establecido en la norma INTE 31-09-21:2016, según lo establezca el encargado de la unidad de Salud Ocupacional de la institución.

## CAPÍTULO XI

## ESCALERAS Y ANDAMIOS

### SECCIÓN I

### DE LAS ESCALERAS

Artículo 47.

Se deben instalar escaleras de servicio para conexión entre dos niveles en presencia de ángulos superiores a los veinte grados (20º) e inferiores a sesenta grados (60º). Para

inclinaciones inferiores a los veinte grados se utilizarán rampas y para las superiores a los sesenta grados escalera portátil.

Artículo 48.

En el uso de las escaleras portátiles se debe aplicar lo siguiente:

a) Se deben apoyar en superficies planas y resistentes.

b) Deben estar provistas de mecanismos antideslizantes en su base y de sujeción en la parte superior.

c) Cuando se apoyen en postes se deben emplear abrazaderas de sujeción.

d) La escalera debe colocarse en un ángulo donde la distancia horizontal del apoyo a la base de la escalera sea un cuarto de la distancia vertical.

e) Para el ascenso y descenso se deben tener 3 puntos de apoyo.

f) No deben ser utilizadas por dos personas simultáneamente.

g) Se prohíbe el transporte manual de cargas sobre las escaleras.

h) Las escaleras tipo A, deben disponer de separadores que impidan que se abran y no deben ser utilizadas más allá del antepenúltimo peldaño.

i) Las escaleras con longitudes mayores a dos metros (2,00 m) deben ser trasladas por dos personas.

j) Cuando la escalera se use para pasar a un nivel superior debe sobresalir un metro (1,00 m) del borde de la superficie de apoyo.

k) Las escaleras de mano que sean de madera, deben ser de madera tipo alfajilla, tener sus largueros de una sola pieza; sin nudos, torceduras, golpes o fallas en su estructura. Así mismo, los peldaños deben estar ensamblados y no solamente clavados.

SECCIÓN II

DE LOS ANDAMIOS

Artículo 49.

Todas las plataformas de los andamios que se utilicen a una altura superior a un metro con ochenta centímetros (1,80 m) deben disponer de barandas con un mínimo de noventa centímetros (0,90 m) de altura, con barra intermedia, rodapié de diez centímetros (10 cm) de altura mínima en todo el perímetro y la plataforma del andamio debe tener un ancho mínimo de sesenta centímetros (0,60 m).

Artículo 50.

Las bases de apoyo de los andamios deben estar niveladas, solidas, rígidas y capaces de soportar el andamio cargado.

Artículo 51.

Se deben instalar calzas de madera en las bases de apoyo que sobresalgan al menos 5 centímetros de cada lado de la base. Los materiales de las bases de apoyo no deben ser huecas o de materiales quebradizos. (Como por ejemplo bloques de concreto).

Artículo 52.

La altura del andamio no debe ser más de cuatro (4) veces la dimensión mínima de su base a menos que se encuentre arriostrado (tirantes, ligaduras o abrazaderas).

Artículo 53.

Todo andamio debe ser capaz de soportar sin fallas su propio peso y por lo menos cuatro (4) veces la carga máxima aplicada o transmitida hacia el andamio. Se debe entender por carga máxima el total de peso de personas, equipos, herramientas y materiales, así como otras cargas posibles al mismo tiempo.

Artículo 54.

Los cables de los andamios suspendidos deben ser utilizados para las cargas máximas señaladas por el fabricante.

Artículo 55.

Las personas que trabajan en andamios suspendidos a un metro con ochenta centímetros (1.80 m) de altura o más, deben utilizar un sistema de protección contra caídas, que contemple mecanismos con sujeción independiente al andamio.

Artículo 56.

Los andamios suspendidos deben disponer de mecanismos que permitan su elevación, suspensión y descenso en forma segura.

Artículo 57.

Los andamios sobre ruedas no deben tener una altura superior a cuatro (4) veces el lado más pequeño entre los ejes verticales de las ruedas. Deben tener un sistema de freno en sus cuatro (4) ruedas.

Artículo 58.

Los andamios metálicos deben cumplir con lo siguiente:

a) Estar en buen estado y tener la resistencia para soportar las cargas previstas con un factor de seguridad mínimo de cuatro (4).

b) Disponer de elementos verticales y horizontales unidos entre sí, arriostrados en sentido diagonal y a intervalos, en sentido diagonal y transversal.

c) Los extremos de los tubos deben asegurar un soporte uniforme en toda la sección de las juntas y otras conexiones.

d) Los tubos deben ser de tamaño y resistencia adecuados a la carga que vayan a soportar y el diámetro externo de los soportes verticales en ningún caso debe ser inferior a tres puntos ochenta y un centímetros (3,81 cm).

e) Los andamios deben estar nivelados, aplomados y arriostrarse cada cuatro (4) veces la menor dimensión de la base.

f) Los andamios metálicos instalados en la cercanía de líneas eléctricas aéreas se deben mantener a una distancia mínima de cinco metros (5,00 m), excepto en el caso en que tales líneas estén aisladas.

Artículo 59.

Cuando una persona trabajadora se encuentre realizando labores sobre el andamio se deben instalar plataformas de manera que se complete el ancho del andamio.

CAPITULO XII

DE LA ELECTRICIDAD

Artículo 60.

Es obligatorio para las instalaciones eléctricas, cumplir con el Código Eléctrico de Costa Rica, Decreto Ejecutivo No. 36979-MEIC del 13 de diciembre de 2011 “RTCR 458:2011 Reglamento de Oficialización del Código Eléctrico de Costa Rica para la Seguridad de la Vida y de la Propiedad”, publicado en La Gaceta No. 33 del 15 de febrero de 2012, y sus reformas.

Artículo 61.

Los medidores eléctricos deben instalarse en una base estable y estar protegidos del agua.

Artículo 62.

Toda herramienta, maquinaria, equipo e instalación eléctrica, debe cumplir con las especificaciones del fabricante, los requisitos establecidos por el presente reglamento, por las normas establecidas en el Decreto Ejecutivo No. 1-TSS del 02 de enero de 1967 “Reglamento General de Seguridad e Higiene del Trabajo”, publicado en La Gaceta No. 19 del 24 de enero de 1967 y sus reformas, y según aplique con las normas INTE 31-04-01 Seguridad de las máquinas. Distancias mínimas para evitar el aplastamiento de partes del cuerpo humano, INTE 31-04-08 Seguridad de las máquinas. Seguridad en las máquinas. Montacargas. Parte 1. Requisitos de seguridad, INTE 31-04-09 PII, Montacargas. Parte 2. Inspección, INTE 31-04-09 PIII, Montacargas. Parte 3. Formación, INTE/ ISO 12100, Seguridad de las máquinas. Principios generales para el diseño. Evaluación y reducción del riesgo, INTE/ISO 13857, Seguridad de las máquinas. Distancias de seguridad para impedir que alcancen zonas peligrosas con los miembros superiores e inferiores, INTE/ISO 14120, Resguardos. Requisitos generales para el diseño y construcción de resguardos fijos y móviles, INTE/ISO 14119, Seguridad de las máquinas. Dispositivos de enclavamiento asociados a resguardos. Principios para el diseño y la selección, todas en su versión vigente.

Artículo 63.

Los tableros y cajas eléctricas siempre deben contar con tapa, rotulados y cerrados.

Artículo 64.

Se debe brindar protección a los cables, extensiones y conductores eléctricos de daños mecánicos que se puedan dar en el ambiente de trabajo.

Artículo 65.

Todo trabajo con energía eléctrica debe disponer de un procedimiento para el bloqueo y etiquetado.

Artículo 66.

Las personas trabajadoras que realicen trabajos con presencia de energía eléctrica deben utilizar equipo de protección personal dieléctrico.

CAPÍTULO XIII

DEL MANEJO MANUAL DE CARGAS

Artículo 67.

El manejo manual de cargas debe cumplir con los requisitos establecidos por el Decreto Ejecutivo No. 11074-TSS del 09 de mayo de 1980 “Peso Máximo Carga Manual y Examen de Aptitud Física”, publicado en La Gaceta No. 55 del 20 de marzo de 1981 y las normas INTE/ISO 11228-1: Manejo manual. Parte 1: Levantamiento y transporte, INTE 31-09-15: Manejo manual y mecánico de materiales y equipos. Requisitos, todas en su versión vigente.

Artículo 68.

Para los efectos de las labores relacionadas con el levantamiento de cargas se estable que, el peso máximo permitido para el levantamiento de cargas en mujeres no debe superar los 18 kilogramos, y en hombres no será superior a 25 kg. Cuando se requieran levantar cargas con pesos superiores a los establecidos, se debe solicitar la colaboración de terceros, del mismo modo se pueden utilizar ayudas mecánicas para la realización del levantamiento.

CAPÍTULO XIV

TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS

Artículo 69.

Todo trabajo a realizarse en un espacio confinado debe cumplir con lo siguiente:

a) Tener por escrito un procedimiento de trabajo seguro que incluya el permiso de ingreso y un plan de rescate en caso de emergencia.

b) Señalizar el área de ingreso.

c) Personal capacitado para trabajos en espacios confinados.

d) Toda persona trabajadora debe tener un estado de completo bienestar físico, mental y social que le permita realizar las labores acordes a la naturaleza del espacio.

e) Estar provistos de equipos de protección personal y equipo para su rescate.

f) Designar una persona capacitada externa al espacio confinado para que vele por la seguridad de las personas trabajadoras que se encuentran dentro de dicho espacio. Debe mantenerse comunicación continua con el personal.

g) Monitorear la atmósfera del espacio confinado antes y durante la ejecución del trabajo para descartar como mínimo, la presencia de los componentes H2S, LEL y CO2.

h) Controlar de forma continua que el porcentaje de oxígeno en el volumen de aire se encuentre entre diecinueve punto cinco por ciento (19.5%) y veintitrés punto cinco por ciento (23.5 %).

i) Dotar a las personas trabajadoras del equipo especial para el suministro de aire, solamente si el porcentaje de oxígeno es menor al permisible.

j) Iluminación para realizar los trabajos de manera eficiente y segura.

Artículo 70.

Los equipos para monitoreo de atmósferas peligrosas deben estar dentro de un programa de calibración y contar con el certificado al día de acuerdo a lo indicado por el fabricante.

Artículo 71.

En el espacio donde se requiera ventilación mecánica, de acuerdo al resultado del análisis de la atmósfera, se debe asegurar que exista un inyector y extractor de aire simultáneamente. Si la operación del trabajo no se puede detener de inmediato, se debe analizar el requerimiento de respaldo eléctrico.

Artículo 72.

Antes de ingresar a un espacio confinado se debe asegurar que no existan riesgos eléctricos, por lo cual se debe considerar lo siguiente:

a) Tipo de instalación existente.

b) La suspensión del fluido eléctrico, aplicando procedimientos de control de energías peligrosas (bloqueo y etiquetado).

c) Utilizar un probador de inducción para verificar la presencia de corriente eléctrica, voltaje existente y amperaje.

d) Utilizar equipo dieléctrico.

Artículo 73.

Cuando el trabajo en espacio confinado presente condiciones de riesgo biológico para la persona trabajadora, se debe cumplir con lo siguiente:

a) Control médico para las personas que realizan esta labor periódicamente.

b) Capacitación de hábitos de higiene personal después de salir del espacio confinado y antes de ingerir alimentos.

c) Disposición de instalaciones para el aseo personal.

d) Suministro de equipo de protección personal específico para el nivel de exposición al riesgo biológico.

CAPÍTULO XV

TRABAJOS EN CONCRETO ARMADO, ALBAÑILERÍA Y ACABADOS

Artículo 74.

Las formaletas y encofrados deben ser diseñados y construidos de manera que resistan las cargas máximas de servicio. El uso de formaletas deslizantes, así como los soportes o arriostres de las formaletas, deben ser inspeccionados antes y durante el colado del concreto por una persona calificada.

Artículo 75.

Las personas trabajadoras que ejecuten labores constructivas, a una altura igual o superior a un metro con ochenta centímetros (1,80 m), deben disponer de un sistema de protección contra caídas.

Artículo 76.

Las áreas de trabajo y tránsito se mantendrán libres de clavos, remaches, de objetos punzantes. Además, deben mantener el lugar de trabajo ordenado, limpio y solamente con el equipo o material que se va a utilizar.

Artículo 77.

Se debe señalizar las zonas de tránsito peatonal y vehicular en presencia de maquinaria, según las características de cada proyecto de construcción.

Artículo 78.

Durante la descarga de varillas de acero el área debe estar despejada, que no haya circulación de personas ajenas a la descarga.

Artículo 79.

El corte y doblado de varillas debe ser realizado en mesas de trabajo estables, separadas por divisiones que impidan la proyección de partículas que puedan afectar a las personas trabajadoras que se encuentra en los alrededores.

Artículo 80.

Para ejecutar trabajos sobre puntas verticales todas las varillas deben estar protegidas.

Artículo 81.

Los grupos de varillas de acero que sean colocados con grúas o equipo especial deben amarrarse para evitar deslizamientos.

Artículo 82.

Cuando el punto de descarga del concreto no sea visible para el operador del equipo de transporte o la bomba de concreto, debe utilizarse un sistema de señalización sonoro o visual por una persona competente

Artículo 83.

Cuando esto no sea posible, se debe utilizar un sistema de comunicación por teléfono o radio para determinar el inicio o fin del transporte.

Artículo 84.

Las conexiones de los ductos transportadores de concreto deben poseer dispositivos de seguridad para impedir la separación de las partes cuando el sistema está bajo presión.

Artículo 85.

Cuando los equipos utilizados para la colocación de concreto presenten algún fallo que dificulte su uso, la operación debe detenerse hasta que la situación sea valorada por personal competente.

Artículo 86.

En caso de atascamiento de concreto en las tuberías se debe retirar a todo el personal del área hasta que el equipo sea intervenido por personal competente

CAPÍTULO XVI

DE LAS EXCAVACIONES

Artículo 87.

Antes de iniciar una excavación la persona profesional responsable ante el CFIA debe realizar un reconocimiento del lugar y contar con un estudio para determinar las medidas de seguridad que se deben implementar, según el tipo de suelo.

Artículo 88.

En toda excavación se debe garantizar la estabilidad de los taludes, construyéndolos con una inclinación acorde con la naturaleza y condiciones del terreno, así como la forma de realización de los trabajos. Si por cualquier circunstancia la excavación se

ejecuta con taludes más acentuados que los requeridos, se debe disponer de ademes que, por su forma, materiales empleados y secciones, ofrezcan seguridad a las personas trabajadoras.

Artículo 89.

Los taludes de la excavación, cercanas a todas las estructuras que puedan ser afectadas por la excavación, deben ser apuntalados y revisados diariamente.

Artículo 90.

La excavación debe ser inspeccionada en forma periódica, a efectos de comprobar si prevalecen las condiciones iniciales o, si han sido alteradas por:

a) Presencia de fuentes cercanas de vibración,

b) Presencia de agua,

c) Cualquier otra situación que pueda afectar la seguridad de las personas trabajadoras.

Además, toda excavación debe permanecer señalizada y delimitada en todo el perímetro, para impedir el ingreso de personas no autorizadas y/o advertir sobre la presencia de esta.

Artículo 91.

En las excavaciones con más de un metro con cincuenta centímetros (1,50 m) de profundidad, las personas trabajadoras deben disponer de escaleras, rampas u otra manera segura de ingresar y salir del lugar ó área de trabajo. Estos accesos deben estar a una distancia no mayor de siete metros con cincuenta centímetros (7,50 m) entre uno y otro.

Artículo 92.

La persona profesional responsable de la obra ante el CFIA, previo estudio del terreno decidirá cuándo usar ademes horizontales o verticales.

Artículo 93.

El diseño del ademe es responsabilidad de la persona profesional de la obra ante el CFIA, de acuerdo con las condiciones de estabilidad del terreno. Para anchuras menores de tres metros con cincuenta centímetros (3,50 m) la sección de los codales ó largueros será de quince por quince centímetros (15 cm x 15cm) y si el ancho es mayor de tres metros con cincuenta centímetros (3,50 m) la sección será de veinte por veinte

centímetros (20 cm x 20 cm). La revisión de estos ademes se debe realizar de forma diaria para verificar la estabilidad de tierra, nivel freático principalmente en temporada de invierno.

Artículo 94.

Los tablones o láminas metálicas deben estar en perfecto contacto con el terreno y, si hay cavidades, se deben ajustar con cuñas. Los arriostres no se apoyarán directamente sobre el suelo, se intercalarán cuñas y una base resistente.

Artículo 95.

Nunca se deben apuntalar fosos o zanjas de talud no vertical empleando codales horizontales. En estos casos se escalonará con gradas, tanto de anchura mínima como de altura máxima, de un metro con treinta centímetros (1,30 m), de manera que queden preferiblemente cortes verticales.

Artículo 96.

Para la protección de las obras de hasta siete metros (7,00 m) de altura vecinas a una excavación, se deben emplear ademes en los siguientes casos:

a) Cuando la profundidad de la excavación sea mayor que la profundidad del cimiento vecino y la distancia entre ambas sea mayor de seis metros (6,00 m).

b) Cuando la profundidad de la excavación sea igual a la del cimiento vecino y la distancia entre ambas sea mayor a cuatro metros (4,00 m).

c) Cuando la profundidad de la excavación sea menor que la del cimiento vecino y la distancia entre ambas sea mayor a tres metros (3,00 m).

Artículo 97.

Las cargas o sobrecargas ocasionales, así como las posibles vibraciones, deben ser tomadas en consideración para determinar la inclinación de los taludes y el cálculo del apuntalamiento.

Artículo 98.

Las bocas de los pozos y de las galerías de inclinación peligrosa deben ser protegidas mediante barandillas sólidas de noventa centímetros (90 cm) de altura y rodapiés de diez centímetros (10 cm) de altura como mínimo.

Artículo 99.

Cuando se empleen medios mecánicos (carritos de ferrocarril, tolvas autopropulsadas o por empuje manual) para el transporte de materiales en los túneles, se deben construir nichos de defensa cada treinta metros (30 m) máximo, preferiblemente en la roca.

Artículo 100.

Cuando se emplee alumbrado eléctrico en los trabajos subterráneos se debe disponer de un sistema auxiliar de emergencia que garantice en todo momento el suministro de energía.

Artículo 101.

En la excavación de zanjas para la instalación de tuberías con una profundidad mayor de un metro cincuenta centímetros (1,50 m), debe mantenerse un espacio libre, entre la tubería y la pared de la zanja, mayor de treinta centímetros (30 cm). Si la profundidad excede de dos metros cincuenta centímetros (2,50 m) el ancho libre deberá ser mayor a los cincuenta centímetros (50 cm). En caso de que las condiciones de trabajo impliquen perjuicio para la salud y seguridad de las personas trabajadoras o para las construcciones cercanas, el espacio libre entre la tubería y la pared de la zanja, podría variar siempre y cuando se cuente con una memoria de cálculo realizada por una persona calificada.

Artículo 102.

Cuando se realicen trabajos de excavación o similares, aunque no sea mayor de metro con cincuenta centímetros (1,50 m) de profundidad, al pie de taludes inestables o cuyo ángulo de inclinación sea mayor que el ángulo de reposo natural del terreno, por razones constructivas, debe proporcionarse una protección colectiva a las personas trabajadoras.

Artículo 103.

Cuando se utilice maquinaria en excavaciones a dos niveles diferentes, en el nivel superior los bordes de la excavación deben protegerse con retenes para evitar la caída de maquinaria a un nivel inferior.

Artículo 104

Durante la permanencia de personas en la excavación no debe utilizarse la maquinaria ni se debe estacionar a una distancia menor a 1.5 veces la profundidad de la excavación.

Artículo 105.

Cuando se usen excavadoras para el movimiento de la tierra, la zona de peligrosidad, respecto a la máquina será, como mínimo, de cinco metros (5,00 m) más de radio, respecto al radio de giro de la máquina. Cuando el operador cuente con puntos ciegos, debe tener un ayudante que monitoree durante la duración del trabajo.

Artículo 106.

En aquellas excavaciones de gran envergadura, donde por las condiciones mismas de la excavación sea difícil o imposible ademar, se deben usar protecciones móviles en el punto exacto de trabajo.

Artículo 107.

Se deben usar protecciones móviles, en excavaciones provisionales (24 horas ó menos) entre un metro con cincuenta centímetros (1,50 m) y los tres metros con cincuenta centímetros (3,50 m) de profundidad, cuando las personas trabajadoras están dentro de la excavación. Capítulo V Trabajos en concreto armado, albañilería y acabados

Artículo 108.

Las formaletas y encofrados deben ser diseñados y construidos de manera que resistan las cargas máximas de servicio. El uso de formaletas deslizantes, así como los soportes o arriostres de las formaletas, deben ser inspeccionados antes y durante el colado del concreto por una persona calificada.

Artículo 109.

Las personas trabajadoras que ejecuten labores constructivas, a una altura igual o superior a un metro con ochenta centímetros (1,80 m), deben disponer de un sistema de protección contra caídas.

Artículo 110.

Las áreas de trabajo y tránsito se mantendrán libres de clavos, remaches, de objetos punzantes. Además, deben mantener el lugar de trabajo ordenado, limpio y solamente con el equipo o material que se va a utilizar.

Artículo 111.

Se debe señalizar las zonas de tránsito peatonal y vehicular en presencia de maquinaria, según las características de cada proyecto de construcción.

Artículo 112.

Durante la descarga de varillas de acero el área debe estar despejada, que no haya circulación de personas ajenas a la descarga.

Artículo 113.

El corte y doblado de varillas debe ser realizado en mesas de trabajo estables, separadas por divisiones que impidan la proyección de partículas que puedan afectar a las personas trabajadoras que se encuentra en los alrededores.

Artículo 114.

Para ejecutar trabajos sobre puntas verticales todas las varillas deben estar protegidas.

Artículo 115.

Los grupos de varillas de acero que sean colocados con grúas o equipo especial deben amarrarse para evitar deslizamientos.

Artículo 116.

Durante las operaciones de postensado de cables de acero se prohíbe la permanencia de personas trabajadoras atrás, a los lados o sobre los equipos de postensión, debiendo el área estar aislada con barreras y señalizarse.

Artículo 117.

Todos los dispositivos y equipos de postensado deben ser inspeccionados por una persona calificada. Antes de iniciar con los trabajos, las roscas de postensión deben ser revisadas de previo a su posicionamiento.

Artículo 118.

Cuando el punto de descarga del concreto no sea visible para el operador del equipo de transporte o la bomba de concreto, debe utilizarse un sistema de señalización sonoro o visual por una persona competente. Cuando esto no sea posible, se debe utilizar un sistema de comunicación por teléfono o radio para determinar el inicio o fin del transporte.

Artículo 119

Las conexiones de los ductos transportadores de concreto deben poseer dispositivos de seguridad para impedir la separación de las partes cuando el sistema está bajo presión.

Artículo 120.

Cuando los equipos utilizados para la colocación de concreto presenten algún fallo que dificulte su uso, la operación debe detenerse hasta que la situación sea valorada por personal competente.

Artículo 121.

En caso de atascamiento de concreto en las tuberías se debe retirar a todo el personal del área hasta que el equipo sea intervenido por personal competente.

Artículo 122.

Para el manejo de atascamientos en ductos de concreto, en colocaciones de forma horizontal, los ductos flexibles deben estar sujetos en los extremos y en sus centros cada metro con cincuenta centímetros (1,50 m).

Artículo 123.

Los cabos de unión de los vibradores de concreto deben estar protegidos. Además, durante los trabajos de colado y vibración del concreto las formaletas y sus arriostres deben ser inspeccionados por una persona calificada.

Artículo 124.

La plataforma de protección contra caídas de materiales debe tener como mínimo dos metros con veinte centímetros (2,20 m) de plano y un complemento de ochenta centímetros (80 cm) de extensión con inclinación de cuarenta y cinco grados (45º) aproximadamente, a partir de sus bordes.

Artículo 125.

Una vez terminado el trabajo en las distintas fases del proceso constructivo se deben recolectar los residuos y disponer, en forma tal, que se prevenga la contaminación de los suelos, los subsuelos, el agua, el aire y los ecosistemas, de conformidad con la Ley No. 8839 del 24 de junio de 2010 “Ley para la Gestión Integral de Residuos”, publicada en La Gaceta No. 135 del 13 de julio de 2010, al Decreto Ejecutivo No. 37567-S-MINAET-H del 02 de noviembre de 2012 “Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos”, publicado en la Gaceta No. 55 del 19 de marzo de 2013, y al Decreto Ejecutivo No. 36093-S del 15 de julio de 2010 “Reglamento sobre el manejo de residuos sólidos ordinarios”, publicado en La Gaceta No. 158 del 16 de agosto de 2010.

CAPÍTULO XVII

DE LAS DEMOLICIONES

SECCIÓN I

GENERALIDADES DEL PROCESO

Artículo 126.

Toda obra de demolición debe disponer y seguir un plan de trabajo que atienda actividades preventivas en las etapas antes, durante y después de la ejecución de dicha obra. El Plan debe ser definido por la persona encargada de la salud ocupacional, en coordinación con la Dirección Técnica de la obra y cumplir, como mínimo, con las siguientes medidas:

a) Examinar las construcciones vecinas con el propósito de tomar medidas de prevención respecto a su estabilidad y seguridad.

b) Todas las personas trabajadoras y vecinos próximos deben ser avisados con una señal sonora previamente conocida por todos, antes de iniciar las explosiones.

c) Las máquinas utilizadas en la obra deben disponer de una cabina que proteja al operador frente a cualquier impacto durante el proceso.

d) Las máquinas, equipos o herramientas que se utilicen en la demolición deben estar en perfecto estado y garantizar su estabilidad y seguridad.

e) Todos los materiales de mampostería de la obra, así como los que se van a remover, deben ser previamente humedecidos.

Artículo 127.

Las obras de demolición y construcción deberán cumplir con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 39704-S del 29 de febrero de 2016 “Oficialización de la Norma para mitigar las molestias y riesgos a la salud de las personas por el polvo producido por la construcción de obras, tanto privadas como públicas”; así como lo establecido por el Ministerio de Salud en el Decreto Ejecutivo No. 39428-S del 23 de noviembre de 2015 “Reglamento para el Control de la Contaminación por Ruido” y sus reformas.

SECCIÓN II

ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE LAS DEMOLICIONES

Artículo 128.

Antes de iniciar el proceso se debe cumplir con lo siguiente:

a) Desconectar y retirar las líneas de abastecimiento de energía eléctrica, agua, gas del edificio o estructura a demoler.

b) Proteger las canalizaciones de cloacas y aguas pluviales.

c) Remover los vidrios, láminas de hierro galvanizado y objetos punzo cortantes que expongan al peligro la integridad física y salud de las personas trabajadoras.

d) Cerrar y señalizar las aberturas afectadas o que representen peligro de caída.

e) Aislar el acceso a todas aquellas zonas de la obra donde se pueda producir caída o proyección violenta de materiales.

f) Proteger las zonas de tránsito con cubiertas resistentes contra la caída de objetos, que deben soportar sin peligro una carga de seiscientos kilogramos por centímetro cuadrado (600 Kg/ m2).

g) Impedir la circulación de las personas trabajadoras cuando los bajantes viertan los escombros directamente al suelo; para ello se debe vallar perimetralmente el mismo, señalizando la prohibición.

Artículo 129.

Debe mantenerse una zona de seguridad.

Artículo 130.

Se debe señalizar una zona de seguridad que determine el recorrido del equipo a utilizar en el proceso de demolición.

SECCIÓN III

DURANTE EL PROCESO DE LAS DEMOLICIONES

Artículo 131.

Las escaleras, pasos, entradas y salidas deben mantenerse despejadas y libres para la circulación normal o en casos de emergencia.

Artículo 132.

Durante las labores de demolición debe garantizarse la seguridad de las personas trabajadoras con respecto al riesgo de caídas, tanto individual como colectivamente, por el desprendimiento de materiales.

Artículo 133.

Cuando la demolición se interrumpa no se debe dejar la obra en estado tal que presente

peligro de desprendimientos o de colapso.

SECCIÓN IV

DESPUÉS DEL PROCESO DE LAS DEMOLICIONES

Artículo 134.

Deben evaluarse las condiciones entorno de la obra demolida, antes de habilitar el suministro de las líneas de abastecimiento.

Artículo 135.

Se debe coordinar la movilización de los residuos de la obra para la disposición final, de conformidad a la Ley No. 8839 del 24 de junio de 2010 “Ley para la Gestión Integral de Residuos”, publicada en La Gaceta No. 135 del 13 de julio de 2010, al Decreto Ejecutivo No. 37567-S-MINAET-H del 02 de noviembre de 2012 “Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos”, publicado en la Gaceta No. 55 del 19 de marzo de 2013, y al Decreto Ejecutivo No. 36093-S del 15 de julio de 2010 “Reglamento sobre el manejo de residuos sólidos ordinarios”, publicado en La Gaceta No. 158 del 16 de agosto del 2010.

CAPÍTULO XVIII

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES DIVERSOS

SECCIÓN I

MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN

Artículo 136.

El centro de trabajo ha dispuesto una bodega general para el almacenamiento de materiales y medios de trabajo, así como las medidas de seguridad que deben adoptarse conforme a la naturaleza de éstos.

Artículo 137.

Los materiales deben ser apilados de modo que no perjudiquen el tránsito de personas, la circulación de medios mecánicos con materiales, el ingreso de equipo para combate de incendios, atención de emergencias humanas, rutas de evacuación y salidas de emergencia.

Artículo 138.

Para el acopio de materiales se debe cumplir con lo siguiente:

a) Disponer de bastidores que garanticen seguridad y estabilidad de los materiales.

b) Almacenar en forma de camas que permitan un oportuno acceso y posterior manipulación.

c) Distribuir los pesos en un área considerable, según las características del material,

d) Almacenar a una distancia de los bordes no menor que la altura de la pila o, en su efecto, que existan paredes o elementos protectores que sobrepasen la altura de la pila.

e) Los pasillos, que se conformen entre apilamientos o estantes, deben ser como mínimo de noventa centímetros de ancho.

Artículo 139.

Para el almacenamiento de material suelto o empacado, la altura debe adecuarse a la estabilidad y a las características de cada producto o material para facilitar su uso.

Artículo 140.

Los postes, tubos, cilindros y perfiles redondos deben ser agrupados en camadas con armazones de metal o de madera para impedir cualquier movimiento. Las piezas largas siempre se deben colocar al fondo.

Artículo 141.

El criterio para el almacenamiento de materiales de construcción en lugares cercanos a zanjas o excavaciones debe ser emitido por el profesional responsable de la obra ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA), según el tipo de proyecto y las características del suelo.

SECCIÓN II

PRODUCTOS QUIMICOS

Artículo 142.

Los productos peligrosos utilizados, de conformidad con el Decreto 40705-S RTCR 478:2015 Productos químicos. Productos químicos peligrosos. Registro, importación y control publicado en el Alcance N.263 a La Gaceta N.207 del 02 de noviembre del 2017 vigente, deben estar etiquetados en idioma español, almacenados y manipulados

conforme a los requerimientos técnicos establecidos en las Fichas de Datos de Seguridad (FDS).

Artículo 143.

Para el manejo de productos peligrosos se debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Almacenados, en recipientes sobre tarimas que guarden espacios entre éstas y las paredes del local.

b) Separados en locales con acceso.

c) Almacenarse y segregarse conforme a la compatibilidad química de los productos.

d) Señalizados de acuerdo con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado.

e) Tener disponible una copia de las Fichas de Datos de Seguridad de los Productos Químicos en la obra.

f) El área de almacenamiento de los productos, debe contar con ventilación y un sistema de contención en caso de derrame.

g) Contar a una distancia no mayor a 3 metros, con un extintor acorde a la naturaleza del riesgo de los materiales almacenados.

h) Construirse sobre una superficie impermeable, de material no combustible.

i) El diésel y gasolina deben almacenarse en bodegas con ventilación, con sistema para contención de derrames, únicamente se puede transportar en envases autorizados.

Artículo 143.

En la bodega general se deben mantener las hojas de seguridad, asi mismo el encargado de la bodega será el responsable de etiquetar todos los productos químicos con el SGA.

Artículo 144.

Es responsabilidad del encargado de la bodega, mantener actualizadas las hojas técnicas de cada producto impresas y al alcance de todos los colaboradores que requieran utilizar algún producto químico.

Artículo 145.

Siempre que se adquiera un nuevo producto químico o material peligroso, se debe informar a la Unidad de Salud Ocupacional, asi mismo deben ser entregados los documentos: hoja de seguridad, ficha técnica, registro sanitario del producto.

CAPÍTULO XIX

DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

SECCIÓN I

OBLIGACIONES DE LA PERSONA EMPLEADORA

Artículo 146.

De conformidad con los incisos b) y ch) del artículo 284 del Código de Trabajo, es obligación de la persona empleadora en este caso la Municipalidad de Santa Barbara, proveer los equipos y elementos de protección personal y seguridad en el trabajo, así como exigir su uso y funcionamiento. La persona empleadora debe programar las capacitaciones teóricas prácticas, dirigidas a las personas trabajadoras, para la utilización de los equipos y elementos de protección personal y seguridad en el trabajo. Esta capacitación debe ser implementada por personal que cuente con el conocimiento técnico y practico en esta materia.

SECCIÓN II

OBLIGACIONES DE LA PERSONA TRABAJADORA

Artículo 147.

Los colaboradores de la Municipalidad de Santa Barbara, deben participar en las capacitaciones que comprendan el uso de los equipos y elementos de protección personal.

SECCIÓN III

CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Artículo 148.

Los equipos y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo deben contar con una marca indicativa de que su fabricación se ajusta a los requisitos establecidos por la normativa nacional, vigente.

SECCIÓN IV

MEDIDAS ESPECIALES

Artículo 149.

El uso de productos químicos debe realizarse con equipos y elementos de protección personal y de seguridad seleccionados, acorde con lo indicado en la hoja de seguridad química (FDS), o con la guía de equipos de seguridad recomendada por su fabricante, que considere la referencia de los valores umbrales limites (TLV) de la norma nacional, en caso de no existir ésta, deberá cumplir con la norma internacional reconocida vigente.

Artículo 150.

Las personas trabajadoras que realicen actividades en ambientes próximos al agua (canales, lanchas, balsas, plataformas flotantes u otros lugares análogos), deben utilizar chaleco salvavidas con materiales retrorreflectivos.

Artículo 151.

La Municipalidad de Santa Barbara implementara medidas de protección y de seguridad personal para las personas trabajadoras que se expongan a la radiación ultravioleta, como consecuencia de las labores que realizan.

Artículo 152.

Es obligación de las personas empleadoras, cuando las personas trabajadoras realicen su trabajo en lugares confinados, dotarlas de sistemas de protección respiratoria, cuando se determine que las concentraciones de contaminantes exceden los límites permisibles y los sistemas mecánicos para ventilación sean ineficaces para asegurar su salud y seguridad.

Artículo 153.

Cuando las condiciones del equipo de protección personal ya no la protejan, la persona trabajadora debe informarlo a la persona empleadora, con el fin de que se le brinde mantenimiento o para que su equipo le sea reemplazado.

Artículo 154.

La persona empleadora debe asegurar que el equipo de protección personal entregado a la persona trabajadora proteja según el riesgo al que se exponga.

SECCIÓN V

SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS

Artículo 155.

Para la protección en aberturas y bordes se debe cumplir con lo siguiente:

a) En barandas: Que soporten 90.72 kg (200 libras) de fuerza en la barra superior, con una altura de noventa centímetros (90 cm) y con barra intermedia que soporte 68 kg (150 libras).

b) En los cables: Se debe utilizar cable de acero no menor a 6.35 mm (¼ pulgada) de diámetro, el mismo debe ser señalizado con cinta y ser inspeccionado frecuentemente por una persona calificada o competente.

Artículo 156.

El Sistema de Protección Personal Contra Caídas debe cumplir con los siguientes elementos

a) Anclaje: Este debe ser independiente de cualquier otro tipo de anclaje y capaz de soportar, al menos, dos mil doscientos sesenta y ocho 2268 kg (5000 libras) por persona trabajadora; o bien ser diseñado con un factor de seguridad de dos con respecto a la fuerza máxima de detención. Los anclajes, cuando sean diseñados en las obras de construcción, deben contar con una memoria de cálculo elaborada por una persona calificada para este fin, asegurando que la resistencia es la óptima según el uso que se le pretenda dar.

b) Soporte para el cuerpo (arnés de seguridad): Debe cumplir con los requisitos establecidos por el reglamento y/o con la norma INTE 31-09-20: Sistema de protección contra caídas. Requisitos de seguridad, en su versión vigente. Las cintas o fajas, hebillas o cierres, argollas y ganchos deben tener un mínimo de resistencia por tensión de dos mil doscientos sesenta y ocho 2268 kg (5000 libras).

c) Líneas de vida: Las líneas de vida que posean dispositivo de absorción, deben tener su punto de anclaje a una altura basada en el cálculo de la distancia total de caída que considere la longitud de la eslinga, la distancia de desaceleración, la altura de la persona trabajadora suspendida y un factor de seguridad recomendado por el fabricante. Además, deben cumplir con los requisitos establecidos por el reglamento y/o con la norma INTE 31-09-20: Sistema de protección contra caídas. Requisitos de seguridad, en su versión vigente.

d) Conectores: Deben ser de acero forjado, prensado o fundido, o hechos de un material equivalente y las conexiones entre conectores deben tener una resistencia mínima de tensión de dos mil doscientos sesenta y ocho 2268 kg (5000 libras), los ganchos deben tener traba para evitar que se abran accidentalmente y deben cumplir con los requisitos establecidos por el reglamento y/o con la norma INTE 31-09-20: Sistema de protección contra caídas. Requisitos de seguridad, en su versión vigente.

Artículo 157.

Se debe informar a las personas trabajadoras sobre los puntos de anclaje dispuestos en las obras.

SECCIÓN VI

OTROS REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO PARA REALIZAR TRABAJOS EN ALTURA

Artículo 158.

Antes de iniciar labores en altura, se debe definir un plan de rescate que contemple lineamientos oportunos para la atención de una persona trabajadora que ha sufrido una caída o se encuentra en una condición inmediata de amenaza.

Artículo 159.

Debe de utilizarse un sistema de posicionamiento en operaciones donde la Persona Trabajadora requiera el uso de ambas manos al mismo tiempo para efectuar las labores. Éste debe estar respaldado, a su vez, por un sistema de detención de caídas conectado a la argolla (D) dorsal.

Artículo 160.

Las líneas de vida horizontales deben ser diseñadas, instaladas y utilizadas, bajo la supervisión de una persona calificada es decir el encargado de la Unidad de Salud Ocupacional, como parte de un sistema completo de protección contra caídas. Debe diseñarse respaldado por una memoria de cálculo que contemple un factor de seguridad; o tener una capacidad de soportar dos mil doscientos sesenta y ocho (2268) kilogramos (5000 libras) de fuerza por persona trabajadora.

Artículo 161.

Se debe realizar una inspección minuciosa del Sistema de Protección Personal Contra

Caídas, con la siguiente frecuencia:

a) Antes de cada uso la persona trabajadora debe realizar la inspección.

b) Inspección trimestral por una persona competente.

c) Después de detener una caída, los equipos deben revisarse y la persona empleadora debe verificar los criterios de desecho con base en las recomendaciones del fabricante.

Artículo 162.

Todas las aberturas perimetrales que representen un riesgo de caída a distinto nivel deben ser protegidas con barandas y señalizadas.

Artículo 163.

Todo trabajo en alturas requiere permiso firmado del encargado de La Unidad de Salud Ocupacional.

CAPÍTULO XX

DEL USO DE LA MOTOSIERRA

SECCIÓN I

GENERALIDADES PARA EL USO DE LA MOTOSIERRA.

Artículo 164.

La ropa debe ser bien ajustada (no suelta) y libre de hilos y cinturones colgantes, o cualquier cosa que pueda enredarse en la motosierra. Nota: La norma OSHA requiere el uso de material resistente a cortaduras, tal como el nylon balístico, para proteger las piernas y muslos. Refiérase a 29 CFR 1910.266(d)(iv) para la industria maderera.

Artículo 165.

Antes y después de cada operación:

A. Inspeccione la motosierra para identificar partes sueltas, dañadas, o rotas. Si encuentra piezas o partes en estas condiciones sáquela de servicio hasta repararse o reemplazarse.

B. Inspeccione el brazo para identificar daños tales como hendiduras, abolladuras, o torceduras. Repare o reemplace la guía si es necesario.

C. Mantenga la cadena de la motosierra afilada y con la tensión correcta.

D. Llene el tanque de combustible en un área abierta estando frío el motor. Las chispas de un motor ya caliente pueden crear un peligro de incendio. Cargue el tanque por lo menos 10 pies del área de operación. Limpie bien cualquier derrame.

E. Inspeccione la cadena para asegurar que no se mueve al estar el motor en marcha lenta. Ajuste la marcha de la motosierra si es necesario.

F. No corte árboles grandes en días de mucho viento. El viento puede causar que un árbol caiga en una dirección imprevista.

G. Tenga mucho cuidado si las condiciones del tiempo, tales como lluvia, contribuyen al mal equilibrio.

H. Recoja los escombros antes de cortar. Haga un camino de escape a 45 grados atrás de la dirección de la caída del árbol.

I. Quite cualquier rama rota o seca que podría caer antes de cortar el árbol. • Inspeccione los árboles con horquetas grandes que podrían partirse o causar que el árbol caiga en cualquier dirección.

J. Esté alerta de los árboles con tensión que podrían brincar al cortarlos. Corte de abajo las ramas o troncos bajo tensión.

Artículo 166.

Para prevenir un rebote debe:

A. Mantener control firme de la motosierra con las dos manos:

B. Agarrare la barra delantera con la mano izquierda, la palma hacia abajo; agarre la barra con los dedos y manténgala entre el dedo índice y el pulgar; y agarre bien el mango trasero con la mano derecha.

C. Nunca se pare directamente atrás de un corte. Párese a un lado del corte. Al cortar ramas de un árbol talado, párese del lado opuesto del tronco.

D. Corte solamente con la parte inferior de la cadena, con el trabajo contra la motosierra o contra la defensa. Nunca corte con el extremo del brazo.

E. Evite cortar ramas arriba del nivel del pecho.

Artículo 167.

A. Para el uso especifico de este tipo de herramienta se requieren las siguientes protecciones:

B. Protección para la cabeza. Un casco correctamente ajustado proporciona protección contra ramas u otro material en desplome que podría causar lesiones serias a la cabeza.

C. Protección para los ojos. Monogafas de seguridad, caretas, o gafas de seguridad con cubiertas laterales prevendrán lesiones a los ojos debido a astillas, aserrín, o ramitas que vuelan por el aire.

D. Protección para los oídos. El operador debe usar orejeras o tapones para los oídos para protegerse de la exposición continua del ruido de la motosierra en marcha.

E. Protección para los pies. Se deben proteger los tobillos y pies con botas de punta de acero en caso de contacto accidental con la cadena de la motosierra. Suelas antideslizantes.

F. Cabello. Amarre el cabello largo o úselo debajo de un sombrero para que no obstruya la vista o llegue a enredarse.

Artículo 168.

Para el transporte de esta herramienta debe:

A. Utilizar la funda de cadena.

B. Nunca hacerlo con el motor en marcha.

C. Se debe llevar agarrándola de la manija delantera, con la espada dirigida hacia atrás y la salida de escape al lado contrario al cuerpo.

D. Cuando se transporte en vehículo deberá ir estabilizada, apagada y sujeta.

Artículo 169.

No fumar durante la operación de llenado de combustible ni durante su utilización.

Artículo 170.

La motosierra, debe ser utilizada por una sola persona.

Artículo 171.

El personal que no esté utilizando sierra, debe permanecer a una distancia prudente por la posibilidad de caída de árboles. (Al menos 2,5 veces la altura del árbol.

Artículo 172.

Únicamente personal capacitado debe utilizar este tipo de herramientas.

CAPÍTULO XXI

DE LOS CEMENTERIOS

SECCIÓN I

GENERALIDADES

Artículo 173.

Acorde a lo dispuesto en el Reglamento General de Cementerios, la administración del cementerio en coordinación con la Unidad de Salud Ocupacional debe al menos una vez al año brindar una charla a los trabajadores sobre salud ocupacional, que contemple los siguientes temas:

a) Riesgos Ergonómicos (construcción sepulturas, mausoleos y otros).

b) Seguridad construcción (evitar atrapamiento por derrumbes y otros).

c) Químicos (aplicación de agroquímicos).

d) Biológicos (exhumaciones u otros).

e) Primeros auxilios.

f) Otros a juicio de la administración del cementerio y la Unidad de Salud Ocupacional.

Artículo 174.

La administración de los cementerios debe mantener los botiquines de primeros auxilios limpios y en un lugar apropiado dentro de las instalaciones; para ser utilizado en caso de emergencia ocasionada por un accidente de algún trabajador.

Artículo 175.

La administración del cementerio deberá contar con un plan de manejo de artrópodos y roedores.

Artículo 176.

Se debe disponer de un lugar exclusivo, para la ingesta de alimentos, con su respectivo lavamanos habilitado y jabón, asimismo se aclara que esta prohibido consumir cualquier tipo de alimento en un área distinta a la designada para tal fin.

Artículo 177

La administración del cementerio será la encargada con su personal, de realizar las inhumaciones en casos de muertes masivas, desastres naturales u otra emergencia sanitaria; así como suministrar el equipo de protección personal requerido. Además, deberán velar por el correcto uso del equipo dentro del cementerio.

Artículo 178.

Para las labores de exhumación los trabajadores deberán contar con equipos de protección tales como guantes y mascaras doble filtro, trajes desechables o delantal y botas de hule,

CAPÍTULO XXII

DE LAS PANDEMIAS

GENERALIDADES

ARTÍCULO 179.

En caso de peligro de epidemia, o de epidemia declarados por el Poder Ejecutivo, toda persona queda obligada a colaborar activamente con las autoridades de salud y, en especial, los funcionarios de la administración pública y los profesionales en ciencias de la salud y oficios de colaboración.

ARTÍCULO 180.

En caso de peligro de epidemia, el Ministerio podrá declarar como epidémica sujeta al control sanitario, cualquier zona del territorio nacional y determinar las medidas necesarias y las facultades extraordinarias que autorice totalmente a sus delegados para extinguir o evitar la propagación de la epidemia. Salvo declaración en contrario, las facultades y medidas extraordinarias se entenderán caducas treinta días después de presentarse el último caso epidémico de la enfermedad.

ARTÍCULO 181.

Las personas que hayan estado en contacto directo o indirecto con personas que padezcan de enfermedad transmisible de denuncia obligatoria, serán considerados para los efectos de esta ley y sus reglamentos como contactos y deberán someterse a las medidas de observación y control que la autoridad sanitaria indique.

Deberán asimismo informar de manera veraz y facilitar la acción de la autoridad sanitaria, cuando se trate de establecer la cadena epidemiológica de las enfermedades transmisibles, especialmente la de las enfermedades venéreas.

ARTÍCULO 182.

Las disposiciones de medidas y equipos de protección a considerar ante una eventual pandemia, que establezca el Ministerio de Salud, deberán ser acatadas de manera

inmediata por la institución.

CAPÍTULO XXIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 183.

En todo lo no dispuesto en este Reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del Código de Trabajo, Ley sobre Riesgos de Trabajo y su Reglamento, Tratados Internacionales, Normas Técnicas, Código Municipal y cualquier que sea aplicable a la materia. … ES TODO……..

**E.-** Se conoce el Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos No. 023-CAJ-MSB-2023, que dice: "(…..) La Comisión de Asuntos Jurídicos en uso de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4, 13, 44 y 49 del Código Municipal y 36 del Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara emite el siguiente dictamen de comisión:

ASUNTO: Aprobación de la Reforma Integral al Reglamento de sesiones del Concejo Municipal de Santa Bárbara para que se lea: Reglamento Interno de Orden, Dirección, Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, Pago de Dietas, toma de los Acuerdos Municipales, Comisiones Municipales y funcionamiento en general del Concejo Municipal de Santa Bárbara.

RESULTANDO

I. Que esta comisión se reunió en mesas de trabajo el jueves 13 abril de 2023, jueves 18 de mayo y jueves 01 de, con el fin de atender dudas y observaciones a la presente reforma.

II. Que, dentro de la reforma fueron atendidas las observaciones de la Unidad de Talento Humano, en cuanto al pago de dietas a los miembros del Concejo municipal.

III. Que esta propuesta de reforma fue elaborada desde el seno de esta Comisión con la colaboración de la Asesora Legal del Concejo Municipal.

CONSIDRANDO UNICO

Que esta reforma nace con el objeto de actualizar el quehacer municipal conforme con la legislación municipal vigente y la normativa supletoria aplicable tales como: la Ley General de la Administración Pública, la Ley General de Control Interno, la Ley contra

el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, la Constitución Política, entre otras. Asimismo, en la presente reforma se incorporaron temas como pago de dietas, mecanismos de control por parte de la administración, aclaración en cuanto obligaciones y plazos de comisiones, audiencias a personas del cantón, suplencias, así como tareas y obligaciones del Concejo en general, estableciéndose las pautas claras a los miembros del órgano colegiado, a la administración e incluso las personas que serán recibidas en audiencias ante las comisiones o sesiones del concejo.

Ahora bien, siguiendo el procedimiento de reforma de los Reglamentos Internos de Organización y Funcionamiento establecido en el artículo 43 del Código Municipal, la presente Reforma Integral no debe ser sometido a consulta pública, sino que basta su aprobación definitiva mediante acuerdo firme y posterior publicación integral en el Diario Oficial La Gaceta.

Así las cosas, esta comisión recomienda al honorable Concejo Municipal de Santa Bárbara la aprobación de la Reforma Integral la Reforma Integral al Reglamento de sesiones del Concejo Municipal de Santa Bárbara para que se lea: Reglamento Interno de Orden, Dirección, Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, Pago de Dietas, toma de los Acuerdos Municipales, Comisiones Municipales y funcionamiento en general del Concejo Municipal de Santa Bárbara.

POR TANTO, en mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública, 4, 13 inciso c), 43, 44 y concordantes del Código Municipal, se recomienda al honorable Concejo Municipal la aprobación del presente informe en su totalidad y acordar:

I. Se aprueba la Reforma Integral la Reforma Integral al Reglamento de sesiones del Concejo Municipal de Santa Bárbara para que se lea: Reglamento Interno de Orden, Dirección, Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, Pago de Dietas, toma de los Acuerdos Municipales, Comisiones Municipales y funcionamiento en general del Concejo Municipal de Santa Bárbara.

II. Se instruye a la secretaria a realizar las diligencias para su debida publicación en el Diario Oficial la Gaceta por una única vez, en cumplimiento del artículo 43 del Código Municipal.

III. Comuníquese a la Alcaldía Municipal.

Reglamento Interno de Orden, Dirección, Sesiones Ordinarias y Extraornarias, Pago de Dietas, toma de los Acuerdos Municipales, Comisiones Municipales y funcionamiento en general del Concejo Municipal de Santa Bárbara.

Artículo 1º-El Concejo Municipal de Santa Bárbara, en uso de las atribuciones que le confiere los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, en relación con los numerales 4, inciso a), 12, 13, incisos c) y d), 43 y 50 del Código Municipal, aprueba el siguiente Reglamento Interno de Orden, Dirección, Sesiones Ordinarias y Extraornarias, Pago de Dietas, toma de los Acuerdos Municipales, Comisiones Municipales y funcionamiento en general del Concejo Municipal de Santa Bárbara, el cual se regirá por las siguientes disposiciones.

Capítulo I. Integración del Concejo Municipal

Artículo 2°- El Gobierno Municipal del Cantón de Santa Barbara, está compuesto, por un cuerpo deliberativo, denominado Concejo, integrado por Regidores, Síndicos y el Alcalde.

Artículo 3º-Definiciones.

Alcalde y Vicealcaldes: Son funcionarios públicos de elección popular con la obligación y el derecho de asistir a las sesiones con derecho a voz, representando la opinión de los munícipes e informando a todos los participantes sobre los asuntos municipales. Se trata de Alcalde y Vicealcaldes quienes participarán en las comisiones que le asignan la normativa vigente y las que acepten; sean estas comisiones permanentes o especiales. Ellos se podrán hacer acompañar o asesorar de funcionarios administrativos para cumplir alguna función asignada dentro de la sesión o presentar algún invitado previa coordinación con la Presidencia. La obligatoriedad de asistir a las sesiones corresponde al que ejerza el rol de Alcalde y Jefe Administrativo o haya sido asignado para ello.

Asesor Legal: Profesional en Derecho con conocimiento Municipal que asesora al Concejo en materia legal, asegurando la protección de los intereses de este órgano deliberativo.

Comisiones Municipales: Asesoras del Concejo y especialistas en la materia correspondiente, de elección anual, que en lo posible deben reunirse tres veces al mes;

tener hora, día y lugar fijos; con el fin de conocer y recomendar al Concejo sobre los asuntos objeto de análisis por cada comisión correspondiente.

Jurisdicción: Asunto o territorio que corresponde al cantón de Santa Bárbara.

Munícipes: Todas las personas que habitan en el Cantón de Santa Bárbara, en el caso particular, se refiere a todas las personas pobladoras del cantón.

Participantes invitados o convocados: Son aquellas personas que han sido invitadas o que han pedido audiencia a la sesión; que han sido convocadas a ella para participar, asesorar, aportar en el debate, informar, presentarse o presentar algún asunto, juramentarse, recibir información o reconocimiento y cualquier otro motivo que el Concejo haya considerado pertinente. Los servidores municipales tienen obligatoriedad de asistencia a la convocatoria cuando el Concejo lo determine, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 del Código Municipal.

Participantes permanentes del Concejo: Son personas designadas por elección popular para ejercer su voz, a saber, regidores, síndicos, alcalde y vice-alcaldes; ya sean propietarios o suplentes. Todos fueron electos para representar la voz (opinión) de los munícipes y esto debe reflejarse en este reglamento. Dentro del gobierno municipal y principalmente en las sesiones solo los regidores propietarios pueden ejercer el voto. Todos están en la sesión para opinar y representar a los munícipes. Debe quedar claro que esa es una función de todos y cada uno de los electos.

Presidencia: Regidor o Regidora propietario que dirige y modera las sesiones y coordina el plan de trabajo del Concejo con la ayuda de la Secretaría, durará en su cargo dos años y podrá ser reelegido. Sus potestades sen encuentran regladas por el artículo 34 del Código Municipal. En su ausencia temporal será sustituido por el Vicepresidente.

Regidores propietarios: Personas electas para representar a los pobladores del cantón, manifestar las opiniones de los munícipes, para ejercer en las sesiones su derecho a voz y voto. Participantes en las comisiones que le asignan la normativa vigente y las que acepten, sean estas comisiones permanentes o especiales. Con las atribuciones establecidas en el Código Municipal, especialmente el artículo 13, en sus funciones políticas, como administración activa y de fiscalización.

Regidores suplentes: Personas electas para representar a los pobladores del cantón

, manifestar las opiniones de los munícipes y para ejercer en las sesiones su derecho a voz. Sustituyen a los propietarios de su partido político, en caso de ausencias temporales u ocasionales. Participantes en las comisiones que le asignan la normativa vigente y las que acepten, sean estas comisiones permanentes o especiales. Están sometidos, en lo conducente, a las mismas disposiciones establecidas por el CM para los Regidore propietarios.

Secretaría del Concejo: Es la unidad de apoyo y asistencia al funcionamiento del Concejo, formada por las personas asignadas para estas funciones. El Secretario o Secretaria coordinará el trabajo de esta unidad junto con la Presidencia del Concejo. Su nombramiento es competencia exclusiva del Concejo Municipal y, únicamente podrá ser suspendido o destituido de su cargo, si existiere justa causa.

Síndicos suplentes y propietarios: Personas electas para representar sus respectivos distritos, manifestar las opiniones de los munícipes y para ejercer en las sesiones su derecho a voz. Participantes en las comisiones que le asignan la normativa vigente y las que acepten, sean estas comisiones permanentes o especiales.

Código: Código Municipal. Ley número 7794.

Capítulo II. Deberes y Obligaciones de los miembros del Concejo Municipal

Artículo 4º-Deberes de los regidores y regidoras propietarias. Además de las obligaciones que determina la normativa vigente y especialmente el artículo 13 del Código Municipal.

a) Concurrir a las sesiones con el objetivo de participar en las deliberaciones.

b) Votar en los asuntos que se sometan a su decisión, el voto deberá ser justificado afirmativo o negativo.

c) Leer previo a cada sesión correspondiente, el acta enviada por la secretaría municipal, para su ratificación.

d) Abstenerse de votar un asunto puesto a su conocimiento, una vez justificada su causal, en aplicación del artículo 31 del CM.

e) Solicitar permiso a la Presidencia para salir de la sala o sesión. No abandonar las sesiones sin el permiso de la Presidencia.

f) Desempeñar las representaciones, funciones, misiones y comisiones que se les encarguen; presentar los informes correspondientes.

g) Estudiar los asuntos que se le encarguen en comisión, para la toma de los acuerdos. (Revisar expedientes u otros).

h) Responder solidariamente por los actos de la Corporación Municipal, excepto en los que hayan salvado el voto razonadamente.

i) Justificar las ausencias según lo referido en el artículo 32 del Código Municipal, en caso de ausencia por enfermedad se deberá presentar el documento idóneo de conformidad con el artículo 6 y concordantes del Reglamento para el otorgamiento de licencias e incapacidades a los beneficiarios del Seguro de Salud y reforma reglamento del Seguro de Salud el interior del Trabajo, el Seguro, Invalidez y Muerte, el afiliación, Instructivo pago prestaciones, etc, de la Caja Costarricense de Seguro Social vigente.

j) Concretarse en el uso de la palabra al tema objeto de discusión, guardar el respeto, la compostura y respetar el tiempo en las intervenciones.

k) En caso de ausencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias, comunicar previo a la Sesión correspondiente, su ausencia a la Presidencia del Concejo con copia a la secretaria, en cumplimiento del inciso f) supra.

l) Mantener actualizada su información personal y medio para notificaciones (correo electrónico) ante la secretaria municipal y Talento Humano.

m) Los demás deberes que expresamente señale este Reglamento, leyes y disposiciones conexas.

Artículo 5°- Facultades de las y los regidores propietarios:

a) Pedir a la Presidencia Municipal la palabra para emitir su criterio sobre los asuntos en discusión.

b) Exponer en la sesión las mociones y presentar por escrito el documento firmado.

c) Pedir la revisión de acuerdos municipales.

d) Apelar ante el Concejo las resoluciones de la Presidencia.

Llamar al orden a la Presidencia, cada vez que, en el desempeño de su cargo, se separe de las disposiciones del Código Municipal o los reglamentos intern

e) os de la Municipalidad.

f) Solicitar por escrito la convocatoria a sesiones extraordinarias, cuando sea solicitud de al menos la tercera parte de las y los regidores propietarios.

Artículo 6º-Deberes y facultades de los y las regidores suplentes:

a) Concurrir a las sesiones con el objetivo de participar en las deliberaciones.

b) No abandonar las sesiones sin el permiso de la Presidencia.

c) Desempeñar las representaciones, funciones, misiones y comisiones que se les encarguen; presentar los informes correspondientes.

d) Justificar las solicitudes de licencia referidas en el artículo 32 del Código Municipal.

e) Concretarse en el uso de la palabra al tema objeto de discusión, guardar el respeto, la compostura y el tiempo en la intervención.

f) Los demás deberes que expresamente señale este Reglamento, leyes y disposiciones conexas.

g) Pedir a la Presidencia Municipal la palabra para emitir su criterio sobre los asuntos en discusión.

h) Leer en la sesión las mociones con el aval y firma del regidor propietario o de la Alcaldía.

Artículo 7°- Los Regidores y Regidoras suplentes deberán asistir con derecho a voz a todas las sesiones del Concejo Municipal, y tendrán derecho a voto solamente cuando asuman en propiedad. Se someterán a las mismas disposiciones que regulan a los regidores y regidoras propietarias, y serán llamados por la Presidencia Municipal de entre los presentes, según el orden de elección.

Artículo 8º-Deberes y facultades de las y los Síndicos Propietarios y Suplentes. Los síndicos propietarios y suplentes cumplen diversas funciones, son representantes de su Concejo de Distrito, además fungen como voz de los munícipes de sus distritos y a su vez como Síndicos dentro de los debates en las sesiones, cumpliendo con los artículos del capítulo VIII y especialmente el artículo 57 del Código Municipal.

a) Vigilar el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales.

b) Concurrir a las sesiones con el objetivo de participar en las deliberaciones.

c) Presentar propuestas, proyectos, recomendaciones e informes trimestrales de sus Concejos de Distritos o Comisiones, debidamente firmados por los comparecientes.

d) Desempeñar las representaciones, funciones, misiones y comisiones que se les encarguen; presentar los informes correspondientes.

e) Asistir a todas las sesiones del Concejo Municipal, en representación de su distrito, con derecho a voz, pero sin voto.

f) No abandonar las sesiones sin el permiso de la Presidencia.

g) Desempeñar las funciones, misiones y comisiones que se les encarguen.

h) Justificar las solicitudes de licencia referidas en el artículo 32 del Código Municipal.

i) Concretarse en el uso de la palabra al tema objeto de discusión, guardar el respeto, la compostura y el tiempo en la intervención.

j) Los demás deberes que expresamente señale este Reglamento, leyes y disposiciones conexas.

k) Informar trimestralmente en las sesiones sobre las actividades, proyectos y aspiraciones de sus Concejos de Distrito.

Artículo 9º-De las licencias. El Concejo Municipal podrá establecer licencia sin goce de dietas a los participantes permanentes, únicamente por los siguientes motivos:

a) Por necesidad justificada de ausentarse del cantón, licencia hasta por seis meses.

b) Por enfermedad o incapacidad temporal, mientras dure el impedimento.

c) Por muerte, enfermedad de padres, hijos (as), cónyuge o hermanos (as), licencia hasta por un mes.

d) Otros, cuando sea debidamente justificado por el miembro del Concejo interesado, aprobado con acuerdo del Concejo por mayoría simple.

Cuando las personas señaladas en este artículo, se ausenten para representar a la Municipalidad, se les otorgará licencia con goce de salario o dieta según sea el caso. (Artículo 32 CM)

Artículo 10º- De las prohibiciones a las y los miembros permanentes del Concejo Municipal y Alcalde.

a) Intervenir en la discusión y votación en su caso, de los asuntos en que tengan interés directo, también su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.

b) Desempeñar o depender de la Municipalidad de Santa Bárbara en razón de cargo distinto, comisión, trabajo o contrato que cause obligación de pago o retribución a su favor y, en general, percibir dinero o bienes del patrimonio municipal, excepto salario o dietas según el caso, viáticos y gastos de representación.

c) Intervenir en asuntos y funciones ajenas a su competencia.

d) Integrar las comisiones que se crean para realizar festejos populares o actividades similares.

e) Abandonar las sesiones sin el permiso de la Presidencia.

Artículo 11°- Recusación. Podrá ser recusado, de palabra o por escrito, por cualquier persona interesada, el participante permanente, que no se excuse de intervenir en la discusión y/o votación a la que se refiere el inciso a) del artículo anterior. El Concejo decidirá si la recusación procede. Cuando lo considere necesario, el Concejo podrá diferir el conocimiento del asunto que motiva la recusación, mientras recaban más datos para resolver.

Artículo 12°-De la Secretaría del Concejo. La Secretaría del Concejo Municipal depende de éste, y ejercerá sobre la Secretaría las potestades de dirección, control y fiscalización conforme al ordenamiento jurídico. La Secretaría asistirá a las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, así como a las Comisiones de Trabajo cuando se requiera.

Artículo 13°-Funciones de la Secretaría del Concejo Municipal. (Artículo 53 CM) El apoyo y el fortalecimiento que la Secretaría ejerce, regula en mucho la dinámica en las sesiones, comisiones y en el quehacer del Gobierno Local.

a) Convocar a las sesiones y reuniones.

b) Mantener actualizado el banco de datos (listados de participantes y colaboradores).

c) Tramitar la correspondencia y clasificarla según el trámite y a quien va dirigido, para agilizar la dinámica.

d) Dar asistencia a la Presidencia Municipal para la coordinación de las sesiones.

e) Levantar las actas de las sesiones y reuniones.

f) Tener las actas listas dos horas antes del inicio de una sesión, para ser aprobarlas oportunamente por el Concejo. La secretaria enviara el acta correspondiente vía correo electrónico al Concejo en pleno.

g) Presentar la correspondencia recibida para la sesión ordinaria, la que ingrese antes del mediodía, del día anterior hábil de la Sesión Ordinaria correspondiente. Excepto lo que sea de trámite legal, o urgente, según criterio de la Presidencia. Documentación que posteriormente será enviada vía correo electrónico.

h) Enviar copia certificada del expediente al tribunal que lo solicita; una vez que la Administración Municipal remita el expediente administrativo debidamente identificado, foliado, completo y en estricto orden cronológico. La Administración conservará el expediente original.

i) Transcribir, comunicar o notificar los acuerdos del Concejo a los interesados, conforme a la ley.

j) Extender certificaciones de las actas y/o acuerdos cuando le sean solicitadas, así como de expedientes administrativos, según lo dispuesto en el artículo 51 del Código Procesal Contencioso Administrativo.

k) Cualquier otro deber que le encarguen las leyes, los reglamentos respectivos y el Concejo Municipal

l) Confeccionar expedientes en orden cronológico debidamente foliados, sobre asuntos que deben ser estudiados y analizados por las comisiones del Concejo Municipal, para la toma de decisiones.

m) Firmar junto con la Presidencia las actas de las sesiones.

n) Apoyar el trabajo de las Comisiones y Concejos de Distrito.

Artículo 14°-Corresponde a la Presidencia del Concejo:

a) Presidir, dirigir y moderar las sesiones, abrirlas, suspenderlas y cerrarlas.

b) Preparar el orden del día.

c) Revisión de la documentación y correspondencia presentados ante la Secretaría para que siga el orden o trámite correspondiente a criterio de la presidencia.

d) Recibir las votaciones y anunciar la aprobación o el rechazo de un asunto.

e) Dirigir y coordinar el debate.

f) Conceder la palabra y regularla.

g) Retirar la palabra a quien haga uso de ella sin permiso, no se concrete al tema en discusión o se exceda en sus expresiones.

h) Vigilar el orden en las sesiones y el respeto mutuo entre los participantes.

i) Hacer retirar de ellas a quienes se comporten indebidamente.

j) Firmar, junto con la secretaría, las actas de las sesiones.

k) Convocar a Sesiones Extraordinarias.

l) Nombrar a los y las integrantes de las comisiones permanentes (artículo 49 del CM), ordinarias y especiales (artículo 34 inciso g), del Código Municipal), haciendo que participen en ellas las fracciones políticas representadas en el Concejo, procurando equidad de género en cada una de ellas y nombrar al presidente de cada una de las comisiones.

m) Pedirle cuentas al presidente de cada comisión.

n) Conceder los recesos de acuerdo con el presente reglamento.

o) Otorgar o denegar los permisos para abandonar las sesiones.

p) Fiscalizar en todo momento que no se sobrepase el aforo de personas permitidas en la Sala de Sesiones y anunciar las medias seguridad a seguir ante cualquier siniestro natural.

Capítulo III. De las Sesiones, Sede y Quórum

Artículo 15°-Tipos de sesiones y reuniones.

Sesiones ordinarias, a ellas comparecen y colaboran activamente todos los participantes permanentes, la secretaría y los participantes invitados o convocados para la ocasión. Se realiza, al menos, una a la semana, si fuere necesario convocar a otra será sometida a aprobación del Concejo. Se recibe dieta por solo cuatro de ellas al mes, aunque se hayan celebrado más.

Sesiones extraordinarias, asisten activamente todos los participantes permanentes, la secretaría y los participantes invitados o convocados para la ocasión. Serán convocadas mediante acuerdo del Concejo para tratar los temas que el mismo indique; o por convocatoria realizada por el Alcalde. Se realizarán al menos dos mensuales, si fuere

necesario convocar a más, también serán sometidas a aprobación del Concejo. Se recibe dieta por solo dos mensuales, aunque se haya asistido a más.

Sesiones solemnes, existirán 2 sesiones solemnes espaciales; la primera “Sesión Solemne de Posesión” y la segunda “Elección nuevo Directivo”, con un único punto de agenda a tratar: Elección del Directorio del Concejo Municipal, la primer sesión solemne debe de realizarse en la Sala de Sesiones del Concejo a las 12 m.d. (doce medio día), para lo cual no se requiere convocatoria previa dado que por ley está convocada a tal efecto (Artículo 29 del Código Municipal), sin embargo, con motivo de la elección del nuevo directorio, para los siguientes dos años, si así se requiriera, mediante acuerdo de mayoría simple, se podrá variar el día y la hora de la sesión del órgano colegiado. El acuerdo respectivo se deberá publicar en el Diario Oficial la Gaceta. La sesión del 1° de mayo es inamovible.

El Concejo podrá convocar a más sesiones solemnes para actividades conmemorativas, reconocimientos y otros fines ceremoniales-protocolarios cantonales o nacionales. Par su convocatoria no será necesario publicar en el diario La Gaceta, bastará con la solicitud de al menos la tercera parte de los regidores propietarios con veinticuatro horas de anticipación.

La asistencia a las sesiones solemnes es obligatoria y no generan el pago de dieta.

Sesiones de trabajo, son las aquellas realizadas en el seno de cada Comisión Ordinaria o Especial, y es obligación de los Regidores Propietarios y Suplentes asistir a las comisiones y desempeñar las funciones encomendadas. Esta obligación será aplicable a los demás miembros del Concejo nombrados en Comisiones Especiales.

El Concejo podrá tener además las sesiones de trabajo que así lo considere pertinente para estudiar asuntos concretos. A ellas comparecen y colaboran activamente todos los participantes permanentes, la secretaría y los participantes invitados o convocados para la ocasión. Se pueden realizar las que fueren necesarias y no generan el pago de dieta.

Las solicitudes de audiencias, correspondencia y otros documentos serán presentados ante la Secretaría para que con la anuencia de la Presidencia sigan el orden o trámite correspondiente.

Artículo 16°-Día y hora de las sesiones ordinarias. El Concejo Municipal de Santa

Bárbara, en la primera sesión ordinaria después de la sesión Solemne de posesión, definirá por mayoría simple el día y hora de sus sesiones ordinarias semanales, y previo a la ejecución de ese acuerdo, lo publicará en el Diario Oficial La Gaceta. El Concejo tiene la potestad de cambiar la hora y fecha de las Sesiones Ordinarias, previa publicación en el referido diario.

Artículo 17°-Sede de las sesiones. Las sesiones ordinarias semanales se efectuarán en la sala de sesiones del Palacio Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara o conforme lo acordado previamente. Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse en la sala de sesiones o cualquier lugar del cantón, cuando vayan a tratarse asuntos relativos a los intereses de los y las vecinas de la localidad. Las sesiones de trabajo se podrán realizar en el lugar de conveniencia. Las sesiones solemnes podrán realizarse en lugares públicos, siguiendo las reglas del artículo 15.

Artículo 18°-Los miembros del Concejo Municipal están en la obligación de comunicar por escrito a la Secretaria del Concejo Municipal el medio electrónico para notificaciones que permita la seguridad del acto de comunicación personal de la convocatoria a sesiones, ordinarias o extraordinarias que no se fuesen a celebrar en el local cede de la Municipalidad. En caso de omisión de este señalamiento, la convocatoria a sesión se tendrá por notificada, con sólo el transcurso de veinticuatro horas después de dictada.

Artículo 19°-Inicio de las sesiones. Las sesiones del Concejo deberán iniciarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada y publicada al efecto, conforme con el reloj del local donde se lleve a cabo la sesión, a falta de este, la hora del reloj de la presidencia el Concejo.

Artículo 20°-Del quórum. El quórum de las sesiones ordinarias y extraordinarias será la mitad más uno de los regidores propietarios que integran el Concejo, o sus suplentes en ausencia de propietarios. Deberán encontrarse en el Sala de Sesiones, ocupando sus respectivas curules al inicio de la sesión, durante las deliberaciones y al efectuarse las votaciones. Corresponde a la Presidencia, con la asistencia de la Secretaría, verificar y controlar el quórum del órgano colegiado. Las sesiones extraordinarias podrán realizarse en otro lugar del cantón como el establece el artículo 37 del código Municipal.

Artículo 21°- Quórum inicial. Pasados los quince minutos de la hora de inicio de la

sesión, si no hubiere quórum no se podrá realizar sesiones ordinarias o extraordinarias, se dejará constancia en el libro de actas y se consignará el nombre de los participantes permanentes presentes, a fin de acreditarles su asistencia para efecto del pago de dietas a quienes corresponda.

Artículo 22°- Ruptura de quórum. Si en el transcurso de una sesión se rompiere el quórum, la Presidencia por medio de la Secretaría instará a las y los Regidores que se hubieren retirado, para que ocupen sus curules. Transcurridos cinco minutos sin que pueda restablecerse el quórum, la secretaria tomará nota del sucedido y la Presidencia llamará a los respectivos suplentes para conformar el quorum y continuar con la sesión. Las y los Regidores que se hubieren retirado quedarán ausentes y perderán el derecho a la dieta correspondiente.

Artículo 23°- Sesiones extraordinarias. Las sesiones extraordinarias serán aquellas que se convoquen con un mínimo de 24 horas de anticipación, para conocer asuntos o temas específicos previamente señalados en la convocatoria, además los que, por unanimidad, acuerden conocer los miembros del Concejo. Deberán asistir activamente todos los miembros del Concejo Municipal, la secretaría y los demás participantes invitados o convocados para la ocasión, conforme las reglas del artículo 36 del Código Municipal.

Se procurará celebrar al menos dos sesiones extraordinarias mensuales, si fuere necesario convocar a más, también será sometidas a aprobación del Concejo, pero para efectos de pago de dietas, serán reconocidas como máximo dos sesiones extraordinarias, aunque se haya asistido a una cantidad mayor.

En estas sesiones el orden del día tiene un efecto vinculante y limitativo de la libertad de deliberación del colegio, es decir que dicho cuerpo del gobierno municipal solo puede deliberar sobre el temario contenido en la convocatoria, so pena de nulidad absoluta de la deliberación, a menos que por unanimidad, el Concejo la inclusión de un tema nuevo en la sesión.

Notificación. Cuando se convoque a sesión extraordinaria, se tendrán por notificadas las personas presentes sin necesidad de ulterior trámite. La parte que deba ser convocada mediante notificación, será comunicada mediante correo electrónico, concediéndole un

plazo de tres días hábiles para manifestar su anuencia a ser recibido en la fecha propuesta, bajo el apercibimiento de ser sometido a una lista de espera, en caso de no dar respuesta en el plazo indicado.

Artículo 24°- Dos sesiones en el mismo día. El Concejo Municipal podrá celebrar en un mismo día la sesión ordinaria semanal y una sesión extraordinaria. En todo caso procederá el pago de la dieta correspondiente sólo para una de ellas, las que se dejaren de remunerar no se acumularán para tal efecto.

Artículo 25°- Acuerdos municipales. El procedimiento establecido por el artículo 44 del Código Municipal, se compone de 3 fases elementales: a) La de iniciativa, que implica que los acuerdos del Concejo se originan en una moción previa o proyecto escrito y firmado sea por el alcalde o por los regidores proponentes, b) Una fase de dictamen por parte de una Comisión y c) La de deliberación, que conlleva la puesta en el orden del día del asunto con su respectivo dictamen, su deliberación y votación.

No obstante, mediante la votación calificada de los regidores presentes en una sesión, se puede dispensar el trámite de la fase de dictamen, habilitándose así al Concejo Municipal para deliberar y votar el respectivo asunto sin necesidad del parecer de una Comisión.

Los acuerdos del Concejo serán tomados por simple mayoría de votos, salvo en los casos en que de conformidad con la ley se requiera una mayoría calificada. Todos los acuerdos deberán ser cumplidos fielmente en tiempo y forma por la Corporación Municipal, salvo que se deroguen o sean vetados.

Todos los acuerdos deben ser razonados positivamente o negativamente, no solo los que se aparten de dictámenes.

Artículo 26°-. La votación calificada para dispensa de trámite de dictamen es necesario para que los acuerdos del Concejo tomados sin el criterio fundamentado de una Comisión sean válidos.

Artículo 27°- Acuerdo Definitivamente Aprobado (Acuerdo ADA). (Artículo 45 del Código Municipal) Se podrá declarar el acuerdo definitivamente aprobado (ADA) cuando el Concejo lo estime conveniente, por razones de oportunidad y conveniencia, por votación calificada podrá declarar sus acuerdos como definitivamente aprobados; en este caso

no procede el recurso de revisión.

Artículo 28°- Acuerdo Firme. Salvo el caso de los acuerdos definitivamente aprobados; los acuerdos tomados por el Concejo, quedarán en firme al aprobarse el acta respectiva. Los acuerdos que sean declarados firmes adquieren plena validez jurídica a partir de ese acto.

Artículo 29°- Acuerdo por mayoría simple, son los que se aprueban con la mitad más uno de la totalidad de los miembros que votan o también denominada mayoría absoluta de los presentes. (Artículo 42 del Código Municipal) (Según conformación del Concejo Municipal de Santa Barbara, la mitad más uno corresponde a 3 votos).

Artículo 30°- Acuerdo por mayoría calificada, cuando el acuerdo requiere ser aprobado por las dos terceras partes de la totalidad de los miembros que votan. (Según conformación del Concejo Municipal de Santa Barbara, la mayoría calificada corresponde a 4 votos).

Artículo 31°- Revisión de acuerdos. Antes de aprobar el acta, cualquier Regidor(a) propietario podrá plantear, por escrito, revisión de acuerdos, siempre y cuando no estén definitivamente aprobados. La misma mayoría requerida para dictar el acuerdo sobre el que se solicita revisión será necesaria para acordar ésta. (Mayoría absoluta de los miembros presentes, artículo 42 del Código Municipal). Aceptada la revisión, la Presidencia pondrá en discusión el asunto a que se refiere el acuerdo.

A criterio de la Presidencia, se podrá solicitar un receso para el análisis del asunto; finalmente la presidencia someterá a votación lo deliberado pudiendo modificarse el acuerdo sometido a revisión, si es la voluntad de la mayoría del órgano colegiado, o ratificando lo acordado.

Artículo 32°- Actas. De cada sesión del Concejo se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, sucintamente, las deliberaciones habidas, el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos, salvo cuando se trate de nombramiento o elecciones, de los cuales únicamente se hará constar el acuerdo tomado. El Concejo Municipal puede en razón de interés público, solicitar que se transcriba de forma integral, y no solamente sucinta, sus deliberaciones. Para esto deberá asegurarse que la secretaría del Concejo cuente con los medios para hacerlo.

El acta será enviada al correo electrónico señalado por el miembro del Concejo 2 horas antes de la sesión correspondiente y es responsabilidad de cada miembro leerla. En caso de disconformidad en la transcripción o alguna corrección, será facultad del miembro disconforme referirse al asunto previo a la ratificación de acta. En caso de duda, privara lo que conste en la grabación de la sesión correspondiente.

No obstante, conforme el numeral 157 de la Ley General de la Administración Pública, la administración municipal siempre puede corregir los errores materiales o de hecho y los aritméticos de los acuerdos del Concejo. Estos errores son aquellos cometidos involuntariamente, cuando se consigna en el acta algo diferente de lo discutido, o un error de escritura, ortografía o redacción, siempre y cuando no se cambie el sentido de lo discutido.

Artículo 33°- Uso de la palabra. La Presidencia concederá el uso de la palabra en el mismo orden en que lo soliciten los participantes, dirigiendo la deliberación y el debate de forma participativa y equitativa. Salvo los casos en que la Presidencia o este Reglamento fijen un lapso menor o mayor, cada participante permanente podrá referirse al asunto en discusión; hasta por un tiempo de cinco minutos la primera vez, y por una segunda vez hasta por un lapso de tres minutos, pudiendo ceder total o parcialmente su tiempo de uso de la palabra a otro participante.

Artículo 34°- Concretarse al asunto en discusión. La Presidencia podrá pedir a los participantes que se concreten al asunto en discusión y en caso de renuencia podrá retirarle el uso de la palabra.

Artículo 35°- Votación. Al someter a discusión un asunto, la Presidencia anunciará y resumirá el tema; proclamará el inicio de la discusión por el fondo; concluidas las deliberaciones o considerando suficientemente discutido cerrará la discusión del asunto y someterá a votación el mismo. Durante la votación los regidores propietarios deberán estar ocupando sus curules, para emitir su voto afirmativo o negativo. Al razonarse el voto, el Regidor deberá circunscribirse al tema objeto de la votación y no podrá emplear más de cinco minutos en esa intervención, pudiendo presentarlo por escrito a la Secretaría para que conste en el acta.

Artículo 36°- Votación y procedimiento para los informes o dictámenes de Comisión. El

presidente instruirá a la secretaria a leer el documento, una vez leído se proclamará el inicio de la discusión, concluidas las deliberaciones o considerando suficientemente discutido cerrará la discusión del asunto y someterá a la primera votación: Aprobación del dictamen, posteriormente someterá a votación la recomendación de la Comisión según la parte resolutiva del informe o dictamen, segunda votación: Aprobación del acuerdo (fondo), finalmente, se podrá declarar el acuerdo definitivamente aprobado (ADA) cuando el Concejo lo estime conveniente, por razones de oportunidad y conveniencia, por votación de las dos terceras partes o mayoría calificada.

Artículo 37°- Las actas de las sesiones deberán ser aprobadas en la Sesión Ordinaria inmediata posterior, salvo circunstancias de fuerza mayor lo impidan. El Presidente Municipal someterá aprobación el acta indicando el número de sesión y fecha de su celebración, sin necesidad de dar lectura.

La aprobación de cada acta se realiza con la finalidad - entre otras- de que los funcionarios que estuvieron presentes en la sesión respectiva, den fe de la exactitud del documento y de los datos que en él quedaron insertos.

Las actas del Concejo Municipal estarán disponibles en la página Web de la Municipalidad y solo deben aparecer las actas definitivas, o sea, posterior a su aprobación y con las firmas del presidente y la secretaria del Concejo.

Artículo 38°- Del orden del día. Las sesiones del Concejo se desarrollarán conforme al orden del día, el cual podrá ser modificado o alterado mediante acuerdo de mayoría calificada.

Artículo 39°- Elaboración del orden del día: Corresponde al Presidente del Concejo la preparación del Orden Del Día, con la obligada colaboración del Secretario del Concejo Municipal.

Las sesiones ordinarias del Concejo se desarrollarán conforme al siguiente orden del día:

I. Aprobación del Acta anterior.

II. Juramentaciones.

III. Asuntos Urgentes de la Presidencia y Regidores Propietarios.

IV. Lectura y análisis de la correspondencia y documentación para el Concejo Municipal. Orden y clasificación:

A. Informes de Auditoria

B. Oficios de la Administración

C. Juntas de Educación

D. Proyectos de Ley

E. Documentación de Instituciones Gubernamentales

F. Recursos Contra Avalúos de BI

G. Recursos Contra Acuerdos del Concejo Municipal

H. Asuntos de Desarrollo Urbano y Vialidad

I. Solicitudes/Denuncias de vecinos

J. Permisos utilización espacios públicos

K. Contratación Administrativa

L. Informes de los Asesores del Concejo

M. Dictámenes de Comisión

N. Mociones Regidores

O. Mociones Alcaldía

V. Asuntos Concejos de Distrito

VI. Asuntos de la Alcaldía.

Artículo 40°- De la intervención de los particulares

a) Solicitud de audiencia. Toda persona física o jurídica que requiera plantear un asunto, podrá solicitar audiencia ante la Secretaría del Concejo Municipal, indicando concretamente el asunto a exponer.

b) Planteamientos al Concejo. Todo planteamiento realizado al Concejo Municipal deberá presentarse por escrito y contener: nombre, firma, número de cédula y correo electrónico para notificaciones.

c) Remisión a la Alcaldía. Cuando el objeto de la solicitud de la Audiencia fuere de competencia de la Alcaldía, la Presidencia ordenará a la Secretaría remitir el memorial presentado a la Alcaldía, para que le dé el trámite correspondiente. La Secretaría lo hará del conocimiento de las personas interesadas.

d) Atención de Audiencias. La Secretaría remitirá al Presidente del Concejo la lista actualizada que contenga el orden de las solicitudes de Audiencia presentadas por los particulares semanalmente. La Presidencia expondrá al Concejo las solicitudes, los temas a tratar y las posibles fechas de atención para que se adopten las medidas pertinentes, de ser necesario se coordinará con la Alcaldía.

e) Se otorgarán las audiencias en sesiones extraordinarias hasta 2 al mes si fuere necesario. Quienes hayan solicitado audiencia, tendrán de 10 a 15 minutos para hacer su exposición, según la complejidad del caso y a criterio de la Presidencia, el plazo tiempo asignado se le indicará previamente a su intervención ante el Concejo.

f) La frecuencia y orden de las audiencias serán determinadas por la Presidencia con la colaboración de la Secretaría y procurando respetar el orden de presentación de la solicitud. Estas audiencias no se refieren a la presencia de funcionarios de la Municipalidad de Santa Bárbara que han sido invitados o convocados a la sesión.

g) Notificación de Audiencias. Corresponde a la Secretaría notificar oportunamente a los interesados la hora y fecha de la Audiencia otorgada.

h) Motivo de la Audiencia. Cuando concurrieren a sesión uno o varios particulares, invitados o a quienes se les haya concedido Audiencia, la Presidencia hará la explicación de los requerimientos para la participación y hará la presentación de rigor exponiendo los motivos de su presencia; de inmediato les concederá el uso de la palabra para que hagan la exposición correspondiente, instándolos para que su participación sea breve y concisa.

i) Intervención de los participantes permanentes. Finalizadas las exposiciones de los particulares, la Presidencia concederá la palabra a los participantes permanentes que lo soliciten con el fin de intercambiar brevemente opiniones con los visitantes sobre el asunto de que se trate. Corresponde a la Presidencia moderar las intervenciones, llamar al orden y suspender la Audiencia si el caso lo amerita.

Artículo 41°- Asuntos de la Alcaldía. En este espacio del orden del día de las sesiones ordinarias la Alcaldía expondrá todos los asuntos administrativos; así como cualquier otro tema de su interés. Cuando se trate de un asunto administrativo o informe, se deberá entregar en la sesión correspondiente los documentos de forma digital y física.

La Alcaldía podrá presentar y comentar otro tipo de actividades según lo considere útil. Una vez realizada la presentación, los participantes permanentes podrán hacer consultas a la Alcaldía y preferiblemente se responda a las consultas de forma inmediata, de manera breve y concreta.

Artículo 42°- Mociones. Las mociones deberán presentarse por escrito y firmadas; previo a la sesión correspondiente ante la Secretaría del Concejo. En caso de que no venga debidamente firmada por el miembro proponente, no será conocida en esa sesión, quedando pendiente de su lectura y conocimiento en la sesión inmediata posterior, una vez firmada. Los regidores suplentes o síndicos, deberán contar con el respaldo de un Regidor propietario o del Alcalde, el cual firmará la remisión del documento escrito, para poder exponer la moción.

Artículo 43°- Participación fuera de orden. La Presidencia Municipal no dará curso y declarará fuera de orden las participaciones que evidentemente resulten improcedentes o que simplemente vayan a dilatar u obstaculizar el curso normal del debate o la resolución de un asunto. Para ello la Presidencia razonará su decisión la cual será consignada en el acta.

Artículo 44°- Mociones de Orden. Son Mociones de Orden las que se presenten para orientar el desarrollo de la sesión, el debate, para alterar el orden del día y aquellas que la Presidencia califique como tales. En este último caso si algún Regidor(a) tuviere opinión contraria al criterio de la Presidencia, podrá apelar ante el Concejo y éste decidirá por simple mayoría de votos.

Artículo 45°- Votación de la Moción de Orden. En cualquier momento durante la sesión se podrá presentar una Moción de Orden. Esta suspenderá el debate hasta tanto no sea votada por el Concejo. Las Mociones de Orden deben ser conocidas y puestas a votación inmediatamente, sin discusión y en riguroso orden de presentación.

Artículo 46°- Correspondencia para ser conocida por el Concejo Municipal.

Requisitos: toda documentación que se presente ante la Secretaría para ser conocido por el Concejo deberá indicar: nombre y apellidos de la persona solicitante, asunto concreto, pruebas en caso de ser necesario, correo electrónico para notificaciones y estar firmada. En caso de omisión, se le dará 3 días al interesado para subsanar la

información. Si no se subsana, la nota será archivada por la secretaria del Concejo, sin mayor tramite.

La secretaría del Concejo incluirá toda la documentación que ingrese antes del mediodía del último día hábil inmediato anterior a la sesión ordinaria correspondiente. Esta documentación será enviada vía correo electrónico al Concejo en pleno. Excepto la documentación que sea considerada urgente a criterio de la presidencia, esta se incluirá el propio día de la sesión.

En la lectura de la correspondencia, la secretaria hará mención del no. de oficio, a quien va dirigido, asunto concreto y nombre de la persona interesada.

Artículo 47°-Documentación remitida por la administración municipal. Toda documentación e información que deba presentar la administración a conocimiento del Concejo Municipal, deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

a) La documentación deberá presentarse a la Secretaría del Concejo Municipal y en caso de requerirse el expediente administrativo este deberá cumplir con las formalidades dispuestas en artículo 51 del Código Procesal Contencioso Administrativo debiendo estar debidamente identificado, foliado, y en estricto orden cronológico.

b) El asunto y el expediente que se remita deberá ingresar a conocimiento del Concejo Municipal mediante un oficio suscrito por el Alcalde Municipal o en su defecto por el Director de la Unidad Administrativa competente en el que expresamente se aclare que corresponde a la totalidad de las piezas y los documentos que lo componen a la fecha de remisión.

c) La documentación que no ingrese a la corriente administrativa del Concejo Municipal con estos requerimientos será devuelta de oficio a la administración, para que cumpla con lo dispuesto en los párrafos precedentes; en cuyo caso el funcionario administrativo que haya generado la omisión será responsable de las consecuencias que la misma implique.

Capítulo IV. Sesiones Virtuales.

Artículo 48°- De conformidad con lo establecido por el Código Municipal artículo 37bis, el Concejo Municipal queda facultado para realizar, sesiones municipales virtuales a través del uso de medios tecnológicos, cuando por estado de necesidad y urgencia,

ocasionado por circunstancias sanitarias, de guerra, conmoción interna y calamidad pública exista una declaración de estado de emergencia nacional o cantonal. Tales sesiones se podrán celebrar en dichas condiciones a través de esos medios, en el tanto concurra el cuórum de ley.

Artículo 49°- Para que la participación de los miembros del Concejo por medios tecnológicos sea válida deberá:

a) Existir una plena compatibilidad entre los sistemas o medios empleados por el emisor y el receptor, pues se debe garantizar la autenticidad e integridad de la participación, voluntad y la conservación de lo actuado.

b) Los participantes no podrán realizar otra labor privada o pública y no podrán estar de forma simultánea durante el desarrollo de la sesión, en cualquier otro tipo actividad pública o privada.

c) El pago de la dieta se justificaría únicamente si el miembro participa de la totalidad de la sesión y se mantiene en ella, y si, además, se garantizaron los principios de colegialidad, simultaneidad, deliberación y votación.

d) Garantizar las condiciones para asegurar el acceso pleno a la sesión a todas las personas integrantes del concejo, propietarios y suplentes. De no ser posible esto, deberá optarse por el traslado físico del recinto, previsto en el segundo párrafo del artículo 37 del Código.

e) Este mecanismo también podrá ser utilizado por las comisiones del Concejo Municipal.

Artículo 50°- En todo momento se debe garantizar la transparencia de las sesiones y sus acuerdos por lo que la plataforma virtual debe contemplar la facilidad de poder transmitirse en vivo o por medio de grabación por medios digitales de fácil acceso para los ciudadanos del cantón.

Artículo 51°- Las Sesiones y los Acuerdos se regirán en función del presente Reglamento adecuando los señalamientos presenciales a la virtualidad.

Artículo 52°- Desconexión por falla de internet o electricidad. En caso de desconexión de alguno de los participantes de la sesión virtual, el Presidente Municipal podrá otorgar un permiso hasta por 10 minutos para la reconexión de la persona, esto sin detener el

funcionamiento del Concejo Municipal.

Artículo 53°- Deberes de la secretaría del concejo.

a) La Secretaría del Concejo Municipal llevará un registro de los datos completos (nombre completo, cédula, número telefónico, correo electrónico) del alcalde, Vicealcaldes, Regidores propietarios y suplentes, Síndicos propietarios y suplentes y personal de apoyo debidamente autorizado por la Alcaldía o La Presidencia del Concejo, donde cada uno de ellos consignará un medio oficial para recibir notificaciones previamente consignado por el miembro del cuerpo deliberativo.

b) Es deber de la Secretaría del Concejo Municipal realizar la adecúa convocatoria a todos los integrantes del Concejo Municipal, tanto en las sesiones ordinarias como las extraordinarias, que se realicen mediante modalidad virtual.

c) Coordinar con la Presidencia Municipal para que terceras personas, autorizadas por él o el Concejo, tengan disponible el link de acceso para participar en la sesión.

d) Realizar, conservar y enviar al correo consignado de los miembros del Concejo Municipal el acta de la sesión municipal.

e) Dar fe de la presencia o ausencia de los miembros del concejo durante la sesión virtual.

Artículo 54°- Deberes de la Alcaldía.

a) Brindar a la Secretaría del Concejo Municipal y Secretaría Comisiones: la capacitación, condiciones técnicas adecuadas y un espacio físico de ser necesario para cumplir con sus funciones.

b) De forma previa al inicio de la sesión virtual y no menor a tres horas antes del inicio de la sesión, el funcionario encargado de TI deberá enviar al correo electrónico consignado, el link o acceso, para que los miembros del Concejo y demás personal de apoyo puedan acceder a la sesión virtual, a la hora programada.

c) Habilitar un espacio físico para que las personas que no cuentan con la adecuada conexión a internet puedan acceder a las sesiones.

d) Asignar mediante el área TI el orden de servicio el cual establece los lineamientos y requisitos técnicos de conectividad, conforme a lo establecido en el artículo 37 BIS de la Ley 9842.

e) Garantizar mediante la presencia de un funcionario TI en las sesiones para que las transmisiones simultáneas de audio, video y datos se estén dando de la forma correcta.

Artículo 55°- Deberes de los miembros de Concejo Municipal.

a) Será responsabilidad del Regidor (a) mantener un servicio de conectividad apropiado, así como el equipo adecuado, en un lugar fijo y sin personas pasando por detrás o ruido de fondo (de considerarse necesario utilizar Audífonos y Micrófono).

b) Conectarse en tiempo y forma a las sesiones convocadas según el presente reglamento.

c) En caso de no contar con las condiciones de acceso a internet o no sea la adecuada, deberá de comunicarlo con la suficiente antelación al Presidente del Concejo y trasladarse a la Sala de Sesiones del Concejo Municipal para su debida participación.

d) Mantener una buena presentación en la apariencia personal y se prohíbe mostrarse sin camisa o en pijama durante la sesión virtual del Concejo Municipal o las Comisiones.

e) Si un miembro del concejo se desconecta por más de 10 minutos y es acreedor de dietas por participar en la sesión, perderá la dieta.

f) El cerrar la Cámara web durante la sesión y no acatar el llamado a encenderla de la presidencia, será motivo de perdida de la dieta, ya que se considera ausente a la persona.

Artículo 56°- Aspectos técnicos para los participantes de la sesión

a) Los participantes deben estar en un lugar fijo y sin distractores.

b) El dispositivo por utilizar debe contar con cámara ya que esta debe estar encendida en todo momento.

c) Si un participante ingresa de forma tardía a la sesión, debe ingresar con el micrófono en silencio y comentar en el chat que está presente.

d) Para solicitar la palabra se debe levantar la mano digital (la que tiene la plataforma, no por medio de la cámara). Cualquier interrupción oral podría ser considerada alteración del orden.

e) Para ausentarse momentáneamente, previa autorización del presidente se debe hacer por medio del chat de la plataforma. De lo cual la secretaria tomara nota.

f) Para presentar una moción se debe subir el archivo digital al chat de la reunión recomendable con firma digital. En caso de los avales de la moción se realizarán en el momento de leer la misma por medio del chat para que conste el aval.

Capítulo V. Pago de Dietas

Artículo 57°- Para los efectos de aplicación del presente capítulo, se adoptan las siguientes definiciones y terminologías:

Beneficiarios al pago de dietas: Regidores propietarios del Concejo Municipal de Santa Bárbara de así como los regidores suplentes, síndicos propietarios y síndicos suplentes.

Dieta: Figura jurídica que se concibe como: "la contraprestación económica que recibe una persona por participar en la sesión de un órgano colegiado. El fundamento de las dietas se encuentra en la prestación efectiva de un servicio, servicio que consiste en la participación del servidor en las sesiones del órgano".

Reglamento: El presente reglamento.

Sistema digital de registro de entrada o dispositivo electrónico: Reloj marcador de huella custodiada por TI.

Incapacidad: Acreditación por parte de una persona profesional en medicina u odontología competente de la Caja Costarricense del Seguro Social, del Instituto Nacional de Seguros, o de práctica privada, de que la persona está afectada por una disminución o alteración de sus capacidades normales físicas o psíquicas que le impiden la realización normal de su trabajo, lo que la exime de su obligación de presentarse a laborar, con el fin de que reciba el tratamiento adecuado y guarde el reposo necesario para su recuperación, de conformidad con lo establecido el artículo 6 del Reglamento para el otorgamiento de licencias e incapacidades a los beneficiarios del seguro de salud y reforma reglamento del Seguro de Salud el interior del Trabajo, el Seguro, invalidez y muerte, el afiliación, Instructivo pago prestaciones, etc, de la CCSS.

Título I. Deber de Asistencia de los Miembros del Concejo

Artículo 58°- Es deber de las personas integrantes del Concejo asistir puntualmente a las sesiones y permanecer en ellas hasta que finalicen.

Artículo 59°- Los miembros del concejo perderán la dieta en los siguientes casos:

a) Cuando no se presenten dentro de los quince minutos inmediatos posteriores a la hora de inicio de la sesión

b) Cuando se retiren definitivamente de la sesión antes de que esta se dé por finalizada.

c) En el caso de las sesiones virtuales, en caso de que se interrumpa la comunicación de la videoconferencia por más de 10 minutos, se deberá registrar como ausente y perderá la dieta.

d) Cuando se ausente de la sesión por más de 10 minutos con o sin permiso de la presidencia.

e) Cuando se ausente de la sesión por cualquier período de tiempo sin permiso de la presidencia.

f) Cuando la persona no haga constar su reincorporación luego de ausentarse por permiso de la presidencia y no se logre comprobar que regresó antes de los 10 minutos otorgados.

Artículo 60°- En el caso de las sesiones virtuales, la persona integrante del Concejo que se encuentre fuera del país tendrá derecho a dieta, bajo las siguientes condiciones:

a) Deberá informar al presidente del Concejo previamente a iniciar la sesión.

b) Se otorgará dieta sólo si esa ausencia del país es temporal.

c) Debe permanecer presente por videoconferencia durante la totalidad de la sesión, habiéndose incorporado antes de transcurridos 15 minutos de iniciada la sesión.

Artículo 61°- Los regidores suplentes devengarán la dieta cuando sustituyan a los propietarios en una sesión remunerable, siempre que la sustitución comience antes de los quince minutos de gracia contemplados en el artículo anterior, y se extienda hasta el final de la sesión. En este caso, su nombre aparecerá integrando la nómina de regidores propietarios al inicio del acta.

Artículo 62°- La persona regidora o síndica, propietaria o suplente, solo podrá ausentarse momentáneamente de la sesión cuando cuente con permiso de la presidencia y la ausencia no supere los 10 minutos.

La Presidencia deberá informar a la persona Secretaria del Concejo cuando haya otorgado un permiso de esta naturaleza, a fin de que se consigne en el acta de la sesión.

Artículo 63°- En caso de que el regidor suplente no sustituya al propietario en una sesión remunerable, o sustituya al propietario después de transcurridos 15 minutos de iniciada la sesión, y este presente durante toda la sesión, devengará el 50% de la dieta correspondiente al regidor propietario.

Sin embargo, cuando un Regidor Propietario solicite autorización para retirarse de la Sesión y sea autorizado por la Presidencia este perderá la dieta y , el Regidor llamado a la suplencia recibirá la dieta del propietario ausente.

Artículo 64°- Los síndicos propietarios devengarán por cada sesión remunerable a la que asistan, el 50% de la dieta que devenguen los regidores propietarios. Los síndicos suplentes devengarán la misma dieta cuando sustituyan a un síndico propietario por ausencia de éste, antes de los 15 minutos de iniciada la sesión. En este caso, seguidamente de su nombre se colocarán las letras "ACP" (Actuando como propietario) en la nómina respectiva.

Artículo 65°- Cuando el síndico suplente no esté sustituyendo a un síndico propietario durante toda la sesión, y se encuentren presente durante toda la sesión remunerable, devengarán un 25% de la dieta de un regidor propietario.

Artículo 66°-Impedimento para asistir a sesiones por incapacidad por enfermedad. La persona integrante del Concejo que esté incapacitada para laborar por la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) o el Instituto Nacional de Seguros (INS), o algún profesional que labore en el medio privado competente autorizado, no podrá asistir a las sesiones del Concejo durante el periodo por el cual se le otorgó la incapacidad. La Municipalidad no pagará la dieta a quien asista a sesiones estando incapacitado.

Artículo 67°- Impedimento para asistir a sesiones por superposición horaria. Las personas integrantes del Concejo no podrán desempeñar su cargo en el mismo horario o jornada que desempeñan otro cargo en la administración pública, o en sus funciones privadas. La Municipalidad no pagará la dieta a quien asista a sesiones cuando exista dicha superposición horaria.

Artículo 68°- Deberes de las personas integrantes del Concejo. Es obligación de la persona integrante del Concejo:

a) Comunicar al Presidente del Concejo Municipal con copia a la Secretaria, cuando esté incapacitada por la CCSS o el INS para laborar en los días en que se realiza una sesión del Concejo, sea ordinaria o extraordinaria.

b) Comunicar a la Presidencia con copia a la Secretaria cuando una sesión del Concejo se realice en el mismo horario o jornada en la que desempeña otro cargo en la Administración Pública.

c) Brindar información veraz y oportuna a ante la Secretaría del Concejo, sobre su condición laboral, con el fin de evitar el pago indebido de dietas.

d) Reintegrar a la Municipalidad las dietas pagadas indebidamente.

Artículo 69°- Registro de información de miembros del Concejo. Es deber de las personas integrantes del Concejo brindar ante la Secretaría del Concejo Municipal la información necesaria para verificar el debido pago de las dietas que reciban y para validar que no exista superposición de horario cuando asistan a las sesiones del Concejo.

Para esos efectos, dentro de los cinco días hábiles siguientes al día en que asumieron el cargo que ostentan, deberán presentar ante la Secretaría del Concejo con copia al Departamento de Talento Humano una declaración jurada no protocolizada, autenticada por una de las personas profesionales en derecho de la Municipalidad, que detalle al menos lo siguiente:

1) Nombre completo.

2) Número de cédula de identidad.

3) Dirección exacta de habitación o residencia.

4) Apartado postal, correo electrónico y teléfono, según se disponga de esos medios.

5) Actividad laboral u otra condición en que se encuentra (de oficios del hogar, pensión, desempleo, etc.).

6) Nombre y número de cédula de la persona física o jurídica que lo emplea.

7) Domicilio legal de su empleador, dirección exacta de las oficinas, apartado postal, correo electrónico, teléfonos y fax, según se disponga de esos medios.

8) Indicación exacta de su horario o jornada de trabajo.

9) Cuenta IBAN del Banco de Costa Rica, para el depósito por transferencia de las dietas.

Artículo 70°- Es obligación de las personas integrantes del Concejo mantener actualizada la información brindada en la declaración anualmente, por lo que ante cualquier cambio que ocurra deberán informar a más tardar en la semana siguiente, también bajo declaración jurada.

La Secretaría del Concejo y la Administración Municipal está autorizada a compartir la información indicada con la prontitud requerida, a los órganos del Sistema de Control Interno, sea instancia interna o externa, y a las autoridades judiciales que lo soliciten. La Administración Municipal deberá advertir a quien le entregue la información, sobre la naturaleza confidencial de los datos brindados y la obligación de custodiarlos adecuadamente.

Título II. Registro de asistencia para el pago de Dietas

Artículo 71°- Al inicio y al final de cada Sesión, corresponderá a la secretaría del Concejo, bajo supervisión del Presidente en ejercicio, verificar de forma verbal, la asistencia presencial, a fin de que así conste en el mecanismo de registro respectivo, quiénes permanecen ausentes luego del minuto quince de la hora de inicio de sesión, o quiénes eventualmente se ausentaron en el transcurso de la misma. Dicho registro será certificado posteriormente por la secretaría del Concejo Municipal con base en las atribuciones dispuestas por el artículo 53 del Código Municipal, para posteriormente ser enviado a la Administración, a fin de que se proceda con el pago de la dieta respectiva de los asistentes.

Ese registro será firmado por cada miembro del Concejo Municipal en las sesiones presenciales, el cual se adjuntará a la certificación que emita la secretaría.

Artículo 72°- Comprobación de asistencia durante la sesión. En cualquier momento durante la sesión, la Presidencia podrá solicitar a la Secretaría del Concejo la comprobación de la presencia de los asistentes que se registraron. En caso de que se

constate que alguno no se encuentra presente y que no cuenta con permiso de la Presidencia, será declarado ausente y no devengará la dieta correspondiente.

Artículo 73°- Es deber y facultad de la Administración establecer las sanas medidas de control que considere necesarias a fin de que se realice el pago de las dietas de las personas integrantes del Concejo, de acuerdo con la normativa legal y técnica aplicable. La Administración deberá notificar oportunamente y por escrito a los miembros del Concejo, las medidas que establezca para cumplir con esta obligación y mejorar los procedimientos, y los cambios que efectúe.

Artículo 74°- La Administración implementará un mecanismo de control apoyado en el uso de la tecnología que permita determinar la hora de entrada y salida de cada miembro del Concejo Municipal, mediante el cual se cotejará el registro de asistencia en caso de existir dudas u omisiones respecto al informe de la secretaría del Concejo.

Para tales efectos, todos los miembros del Concejo Municipal de Santa Bárbara deberán registrar su ingreso y salida en reloj marcador Institucional, ubicado en el primer piso del edificio mediante la huella digital o reconocimiento facial.

Artículo 75°- .-El regidor sustituido no podrá permanecer en el recinto y perderá su dieta, y sobre esta designación no cabrá apelación o moción alguna, dado que es facultad del Presidente del Concejo realizar la sustitución correspondiente en su función de dirección y coordinación del debate, en concordancia con la normativa legal aplicable.

Artículo 76°- .-Cuando el regidor propietario se haya excusado de conocer algún asunto en que se considere interesado directo, o bien, que haya sido recusado, la ausencia lo será por el período de la discusión y votación de tal asunto.

En estos casos el regidor no pierde la dieta y, además, una vez cesada la circunstancia, podrá ingresar nuevamente al recinto. Para todos los casos, deberán constatarse todos los movimientos suscitados en el acta respectiva, a efectos de su posterior verificación.

Artículo 77°- Los miembros del Concejo Municipal del Cantón de Santa Bárbara mediante acuerdo municipal pueden ser autorizados asistir en nombre de la Municipalidad a eventos y actividades que involucren asuntos propios de sus cargos. Es el único supuesto en que los mismos no pierden su derecho a percibir dieta, y quienes

los sustituyan en su ausencia, de ser suplentes, perciben también dicha dieta en calidad de propietarios.

Artículo 78°- Las dietas se pagarán por parte de la Administración de forma mensual con adelanto quincenal, con las sesiones acumuladas según la fecha de corte. La Unidad de Talento Humano será la responsable de emitir el calendario de pagos los primeros días de cada año. Le corresponde a la secretaria del Concejo Municipal enviar a la Administración la lista de Asistencia certificada, el día hábil siguiente de la celebración de cada sesión, para que la unidad encargada, elabore la planilla y se proceda con el pago correspondiente.

Título III. Monto de las dietas y aumentos

Artículo 79°- Los montos de las dietas que recibirán las personas integrantes del Concejo por cada sesión a la que asistan, se calcularán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Código Municipal.

Los pagos se ajustarán de acuerdo con el presupuesto ordinario municipal, pero no podrán exceder el límite a las remuneraciones totales que establece la normativa vigente.

Artículo 80°- Los miembros del Concejo Municipal del Cantón de Santa Bárbara, así como los regidores suplentes, síndicos propietarios y síndicos suplentes, recibirán únicamente:

a) El pago de una dieta por sesión ordinaria por semana. No podrá pagarse más de una dieta por regidor por cada sesión remunerable.

b) El pago de hasta dos sesiones extraordinarias por mes, las dos primeras que se celebren efectivamente. El resto de las sesiones no se pagarán.

Artículo 81°- Las dietas de los miembros del Concejo Municipal del Cantón de Santa Bárbara, podrán aumentarse anualmente hasta en un veinte por ciento (20%), siempre que el presupuesto municipal ordinario haya aumentado en relación con el precedente en una proporción igual o superior al porcentaje fijado, cuando así lo determinen las voluntades políticas del órgano colegiado. Para esto se deberá tomar el acuerdo aprobando el ajuste de la dieta con el porcentaje acordado.

Artículo 82°- Ante cualquier aumento debe verificarse previamente el contenido presupuestario correspondiente, y además debe ser autorizado por la Contraloría General de la República a través del correspondiente documento presupuestario.

Capítulo VI Recuperación de pagos indebidos, erróneos o en exceso

Artículo 83°-La Municipalidad está obligada a recuperar los pagos de dietas efectuados en exceso o por error, realizados a favor de los regidores propietarios del Concejo Municipal del Cantón de Santa Bárbara, así como a los regidores suplentes, síndicos propietarios y síndicos suplentes; lo indicado de manera oportuna y en resguardo de los fondos públicos.

Artículo 84°- Rebajo de las sumas adeudadas. Cuando se determine la existencia del pago indebido de dietas, la Administración procederá a realizar el rebajo de la suma adeudada por el miembro del Concejo, del siguiente pago de dietas. El rebajo se hará en varios tractos si la suma a cubrir supera el pago mensual que le corresponde al deudor. De no ser posible el rebajo, la Administración pasará el expediente del procedimiento al Departamento de Cobro Administrativo para que realice el cobro de lo adeudado, según la normativa municipal que regula la materia.

Para cumplir con dicha recuperación la Administración deberá gestionar un traslado de cargos al afectado, que comunique en forma individualizada, concreta y oportuna los hechos que se imputan, según se detalla:

1) Descripción de las razones de hecho y motivo que generan el acto que se notifica.

2) La(s) norma(s) que infringe.

3) Indicación expresa de las posibles consecuencias o sanciones que pueda enfrentar.

4) Señalar el monto que se le giró en exceso o por error, con indicación expresa del número de cuenta a la que debe reintegrar la suma.

5) Se debe indicar al afectado que cuenta con acceso irrestricto al expediente administrativo que al efecto se conforme.

6) Fecha, firma, nombre, cargo del funcionario agente y dependencia que representa quién emite el traslado de cargos.

7) Indicar que se concede el plazo de 10 días hábiles para presentar sus manifestaciones y toda la prueba de descargo que estime pertinente.

Sí el interesado reintegra la suma respectiva dentro del plazo conferido para su descargo, la Administración le comunicará el archivo de la gestión de cobro.

Artículo 85°- Si el interesado no realiza el pago respectivo, la Administración deberá emitir resolución razonada y debidamente motivada que analice la prueba aportada y justifique su decisión, contra la cual cabrán los recursos contenidos en el artículo 171 del Código Municipal.

Una vez firme el acto, sí este determina la existencia del adeudo, el afectado deberá depositar el monto respectivo en la cuenta general de la Municipalidad de Santa Bárbara dentro de los 5 días hábiles. En caso de no reintegrarse dicha la suma, el asunto será trasladado a la Dirección de Asuntos Jurídicos acompañado de certificación del Contador(a) Municipal para que se entable el procedimiento de cobro en sede judicial, sin perjuicio a la posibilidad de gestionarlo a través de abogados de cobro externo.

Artículo 86°-Para efectos de la recuperación de sumas dinerarias pagadas en exceso o indebida o erróneamente reconocidas, independientemente de que éstas hayan sido giradas a servidores o ex servidores se contará con un plazo de 4 años para gestionar la acción cobratoria respectiva, ya sea a través del cobro administrativo o bien, en caso de que éste resultare infructuoso, planteando el proceso ejecutivo correspondiente en sede jurisdiccional.

Artículo 87°-Cabe la posibilidad de finiquitar por mutuo acuerdo un determinado arreglo de pago sobre sumas pagadas en exceso, o indebida o erróneamente reconocidas por parte de la Municipalidad, incluso durante la tramitación formal de un procedimiento administrativo cobratorio, atendiendo a los principios de legalidad, razonabilidad y proporcionalidad, en resguardo de los fondos que están bajo su administración y control.

Capítulo VII. Comisiones Municipales y Reuniones de Trabajo

Artículo 88°-De la función de las comisiones. Todas las Comisiones Municipales son por excelencia asesoras especialistas del Concejo en la materia correspondiente o en el asunto asignado; por ello reciben solicitudes expresas para dar recomendaciones, dictámenes o informes; insumos esenciales para la toma de decisiones. Las Comisiones

deben estar conformadas con equidad y armonía, procurando nombrar miembros conocedores del tema de todos los partidos políticos representados en el Gobierno Local, logrando la paridad y equidad de género. El Presidente del Concejo nombrara al Presidente de cada comisión.

Artículo 89°-Comisiones Permanentes. Estas tienen como especial asignación la deliberación y el análisis de la consulta expresa del Concejo, así como recomendar sobre las políticas y las prioridades del tema correspondiente y en ningún caso la ejecución de proyecto (a excepción de este sea asignado directamente por el Concejo). Según artículo 49 del Código Municipal son:

1. Hacienda y Presupuesto.
2. Obras Públicas.
3. Asuntos Sociales.
4. Gobierno y Administración
5. Asuntos Jurídicos.
6. Asuntos Ambientales.
7. Asuntos Culturales.
8. Condición de la Mujer.
9. Accesibilidad (COMAD).
10. Comisión de Seguridad

Artículo 90°-Comisiones Especiales. Estas comisiones se establecen por acuerdo del Concejo, con un fin especifico, la Presidencia determina sus miembros de entre los candidatos presentados por los participantes permanentes; procurando representatividad de los partidos políticos electos dentro del Concejo Municipal y asegurándose la equidad y armonía.

Artículo 91°-Comisiones Reguladas por Leyes Especiales. Se regulan y se conforman por las mismas leyes especiales que les dan origen. Entre ellas la Comisión de Seguimiento del Plan Regulador.

Artículo 92°- Instalación de Comisiones. En la sesión del Concejo posterior inmediata a la instalación de sus miembros, la Presidencia nombrará a los integrantes de las Comisiones Permanentes y Especiales, cuya conformación podrá variarse anualmente.

Al integrarlas, se procurará que en ellas participen todos los partidos políticos representados en el Concejo. Los funcionarios municipales y los particulares podrán participar en las sesiones de las Comisiones con carácter de asesores.

Artículo 93°- Obligación de formar parte de las comisiones. Los participantes permanentes están en la obligación de formar parte activa y propositiva de las Comisiones que se crean en la Municipalidad.

Artículo 94°- Cada miembro de comisión es responsable de darle seguimiento a la documentación por analizar en comisión, es deber del miembro de comisión apersonarse por la información para el análisis de los expedientes que custodia la Secretaría.

Artículo 95°- Integración y Directorio de Comisiones. Toda Comisión estará integrada al menos por tres participantes permanentes, uno de los cuales asumirá la coordinación de la Comisión, persona que será designada por la Presidencia Municipal, de preferencia regidor propietario. Una vez conformadas las comisiones nombrarán al secretario (a).

Artículo 96°- Actas de las Comisiones. La persona designada como secretaria de Comisión deberá levantar las actas que recojan de manera sucinta lo acontecido en sus reuniones, las cuales contendrán los siguientes elementos: encabezado, fecha, número de la reunión, asistentes, firmas, asuntos tratados y sus respectivos acuerdos.

Artículo 97°- Libro de Actas de las Comisiones. La Secretaría Municipal remitirá un libro de actas para cada Comisión. Será válida la elaboración del Acta digital, siempre que se encuentre debidamente firmada por el Presidente de Comisión y el Secretario (a).

Artículo 98°- Plazo para rendir dictamen. Las Comisiones despacharán los asuntos a su cargo en un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la aprobación en firme del asunto. Salvo los casos especiales en que la Presidencia o el Concejo en forma expresa, fije un término menor o superior, atendiendo a la complejidad del asunto.

Artículo 99°- Dictámenes divergentes. Los dictámenes de las Comisiones podrán ser Unánimes, de Mayoría o de Minoría; y deberán presentarse por escrito y firmados por los miembros de la Comisión que lo emiten. Cuando no existiere un acuerdo unánime sobre un Dictamen y uno o más miembros de la Comisión no lo aprueben, deberán

rendir dictamen por separado exponiendo sus argumentos. La elaboración del dictamen de minorías o separado, deberá ser redactado por los proponentes.

Artículo 100°- Dictamen a otra comisión. El Concejo podrá remitir los dictámenes de Comisión a conocimiento de otra Comisión o alguna designada especialmente por la Presidencia, para que se pronuncie sobre un caso concreto.

Artículo 101°- Acuerdos de Comisión. Las comisiones tomarán sus acuerdos por mayoría simple y de preferencia de forma definitivamente aprobados (ADA).

Artículo 102°- Naturaleza consultiva de las Comisiones. Las Comisiones Municipales preparan dictámenes y recomendaciones para el Concejo Municipal, los cuales no son vinculantes, de manera que, de existir razones de legalidad, oportunidad, técnicas, científicas o principios elementales de justicia, lógica o conveniencia, podrá un Regidor(a) o participante permanente motivar y dejar constancia de su oposición.

Capítulo VIII. Del cumplimiento de acuerdos

Artículo 103°- Con el fin de facilitar la verificación de los acuerdos ejecutados, el Alcalde Municipal y los funcionarios, deberán indicar expresamente en los oficios que se remitan a la Secretaría, el número de acuerdo u oficio del Concejo Municipal que se responde; en caso contrario la Secretaria queda autorizada a prevenir de oficio que se aclare esa referencia necesaria para la conformación de expediente, bajo el apercibimiento de devolver al funcionario responsable la documentación.

Artículo 104°- Una vez determinados los acuerdos pendientes de cumplir por parte de los funcionarios responsables, el Concejo Municipal por una única vez realizará una prevención de cumplimiento, indicándole expresamente al funcionario responsable la situación de mora administrativa en que se encuentra y las consecuencias y responsabilidades de no cumplir los acuerdos pendientes en el plazo que se le confiera al efecto.

Artículo 105°- Vencido el plazo conferido para el cumplimiento o respuesta de los acuerdos pendientes de ejecución, la Secretaría del Concejo Municipal conformará el expediente que reúna la documentación conforme a los artículos anteriores y el Concejo Municipal valorará la posibilidad de remitir a la Auditoría Interna los mismos con el fin de que ese órgano de control interno elabore los informes o relaciones de hecho que

resulten necesarios para establecer las eventuales responsabilidades que se desprendan de las conductas omisivas acreditadas.

Capítulo IX. Disposiciones finales.

Artículo 106°-. El presente Reglamento Interno de Orden, Dirección, Sesiones Ordinarias y Extraornarias, Pago de Dietas, toma de los Acuerdos Municipales, Comisiones Municipales y funcionamiento en general del Concejo Municipal de Santa Bárbara, reforma toda disposición reglamentaria sobre esta materia que se hayan aprobado con anterioridad o acuerdo municipal que se le oponga.

Artículo 107° -Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Acuerdo. Cuenta con x votos afirmativos.

**La Presidencia,** somete a discusión el dictamen de la comisión. Al no haber comentarios al respecto se somete a votación el dictamen.

**4 VOTOS POSITIVOS**

**ACUERDO No. 9-2023**

**Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz, Vicepresidente; Vincer Sánchez Salazar; Álvaro Morales González, , acuerdan por mayoría absoluta: Aprobar en su totalidad el Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos No. 023-CAJ-MSB-2023".**

**La Presidencia,** somete a votación el acuerdo del dictamen de la comisión

**4 VOTOS POSITIVOS**

**ACUERDO No. 10-2023**

**Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz, Vicepresidente; Vincer Sánchez Salazar; Álvaro Morales González, , acuerdan por mayoría absoluta y definitivamente aprobado en firme:**

I. **Se aprueba la Reforma Integral al Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal de Santa Bárbara para que se lea: Reglamento Interno de Orden, Dirección, Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, Pago de Dietas, toma de los Acuerdos Municipales, Comisiones Municipales y funcionamiento en general del Concejo Municipal de Santa Bárbara.**

**II. Se instruye a la secretaria a realizar las diligencias para su debida publicación en el Diario Oficial la Gaceta por una única vez, en cumplimiento del artículo 43 del Código Municipal.**

**III. Comuníquese a la Alcaldía Municipal.**

**PUNTO III: MOCIONES DE LOS SEÑORES REGIDORES**

**A.-** Se procede a conocer la Moción presentada por los señores Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita; Mario Camacho Muñoz; Alvaro Morales González, que dice: "(….)

APROBADO
09 DIC. 2022
MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
Sesión N° 139-23 Acuerdo N° 13-23

| | |
|---|---|
| **ALTERACION** | |
| **DISPENSA** | **X** |
| **FONDO** | **X** |
| **ACUERDO FIRME** | **X** |

Se somete a la consideración del pleno, la moción que formula por el Presidente del Concejo Municipal, Sr. Hamlet Méndez Matarrita, que textualmente dice:

**RESULTANDO**

**PRIMERO:** Que con el objeto de actuar bajo conductas éticas, orientadas a brindar los servicios que la población de Santa Bárbara exige, con transparencia, legalidad y rendición de cuentas, de conformidad con el artículo 11 de la Constitución Política el cual establece que: "La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas", por lo tanto, mociono para que:

Se brinde informe detallado de las obras ejecutadas en el periodo 2022, según las proyecciones establecidas por el Plan Vial Quinquenal de Conservación y Desarrollo de la Municipalidad de Santa Bárbara para el periodo 2022-2027, aprobado por el Concejo Municipal mediante acuerdo 1849-2022 de la Sesión Extraordinaria 39-2022 celebrada el jueves 17 de marzo de 2022, para el primer año, como a continuación se detalla:

| N° | Descripción corta del escenario | Año 1 |
|---|---|---|
| 1 | Intervenir los caminos con mayor IVTS y TPD. | ₡ 51 172 491.15 |
| 2 | Mantener el buen estado de los caminos tipo A del cantón. | ₡ 49 776 096,57 |
| 3 | Invertir en los sistemas de canalización de aguas pluviales del casco urbano. | ₡ 86 625 000,00 |
| 4 | Intervenir los puentes relacionados con las actividades productivas del cantón o que conecten centros de población del cantón. | ₡ 252 000 000,00 |
| 5 | Intervenir derrumbes presentes en el cantón. | ₡ 35 175 000,00 |
| 6 | Intervenir corredores peatonales en los distritos con mayor TPD. | ₡ 56 700 000,00 |
| 7 | Movilidad | ₡ 1 050 000,00 |
| 8 | Capacitación | ₡ 210 000,00 |
| 9 | Mantenimiento de toda la red vial del cantón. | ₡ 45 525 663,51 |
| 10 | Montos anuales | ₡ 578 234 251.22 |
| 11 | Presupuesto Municipal | ₡ 570 962 952,82 |
| 12 | Diferencia | ₡ (7 271 298,40) |

Además, se solicita el desgloce del monto total invertido, según la proyeccion economica presentada y aprobada dentro del Plan Vial Quinquenal de Conservación y Desarrollo de la Municipalidad de Santa Bárbara para el periodo 2022-2027

**POR TANTO,** según lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de Administración Pública, 4, 13 y 17

inciso d) del Código Municipal y, el acuerdo No. 1849-2022 de la Sesión Extraordinaria 39-2022 celebrada el jueves 17 de marzo de 2022, mociono para que se le solicite al alcalde Municipal:

A) Informe detallado de las obras ejecutadas en el periodo 2022, según las proyecciones establecidas por el Plan Vial Quinquenal de Conservación y Desarrollo de la Municipalidad de Santa Bárbara para el periodo 2022-2027, aprobado por el Concejo Municipal mediante acuerdo 1849-2022 de la Sesión Extraordinaria 39-2022 celebrada el jueves 17 de marzo de 2022, para el primer año.

B) Desgloce del monto total invertido, según la proyeccion economica presentada y aprobada dentro del Plan Vial Quinquenal de Conservación y Desarrollo de la Municipalidad de Santa Bárbara para el periodo 2022-2027

**Es todo. Dado en Santa Bárbara de Heredia al ser las trece horas con cincuenta minutos del lunes 13 de enero de 2023.**

**Hamlet Méndez Matarrita**

**ACUERDO No. 11-2023**

**Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz; Alvaro Morales González, Vince Sánchez Gutiérrez, acuerdan por mayoría absoluta y definitivamente aprobado en firme:**

**I. Dispensar de todo trámite de comisión**

**II. Aprobar la moción presentada por los señores Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, Mario Camacho Muñoz, Alvaro Morales González, a saber:**

**Se informa a la Alcaldía Municipal y al Departamento de Catastro y Topografía lo siguiente:**

**a. Se aclara que este Concejo Municipal aprobó la nueva propuesta presentada por los señores desarrolladores, con base en el uso de suelo NO. 3557-2022 del 17 de enero de 2022 emitido por el Departamento de Topografía y Catastro Municipal que le otorgó usos de suelos para mil metros cuadrados.**

**b. Resultando que este Concejo brindara su Visto Bueno al fraccionamiento solicitado, ya que consiste en un Fraccionamiento Simple frente a Calle Publica regulado por el Reglamento de Fraccionamientos y Urbanizaciones, dejándose sin efecto entonces el punto "Parte Sur, del acuerdo no 1635-2021 de la SO 85-2021.**

**c. Se adjunta uso de suelo NO. 3557-2022 del 17 de enero de 2022, emitido por el Departamento de Topografía y Catastro Municipal y la Propuesta final aceptada por el Concejo Municipal.**

**PUNTO III: AUDIENCIA CENTRO AGRICOLA CANTONAL DE SANTA BARBARA**

**La Presidencia,** da la bienvenida a los señores representantes del Centro Agrícola Cantonal, quienes harán la presentación de la Política Cantonal/Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

EXPOSITORES:

Dr. David Cortes Sánchez, Director Ministerio de Salud de Santa Bárbara

Enzo Molinari Villegas, Gerente Centro Agrícola

Eleana Víquez Salas, Vicealcaldesa

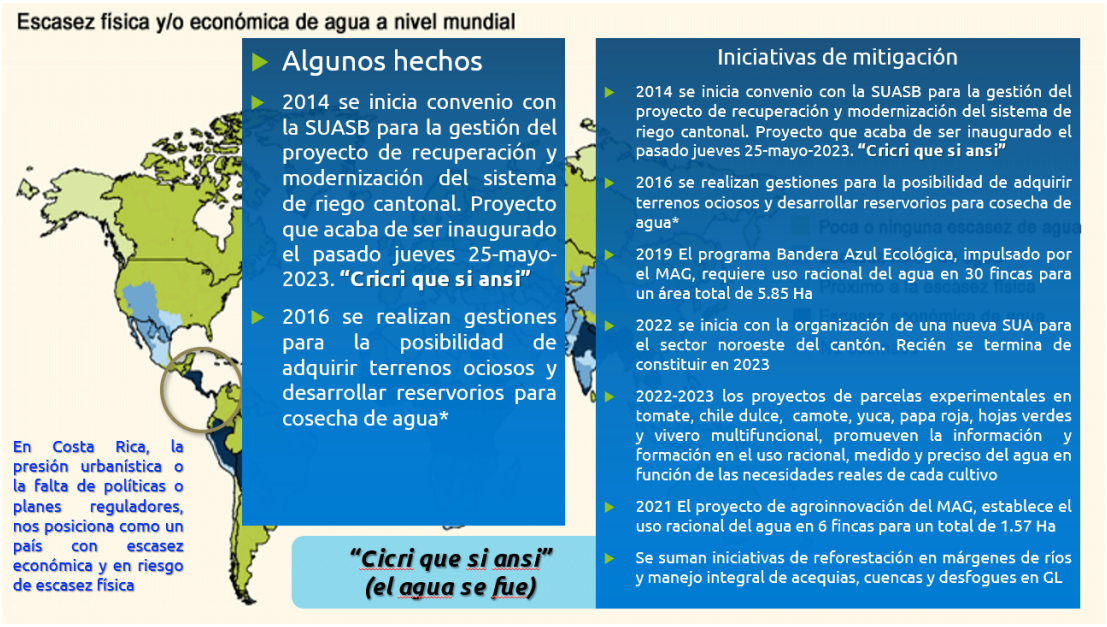
Alfredo Garita Hernández, MAG Santa Bárbara

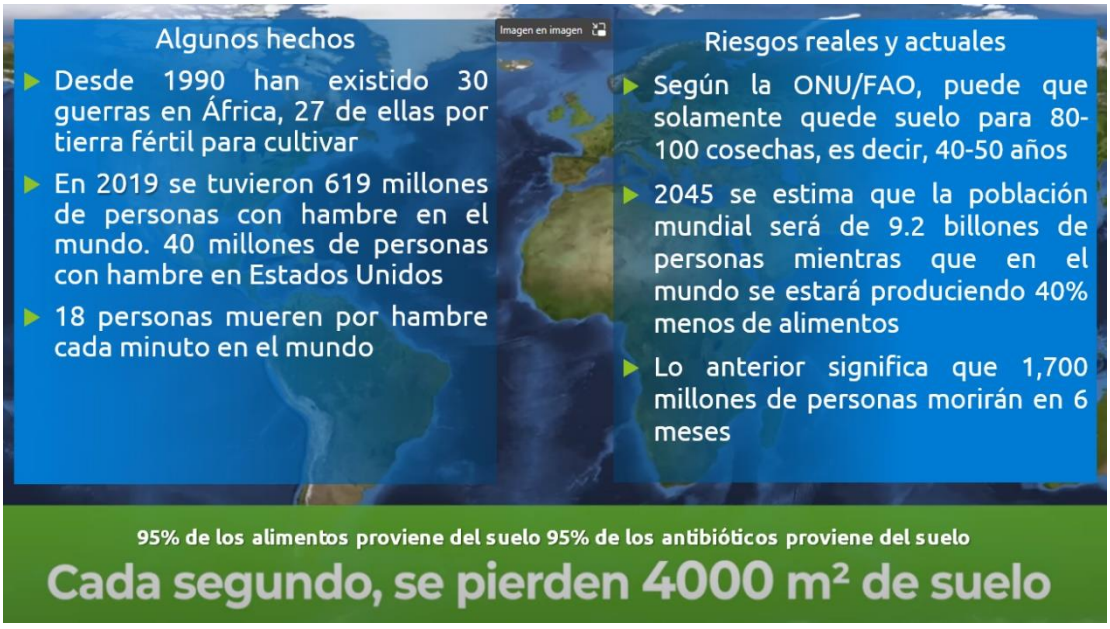
Luis Fernando Fernández, Centro Agrícola

Posteriormente, se procede a hacer la presentación de la Política Cantonal Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional.







Escasez física y/o económica de agua a nivel mundial
Algunos hechos
2014 se inicia convenio con la SUASB para la gestión del proyecto de recuperación y modernización del sistema de riego cantonal. Proyecto que acaba de ser inaugurado el pasado jueves 25-mayo-2023. "Cricri que si ansi"
2016 se realizan gestiones para la posibilidad de adquirir terrenos ociosos y desarrollar reservorios para cosecha de agua*
En Costa Rica, la presión urbanística o la falta de políticas o planes reguladores, nos posiciona como un país con escasez económica y en riesgo de escasez física
"Cicri que si ansi" (el agua se fue)
Iniciativas de mitigación
2014 se inicia convenio con la SUASB para la gestión del proyecto de recuperación y modernización del sistema de riego cantonal. Proyecto que acaba de ser inaugurado el pasado jueves 25-mayo-2023. "Cricri que si ansi"
2016 se realizan gestiones para la posibilidad de adquirir terrenos ociosos y desarrollar reservorios para cosecha de agua*
2019 El programa Bandera Azul Ecológica, impulsado por el MAG, requiere uso racional del agua en 30 fincas para un área total de 5.85 Ha
2022 se inicia con la organización de una nueva SUA para el sector noroeste del cantón. Recién se termina de constituir en 2023
2022-2023 los proyectos de parcelas experimentales en tomate, chile dulce, camote, yuca, papa roja, hojas verdes y vivero multifuncional, promueven la información y formación en el uso racional, medido y preciso del agua en función de las necesidades reales de cada cultivo
2021 El proyecto de agroinnovación del MAG, establece el uso racional del agua en 6 fincas para un total de 1.57 Ha
Se suman iniciativas de reforestación en márgenes de ríos y manejo integral de acequias, cuencas y desfogues en GL

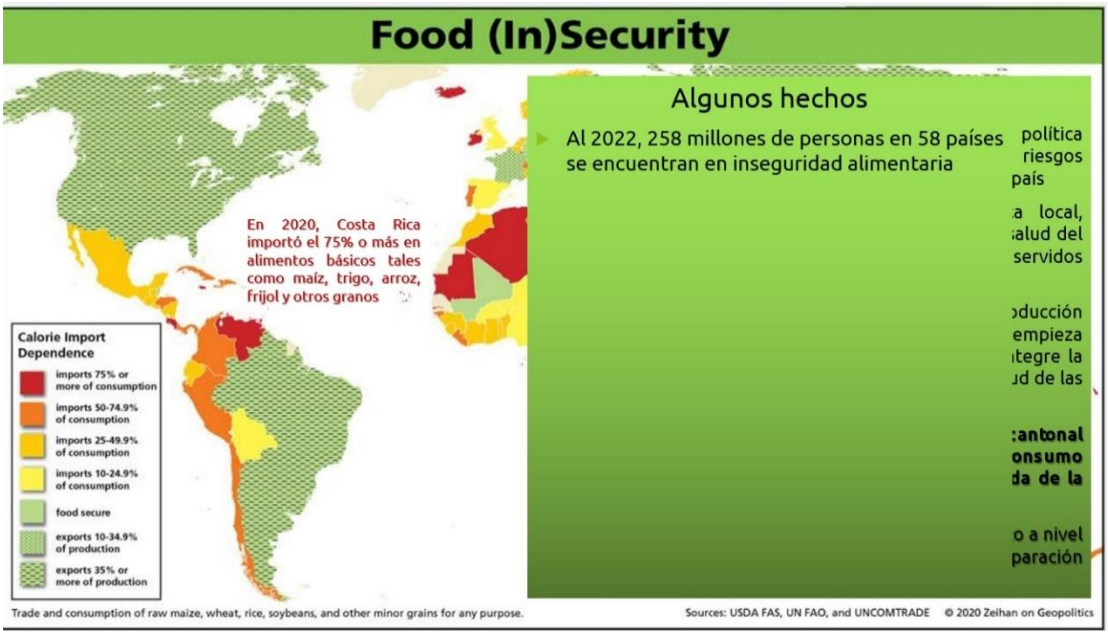

Algunos hechos
Desde 1990 han existido 30 guerras en África, 27 de ellas por tierra fértil para cultivar
En 2019 se tuvieron 619 millones de personas con hambre en el mundo. 40 millones de personas con hambre en Estados Unidos
18 personas mueren por hambre cada minuto en el mundo
Riesgos reales y actuales
Según la ONU/FAO, puede que solamente quede suelo para 80-100 cosechas, es decir, 40-50 años
2045 se estima que la población mundial será de 9.2 billones de personas mientras que en el mundo se estará produciendo 40% menos de alimentos
Lo anterior significa que 1,700 millones de personas morirán en 6 meses
95% de los alimentos proviene del suelo 95% de los antibióticos proviene del suelo
Cada segundo, se pierden 4000 m² de suelo

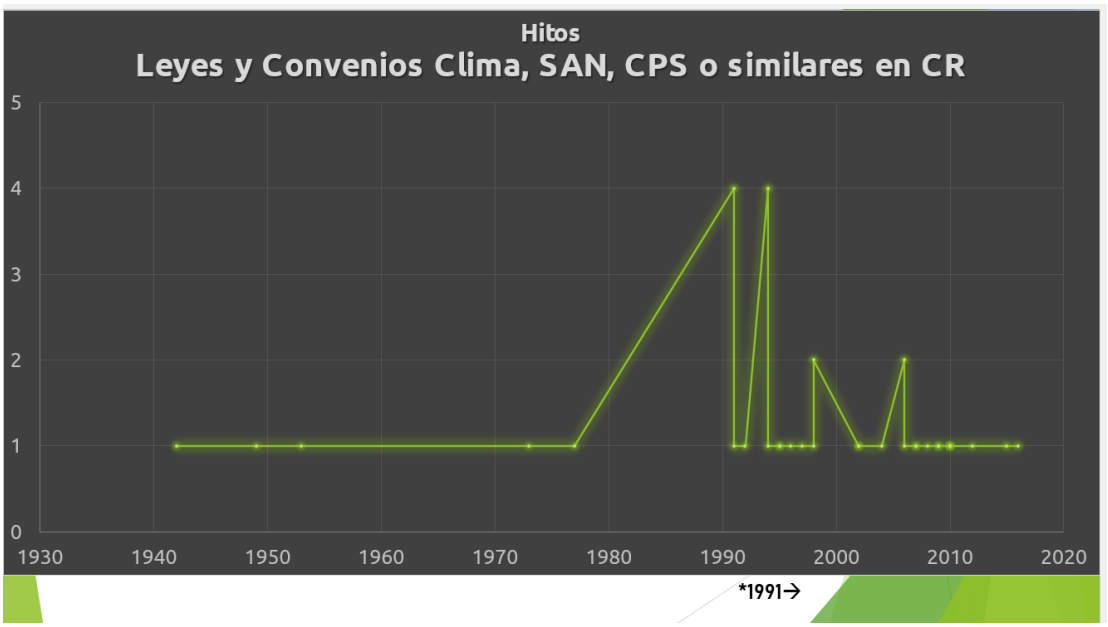
## Ejemplo: Agotamiento del suelo en USA



- Desde principios del SXX se ha perdido en general un 90% de nutrientes
  - 30% de pérdida de vitamina C
  - 37% menos de Hierro
  - 27% menos de Calcio

- 100% de la población estadounidense tiene deficiencia de potasio, 90% de vitamina E, 70% de vitamina K, 52% no tiene suficiente magnesio, 43% carece de suficiente vitamina A, 40% deficiente en vitamina C (esto está sucediendo en uno de los países más ricos del mundo)






Santa Bárbara

Lic. Eleana Víquez, Vicealcaldesa

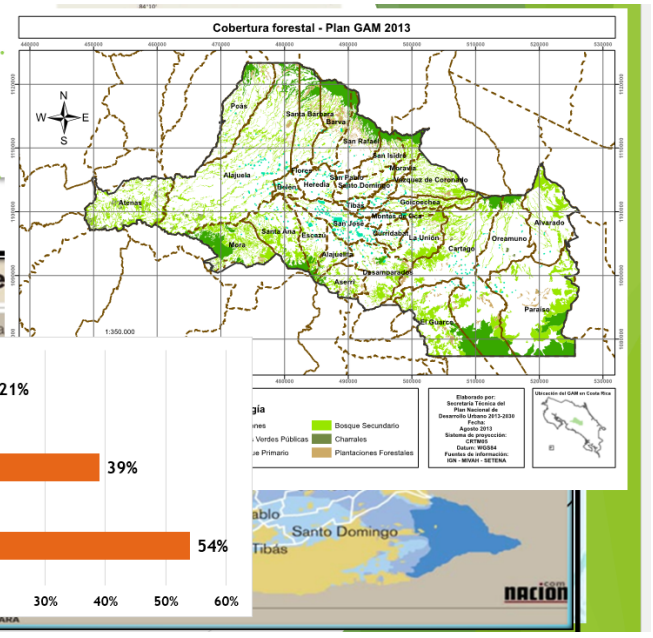
Municipalidad de Santa Bárbara

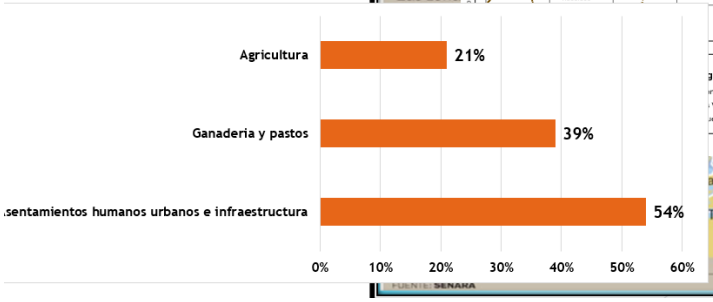
## Contexto interno y externo

- **Fortalezas** actuales del cantón y oportunidades de potenciamiento
- Experiencia y tradición en agricultura, distritos rurales y agrícolas en el valle central
- Deterioro de la salud y malnutrición de la población
- Conexión de la estrategia con el rumbo de la economía global y el desarrollo socioeconómico, tratados comerciales y convenios internacionales.
- Políticas internacionales, incremento de precios de alimentos y costos de producción
- **Inseguridad alimentaria**

## Contexto Santa Bárbara

- Localización geográfica y topográfica
- Recursos naturales
- Terrenos agrícolas vs presión urbanística

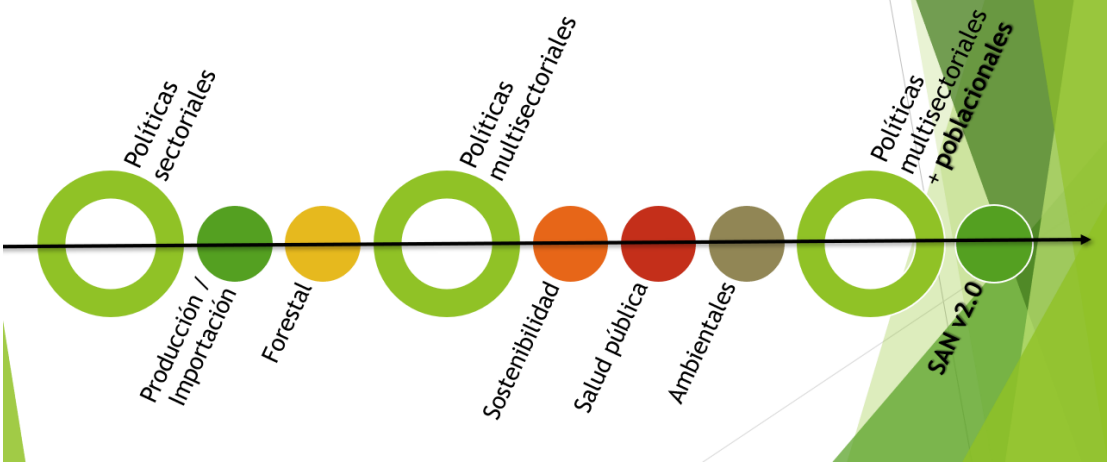


## Visión general

- La política de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN) para Santa Bárbara de Heredia, es de producción sostenible para el consumo saludable, la nutrición, la salud y la calidad de vida de la población.
- Es un marco de políticas con acciones operativas, que comprende la producción de alimentos, la logística comercial, la comercialización-distribución, la logística para un consumo saludable, el aprovechamiento biológico y nutricional de los alimentos, así como de los sistemas de vigilancia, monitoreo y control de la SAN.

## Evolución en la manera de pensar y hacer



# Situación agroproductiva

Ing. Alfredo Garita,

Jefe, Agencia Extensión Agropecuaria Santa Bárbara, MAG

## Sostenibilidad y reflexión



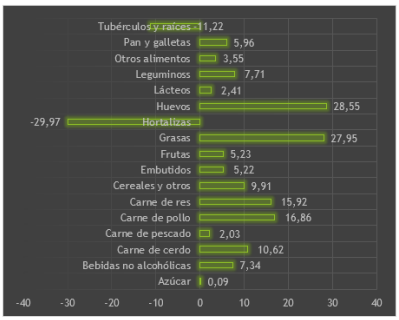


- Cambio climático
- Escasez de agua
- Escasez de alimentos*
- Residuos y plásticos
- Economía familiar
- Políticas nacionales para el sector

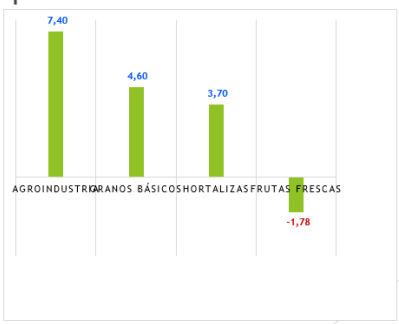


## Diagnóstico premilinar

Variación porcentual canasta básica 2020-2021




Variación porcentual Ha productivas 2020-2021




## Oportunidades de acción, desafíos

- Cambios en la manera de producir
- Cambios en la manera en que se deben proteger los recursos naturales
- Fortalecer y encadenar las acciones necesarias para la recuperación de huertas escolares
- El incentivo en fincas o huertas que ofrezcan de manera innovadora productos de consumo saludable
- Integrar la producción, el comercio y el consumo final, con un enfoque de salud y nutrición que genere impacto en la población



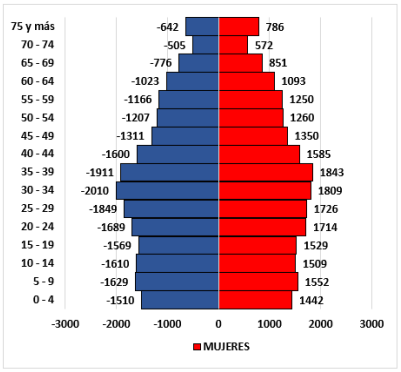

# Situación salud

Dr. David Cortés

Director, Área Rectora de Salud Santa Bárbara, MS

# Diagnóstico preliminar Santa Bárbara

## Situación demográfica




## Situación salud

| Grandes grupos de causa básica de muerte | 20… 00 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ciertas enfermedades infecciosas y parasitarias | 4 | 1 | 2 | - | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 6 | 16 | 49 | 109 |
| Tumores (neoplasias) | 12 | 27 | 36 | 48 | 45 | 35 | 34 | 57 | 45 | 42 | 42 | 48 | 42 | 748 |
| Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas | 3 | 11 | 6 | 7 | 8 | 9 | 11 | 14 | 22 | 7 | 17 | 20 | 13 | 205 |
| Enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos, ciertos trastornos que afectan el mecanismo de la inmunidad | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 11 |
| Trastornos mentales y del comportamiento | 1 | - | 2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 2 | 4 | 3 | 7 | 5 | 6 | 49 |
| Enfermedades del sistema nervioso y de los órganos de los sentidos (del ojo y sus anexos, del oído y de la apófisis mastoides) | - | 5 | 3 | 1 | 6 | 4 | 7 | 1 | 7 | 8 | 10 | 11 | 15 | 105 |
| Enfermedades del sistema circulatorio | 38 | 46 | 33 | 37 | 44 | 55 | 50 | 42 | 49 | 47 | 50 | 40 | 45 | 882 |
| Enfermedades del sistema respiratorio | 14 | 13 | 12 | 8 | 11 | 13 | 18 | 15 | 17 | 25 | 18 | 17 | 14 | 282 |
| Enfermedades del sistema digestivo | 7 | 5 | 12 | 9 | 11 | 10 | 22 | 22 | 16 | 21 | 12 | 18 | 8 | 268 |
| Enfermedades del sistema genitourinario | 5 | 2 | 4 | 6 | 2 | 6 | 7 | 5 | 3 | 7 | 14 | 3 | 6 | 102 |
| Complicaciones del embarazo, del parto y del puerperio | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | 6 |
| Enfermedades de la piel y del tejido celular subcutáneo | 2 | 1 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | 2 | 1 | - | - | 2 | 12 |
| Enfermedades del sistema osteomuscular y del tejido conjuntivo | 1 | 1 | - | - | 2 | 4 | 3 | - | 1 | 1 | 2 | 2 | 4 | 29 |
| Malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | - | 28 |
| Ciertas afecciones originadas en el período perinatal | 2 | 1 | 4 | 2 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 2 | 4 | - | - | 38 |

# Diagnóstico preliminar Santa Bárbara

| **Peso/Edad** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **TOTAL** | | Sobre Peso | Normal | Bajo Peso | Bajo Peso **Severo** |
| **448** | | 17 | 416 | 15 | 0 |
| | | 3,79 % | 92,85 % | 3,36% | 0% |
| | | | | | |
| **Peso/Talla** | | | | | |
| **TOTAL** | Obesidad | Sobre Peso | Normal | Desnutrición | Desnutrición **Severa** |
| **448** | 12 | 21 | 408 | 7 | 0 |
| | 2,68% | 4,6% | 91,07 % | 1,56% | 0% |
| | | | | | |
| **Talla/Edad** | | | | | |
| **TOTAL** | Muy Alto | Alto | Normal | Baja Talla | Baja Talla **Severa** |
| **448** | 0 | 3 | 410 | 34 | 1 |
| | 0% | 0,67 % | 91,52 % | 7,59% | 0,22% |

- Ejemplo de problemas de malnutrición en el Cantón de Santa Bárbara Resultados de evaluación del estado nutricional por indicadores antropométricos, de niñas y niños menores de 5 años al 2021, en Santa Bárbara
- De acuerdo a la relación peso/edad, el 3,36% tiene problemas de bajo peso y un 3,79% tiene problemas de sobre peso. Según la relación peso/talla, un 7,28% tiene obesidad o sobrepeso. Por último, según la relación talla/edad, un 8,48% tiene problemas de talla, sea por encima o por debajo de la talla normal.

## Diagnóstico preliminar

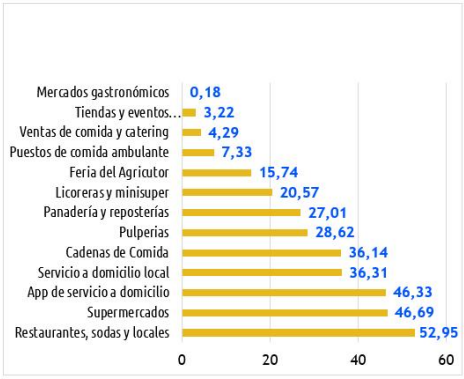
Patrimonio gastronómico "vivo" de las y los costarricenses encuestados:

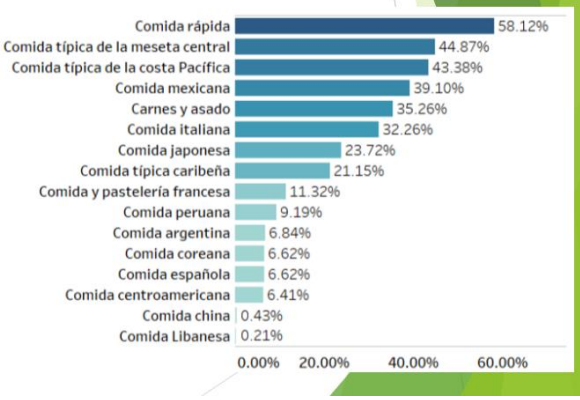
***Tipos de cocina preferidos***

- Rápida
- Costarricense Meseta Central
- Costarricense del litoral Pacífico
- Carnes y Asados
- Mexicana
- Italiana

***Platillos preferidos***

- Casado
- Gallo pinto
- Ceviche
- Chifrijo
- Pizza




## Oportunidades de acción, desafíos

- Fortalecer y encadenar los procesos del Comité de salud y nutrición escolar (MS-MEP-CCSS-comedores escolares) con producción sostenible local
- Generar y promover procesos de dirección poblacional hacia un consumo de alimentos más saludable, integrando esfuerzos de nutricionistas del MS, CCSS, CEN-CINAI, PANI, empresas privadas, etc. del cantón, para promover espacios de divulgación y formación en consumo saludable
- El incentivo en comercios que ofrezcan de manera innovadora servicios de consumo de **alimentos saludables**
- El incentivo en comercios que manejen de manera innovadora y responsable los **residuos sólidos**
- Integrar la producción, el comercio y el consumo final, con un enfoque de salud y nutrición, que genere impacto en la población y se vea reflejado en los indicadores de salud
- Etc...

**Acta N°64-**2023

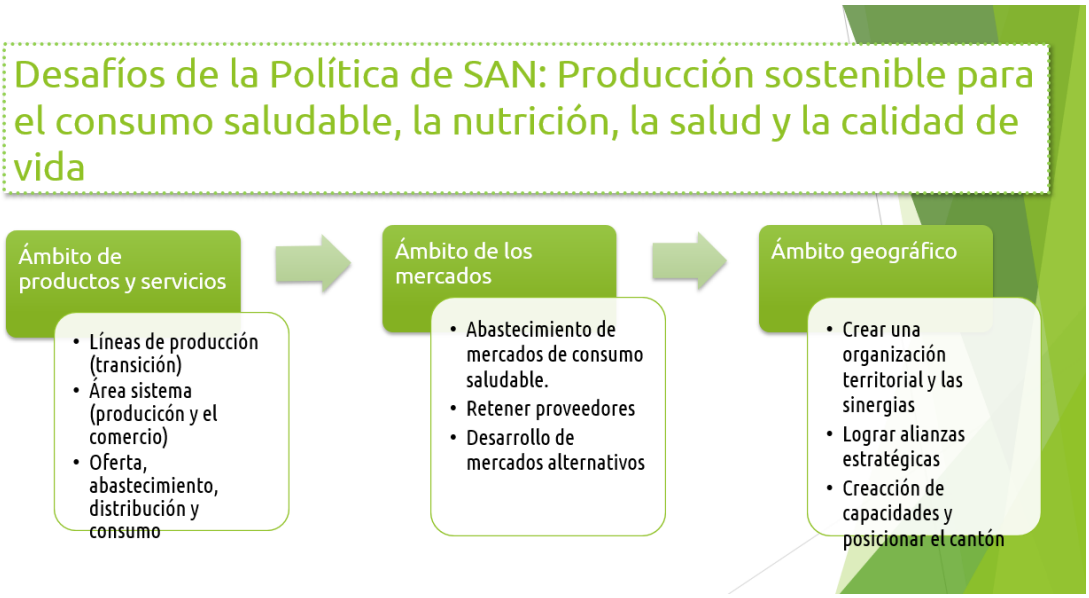
**Fecha: 1/06/23** **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 0495**

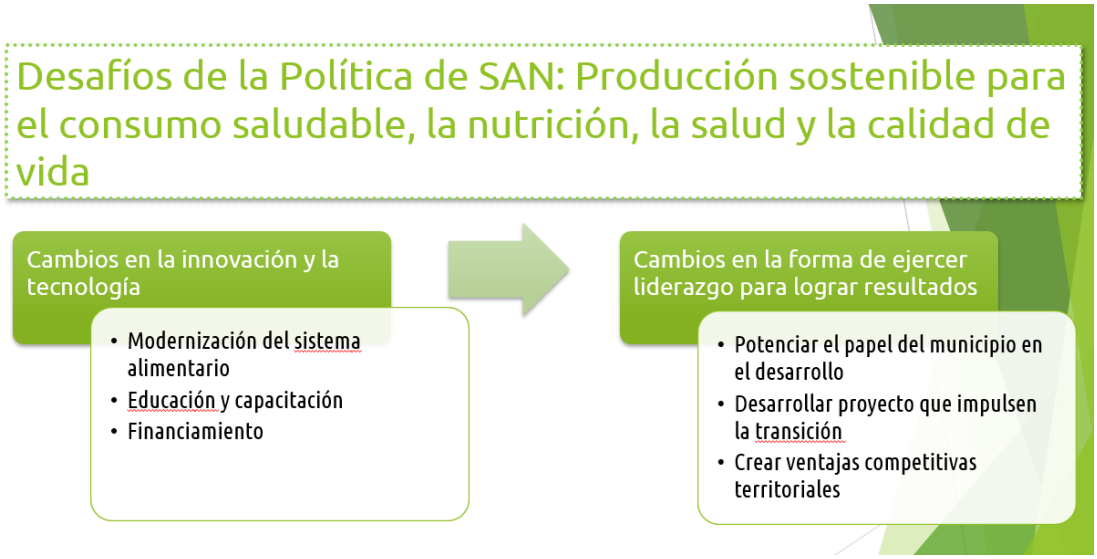



# La política y las acciones

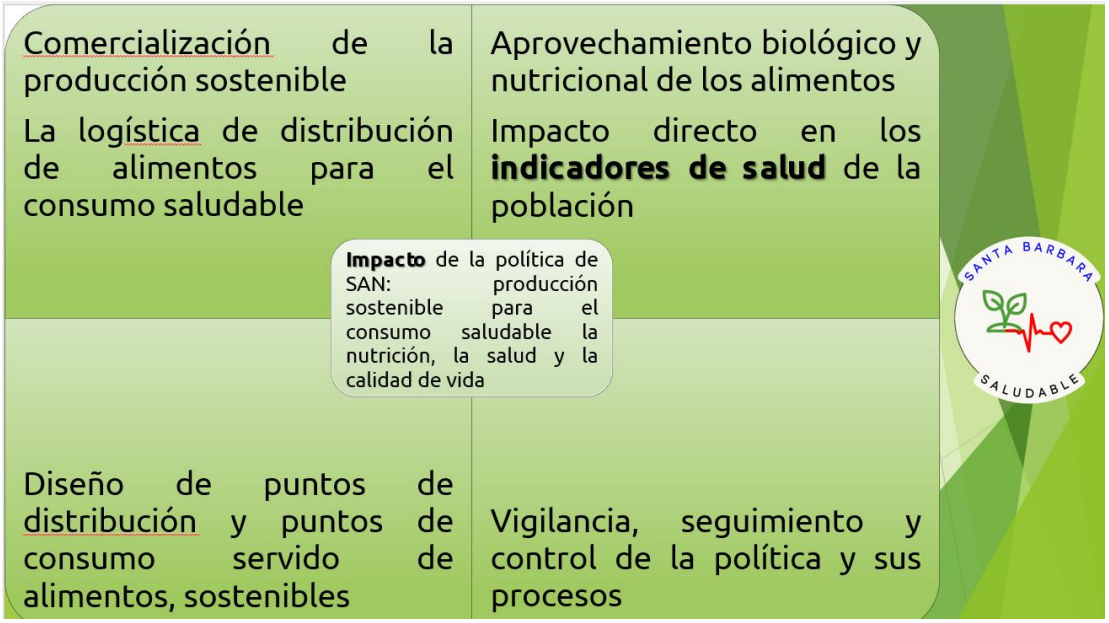
Dr. Luis Fernando Fernández

Foro Agricultura y Sociedad, CACSB


Desafíos de la Política de SAN: Producción sostenible para el consumo saludable, la nutrición, la salud y la calidad de vida
Ámbito de productos y servicios
• Líneas de producción (transición)
• Área sistema (producicón y el comercio)
• Oferta, abastecimiento, distribución y consumo
Ámbito de los mercados
• Abastecimiento de mercados de consumo saludable.
• Retener proveedores
• Desarrollo de mercados alternativos
Ámbito geográfico
• Crear una organización territorial y las sinergias
• Lograr alianzas estratégicas
• Creacción de capacidades y posicionar el cantón


Desafíos de la Política de SAN: Producción sostenible para el consumo saludable, la nutrición, la salud y la calidad de vida
Cambios en la innovación y la tecnología
• Modernización del sistema alimentario
• Educación y capacitación
• Financiamiento
Cambios en la forma de ejercer liderazgo para lograr resultados
• Potenciar el papel del municipio en el desarrollo
• Desarrollar proyecto que impulsen la transición
• Crear ventajas competitivas territoriales


Impacto de la política de SAN: producción sostenible para el consumo saludable
Fomento a la Agricultura y Apicultura sostenible
Producción ganadera y porcina sostenibles
Producción sostenible de especies
Producción artesanal , industria, comercio, distribución y consumo servido


Comercialización de la producción sostenible
La logística de distribución de alimentos para el consumo saludable
Aprovechamiento biológico y nutricional de los alimentos
Impacto directo en los indicadores de salud de la población
Impacto de la política de SAN: producción sostenible para el consumo saludable la nutrición, la salud y la calidad de vida
Diseño de puntos de distribución y puntos de consumo servido de alimentos, sostenibles
Vigilancia, seguimiento y control de la política y sus procesos
SANTA BARBARA
SALUDABLE

## Santa Bárbara: Ejemplo de criterios para elegir fincas o productores con sello de excelencia, Santa Bábara Saludable.

- Cultivos y/o producción dentro de la zona de influencia de Santa Barbara
- Productor inscrito en el MAG o en el CAC
- Haber recibido alguna capacitación de BPA
- Tener algún galardón o sello (o estar participando en alguno, por ej Bandera Azul, )
- Poseer alguna evidencia de producción inocua, libre de agroquímicos tóxicos
- Que lleve algún tipo de registro productivo (trazabilidad)
- Que tenga o promueva la integración familiar

santabarbarasaludable

sello de excelencia

## Santa Bárbara: Ejemplo de criterios para elegir otros tipos de servicio con sello de excelencia, Santa Bábara Saludable.

- Negocio inscrito en el programa SBS
- Haber obtenido alguna certificación en gastronomía saludable, nutrición, etc...
- Tener algún galardón, sello o estar participando en alguno, por ej: Bandera Azul, TEVU, etc
- Que lleve algún tipo de registro de trazabilidad en el servicio brindado de producción o consumo saludable
- Que promueva el encadenamiento agroalimentario local
- Que promueva la integración familiar

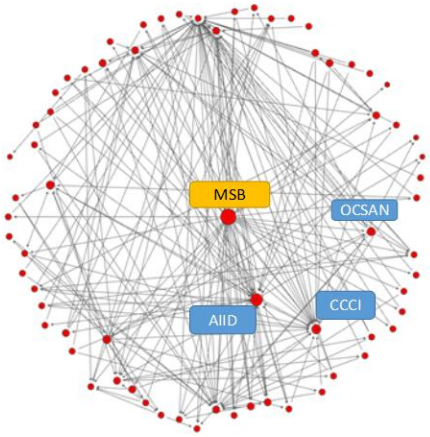
santabarbarasaludable

sello de excelencia

Desafío de organización: La política de SAN en Santa Bárbara es una **alianza Estado/región/territorio/cantón**




Red de interacción entre actores o fuerzas vivas cantonales



## Los momentos y orientación de la política de SAN en Santa Bárbara




## Definición y construcción de la política de SAN en Santa Bárbara, marco filosófico



## Componentes de la Política de SAN en Santa Bárbara




## Los valores de la política de SAN

- Seguridad alimentaria, soberanía alimentaria, derecho humano a la alimentación, sostenibilidad ambiental, salud humana, nutrición humana, igualdad de género, comercio justo, economía circular, desarrollo socioeconómico, reconocimiento, resilencia, suficiencia, organización territorial, transparencia, sinergia, ética y derechos humanos

## Los principios de la política de SAN

- Contribuir al bienestar integral de la población.
- Participación en la construcción de espacios donde se articulen y unifiquen los diferentes esfuerzos
- Coadyuvar en la construcción de un cantón unido, integrado, solidario
- Trabajar para que el cantón sea referencia en innovación, pensando tanto en las generaciones presentes y futuras

| Objetivos | Componentes | Politicas Operativas de SAN |
|---|---|---|
| Promover una transición a la producción sostenible para el consumo saludable, la disponibilidad de alimentos, la organización, capacitación y formas de financiamiento | Producción sostenible para el consumo saludable | Garantizar producción permanente y sostenible en cantidad, calidad y variedad de alimentos que asegure la disponibilidad, la inocuidad, la calidad en el sistema de comercialización |
| Supervisar y aprovisionar mercados y familias de alimentos inocuos y nutritivos con origen local y regional | Producción sostenible para el consumo saludable | Disponer de un sistema de servicios de comercialización y de aprovisionamiento para puntos de venta y consumo.<br>Establecer alianzas, líneas y formas para financiar la producción, distribución y consumo de alimentos saludables |
| Impulsar sistemas de mercadeo accesibles apoyados en servicios e iniciativas locales y regionales | Desarrollar y extender la logística comercial | Organización, capacitación, educación en mejores prácticas de producción, de logística de distribución mayorista y de diferentes formas de comercialización de alimentos para la nutrición y la salud de la población.<br>Organización, capacitación y educación en mejores prácticas de abastecimiento de alimentos al mercado de consumo saludable para diferentes dietas y formas de preparación y consumo y formas de vigilancia |

| Objetivos | Componentes | Politicas Operativas de SAN |
|---|---|---|
| Desarrollar una red comercial de aprovisionamiento de los puntos de ventas y de alimentación saludable | Escalar una plataforma logística a puntos de distribución y consumo saludable | Diversificación de la producción sostenible y desarrollar iniciativas locales de comercio, así como disponer de un sistema de transporte y distribución de alimentos que garanticen el abasto e inocuidad de los productos.<br>Impulsar la creación centros de locales y/o regionales de acopio de alimentos saludables para la industria y comercio |
| Desarrollar puntos de venta de alimentos frescos y/o semiprocesados que ofrezcan una dieta saludable | Escalar una plataforma logística a puntos de distribución y consumo saludable | Crear un sistema de alimentación con dietas saludables y nutritivas y desarrollar e incentivar iniciativas locales y regionales de consumo de alimentos saludables.<br>Desarrollar puntos de venta y/o consumo de alimentos saludables como parte de una franquicia |
| Disponer un sistema de vigilancia y control de alimentos saludables para la Seguridad Alimentaria Nutricional del cantón en las diferentes ambitos del sistema alimentario. | La nutrición y la salud de la población | Promover la salud y nutrición de los productores y sus familias con producción para el autoconsumo y la oferta de productos inocuos en mercados asequibles.<br>Garantizar un sistema de vigilancia, seguimiento y control de indicadores de calidad para las etapas de producción sostenible de alimentos saludables |

## Plan general del acciones: Ejemplo

| | | | Prioridad estratégica | | | Momento estratégico | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **#** | **##** | **Programas, proyectos, actividades** | **1** | **2** | **3** | **ini-t** | **fin-t** | **Indicador de verificación** | **Responsable(s)** |
| **1** | **Garantizar producción permanente y sostenible en calidad, cantidad y variedad de alimentos que asegure la disponibilidad, la inocuidad, la calidad en el sistema de comercialización** | | | | | | | | |
| 1 | 1.01 | **Programa**de producción sostenible de | 1 | | | 2023 | 2033 | Informe de la | CAC / |
| : | | | | | | | | | |
| **7** | **Desarrollar puntos de venta y/o consumo de alimentos saludables como parte de una franquicia** | | | | | | | | |
| 7 | 7.07 | Proyecto de organización y creación de una franquicia de origen cantonal para el consumo saludable, la nutrición y la salud | 1 | | | 2023 | 2027 | Proyecto de creación de la franquicia | AIID / OCSAN / INDER |
| 7 | 7.08 | Establecer un sistema de seguimiento, control y evaluación de la competitividad del sistema alimentario saludable | | | 3 | 2031 | 2033 | Informes semestrales | MS / OCSAN |

## Próximos pasos

- Divulgación y socialización de la política
- Organización de la OCSAN (Organización Cantonal de Seguridad Alimentaria y Nutricional) y de la AIID (Agencia de Investigación, Innovación y Desarrollo)
- Ejecución del plan, ajustar prioridades, tiempos y responsables si es necesario

## Espacio para consultas

Santa Bárbara Saludable

## Agradecimientos

**Centro Agrícola Cantonal de Santa Bárbara**
**Agencia de Extensión Agropecuaria MAG - Santa Bárbara**
**Ministerio de Salud - Dirección Santa Bárbara**
**Municipalidad de Santa Bárbara**
Consejo Cantonal de Coordinación Interinstitucional CCCI - Santa Bárbara

Asociaciones de Desarrollo Integral - Santa Bárbara
Club Rotario de Heredia + Rotary Club Intl
Escuela de Ciencias Agrarias ECA - UNA
Escuela de Nutrición ENu - UCR
Foro Agricultura y Sociedad - Agriso
Fundecooperación para el Desarrollo Sostenible
Instituto de Desarrollo Rural - INDER
Instituto Nacional de Aprendizaje - INA
Servicio Nacional de Aguas y Avenamiento - SENARA
Unión Cantonal de Asociaciones UCA - Santa Bárbara

Dra. Alejandra Tenorio Peña, México
Dr. César Morales Estupiñán, Chile
Dr. Luis Fernando Fernández
Dr. William Salazar Soto

Luego de una serie de comentarios al respecto, la Presidencia agradece a todos los participantes por la amplia explicación que se realizara. Por lo tanto, somete a discusión el tema.

Una vez que algunos de los miembros hicieran las consultas del caso, se somete a votación la Política Cantonal/Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

**4 VOTOS POSITIVOS**

**ACUERDO No. 12-2023**

**Los Regidores: Hamlet Alb. Méndez Matarrita, quien preside; Mario Camacho Muñoz, Vicepresidente; Vincer Sánchez Salazar; Álvaro Morales González, , acuerdan por mayoría absoluta y definitivamente aprobado en firme:**

I. **Dispensar de todo trámite de comisión**
II. **Se aprueba la Política Cantonal Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional**

**III. Se instruye a la Alcaldía Municipal para que presente el plan de ejecución o planificación para la implementación de la Política Cantonal Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional**

**IV. Comuníquese a todos los interesados**

**V. Publíquese**

Sin más asuntos que tratar y siendo las veinte horas con treinta y un minutos, el señor Presidente Hamlet Alb. Méndez Matarrita da por concluida la sesión. ---------- ES TODO

| **Secretaria** | **Alclade Municipal** | **Presidente** |
|---|---|---|