

*Municipalidad de Escazú-Concejo Municipal*

---

***SESIÓN EXTRAORDINARIA 53  
ORDEN DEL DÍA***

Fecha: 11 de setiembre 2004

Hora: 9:00 horas.

**ORDEN DEL DIA**

Punto Único.

**a- SEGUNDA SESIÓN DE ANÁLISIS, REVISIÓN, DELIBERACIÓN Y  
APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO 2005.**

**SRA. MARIA ISABEL AGÜERO AGÜERO  
PRESIDENTA MUNICIPAL**

## ACTA DE COMISION DE HACIENDA

Al ser las 11 horas del viernes 10 de setiembre del dos mil cuatro y con la asistencia de los Regidores Arnoldo Barahona, quien coordina, la Regidora Isabel Agüero Presidenta Municipal, Luis Fernando Quirós, regidor propietario y la Licda. Bernardita Jiménez, Directora Financiera Administrativa, da inicio la sesión de la Comisión de Hacienda y Presupuesto del Concejo Municipal de Escazú:

1) Se analizó y discutió el presupuesto del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, por un monto total de ¢79.238.473.00 (Setenta y nueve millones doscientos treinta y ocho mil cuatrocientos setenta y tres colones con 00/100), por lo que se dictamina la siguiente moción:

*"Aprobar el presupuesto ordinario para el año 2005 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú por un monto de ¢79.238.473.00 (Setenta y nueve millones doscientos treinta y ocho mil cuatrocientos setenta y tres colones con 00/100)" e incorporar al anteproyecto de presupuesto ordinario 2005 de la Municipalidad de Escazú por ser parte integral del mismo"*

2) Al no haber más propuestas ni modificaciones que las hechas y aprobadas en la sesión extraordinaria No. 52, acta 176 celebrada el día jueves 9 de setiembre del 2004 y la moción anteriormente aprobada con respecto al presupuesto del Comité Cantonal de Deportes para el año 2005, se dictamina la siguiente moción:

*"Aprobar el ~~anteproyecto~~ de Presupuesto Ordinario del Ejercicio Económico 2005, con las correcciones efectuadas por la Comisión de Hacienda y Presupuesto, consignadas en el acta No. 176 de la sesión extraordinaria No. 52 celebrada el dia jueves 9 de setiembre del 2004 y la incorporación del presupuesto del Comité Cantonal de Deportes según dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto y moción presentada y aprobada hoy 11/09/2004 . Una vez que esta acta sea ratificada en la próxima sesión ordinaria, se instruye al Secretario Municipal para que lo remita a la Contraloría General de la República, según los procedimientos establecidos por éste Ente Contralor, dentro del plazo de Ley, para su análisis y aprobación".*

Arnoldo Barahona  
REGIDOR



Isabel Agüero  
REGIDORA



0000003

# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## PRESUPUESTO ORDINARIO 2005



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ



## *Presupuesto Ordinario 2005*

### INDICE

	Página
<b>I PARTE</b>	
Marco Jurídico Institucional .....	1
Organización Administrativa .....	1
Marco Estratégico .....	4
Matriz Vinculación Plan Presupuesto .....	6
<b>II PARTE</b>	
Expresión Financiera .....	84
<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	85
Clasificación Económica de Ingresos .....	86
<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>	
Cuadro No. 1. Detalle General de Egresos .....	89
Cuadro No. 2. Programa I. Dirección y Administración General .....	91
Cuadro No. 3. Programa II. Servicios Comunales .....	92
Cuadro No. 4-A Programa III. Inversión (por obras y proyectos) .....	93
Cuadro No. 4-B. Programa III. Por objeto del gasto .....	95
Estado de Origen y Aplicación de fondos .....	96
Justificación de Ingresos .....	101

Metodología de Cálculo de Ingresos .....	104
Justificación de Egresos Programas I-II-III.....	107
Relación de Puestos General.....	111

## DETALLES

Detalle No. 1. Cargas Sociales .....	114
Detalle No. 2. Gastos de representación fijos del Alcalde Municipal .....	115
Detalle No. 3. Dieta a Regidores y Síndicos .....	116
Detalle No. 4. Gastos de Sanidad .....	117
Detalle No. 5. Relación Ingreso Gasto de los Servicios .....	118
Detalle No. 6. Deuda Interna .....	119
Detalle No. 7. Información publicidad por radio y televisión .....	120
Detalle No. 8. Relación de puestos horas extras – suplencias y recargo de funciones .....	121
Detalle No. 9. Salario Escolar .....	125
Detalle No. 10. Reserva Presupuestaria aumento salarial año 2004 .....	126
Detalle No. 11. Estimación de Intereses sobre inversiones a corto plazo .....	127
Detalle No. 12. Asignación de Recursos a la Auditoría Interna .....	128
Detalle No. 13. Gastos de Viaje y Transportes .....	129
Detalle No. 14. Honorarios, consultorías y servicios contratados .....	130
Detalle No. 15. Necesidades equipo y sistemas de cómputo .....	132
Detalle No. 16. Gastos de Inversión programa II Servicios Comunales .....	133
Detalle No. 17. Adquisición de bienes y servicios.....	134

## Justificación y Estudio de Clasificación de Puestos Nuevos

Justificación y estudio de clasificación y valoración del Puesto de Profesional analista de la Oficina de la Mujer.....	137
Justificación y estudio de clasificación y valoración del Puesto de Profesional analista de la Auditoría Interna.....	145
Justificación y estudios de clasificación y valoración de los Puestos de Técnico Municipal B del Depto de Bienes Inmuebles y Cobros, un Oficial de Servicios B del Depto de Administración Tributaria.....	164
Justificación y estudio de clasificación y valoración del puesto de Profesional Ejecutor de la Secretaría Municipal.....	212

Justificación transformación Puesto de Coordinador de Proyectos a Contralor de Seguridad.....	223
---	-----

Justificación y estudio de clasificación y valoración del puesto de Coordinador Municipal B, de la Contraloría de Seguridad.....	224
--	-----

<b>Justificación de eliminación y estudio de reestructuración del Departamento de Servicios Generales.....</b>	<b>233</b>
Justificación de eliminación de la Plaza de Jefe del Departamento de Mantenimiento y Control de activos y creación de la Plaza de Jefe de Servicios Generales.....	234
Organigrama Actual y Propuesto de la Dirección Financiera-Administrativa.....	241
Estudio y procesos del Departamento de Servicios Generales.....	243
Estudio de clasificación y valoración del puesto de Profesional Coordinador del Departamento de Servicios Generales.....	265

**ANEXOS**

0000007

**I PARTE**

0000008

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO 2005**



**PLAN OPERATIVO ANUAL**

## I Marco Jurídico Institucional

El marco normativo de competencias y obligaciones en las que se encuentran insertas las Municipalidades en su condición de gobiernos locales, devienen de los artículos 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174 y 175 de la Constitución Política de la República de Costa Rica.

Efectivamente las municipalidades como personas jurídicas se les imputan derechos y deberes para el cumplimiento de sus fines que no son otros que la Administración de los intereses y servicios locales.

Dichas obligaciones no solamente derivan de la Carta Magna, sino además de la estructura normativa derivada de la pirámide Kelseniana, siempre atendiendo a la jerarquía de las fuentes del Derecho Público.

De las aplicaciones de las mismas, podemos referir la existencia de las denominadas Autonomía Administrativa, Política y Organizativa, las cuales comprenden la libertad de acción conforme al marco normativo, la posibilidad del ente de definir sus objetivos, metas y líneas de acción así como su estructura y atribuciones institucionales.

En este sentido, el legislador ha reconocido la dimensión tripartita de la Autonomía Municipal al interpretar que el contenido del precepto constitucional se extiende también a lo financiero, en la medida en que el ente no depende de los órganos centrales en su financiamiento.

La propia Sala Constitucional, al respecto ha dispuesto cómo derivado del Marco Normativo que da vida al Régimen Municipal, deviene además el deber de cada municipalidad en su jurisdicción de velar por los intereses y servicios locales con exclusión de toda otra interferencia que sea incompatible con el concepto de lo local en los términos que fija la Constitución Política (Resolución 6469-97).

## II Organización Administrativa.

Dado que el accionar de los Gobiernos Locales se inserta dentro de la realidad social cambiante y consciente de las necesidades de trabajar en forma más coordinada con la comunidad, Escazú se dio a la tarea de llevar a cabo en el año 2001, el Plan de Desarrollo Municipal del Cantón, el cual está basado en la elaboración de un diagnóstico del entorno del cantón y del funcionamiento de la Municipalidad; a través de los procesos participativos en donde se involucraron la mayor parte de las fuerzas comunales y organizacionales. A esto se agregan los procesos de modernización y adecuación organizacional, que desde el año 1999 la Municipalidad ha venido implementando dentro de su quehacer, en busca de brindar un servicio más eficiente y de mayor calidad.

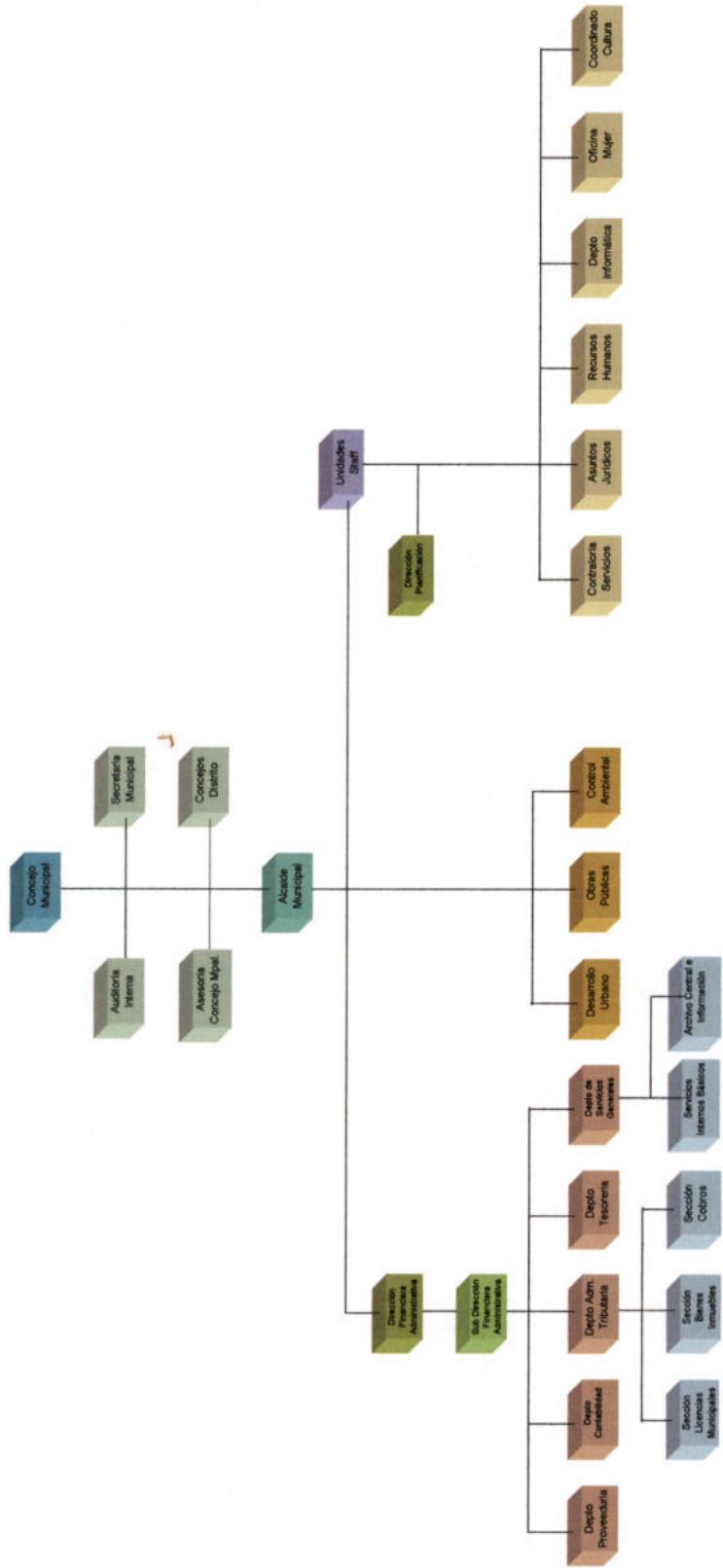
Terminando el Plan en diciembre del año 2001, vino a significar una nueva herramienta de trabajo, que ha permitido determinar nuevas líneas de acción y de trabajo, en diversas áreas que tienen relación directa con los procesos de desarrollo local. Ejemplo de esto, se observa en la Contraloría Ambiental, en donde se ha elaborado el Plan de Gestión Ambiental, el cual surge por la necesidad de cubrir áreas particulares relacionadas a la preservación y el uso de los recursos naturales en nuestro cantón.

Otro esfuerzo encaminado a la búsqueda de mayor calidad de vida basado en una adecuada planificación urbana se observa, en la redacción del Plan Regulador, en donde la población se ha involucrado y aportado insumos en la construcción de dicho proyecto, mediante una participación amplia y activa, en donde ha privado un sentido de responsabilidad con los demás y las futuras generaciones. A estos esfuerzos se agregan otros campos de importancia sobre todo en el tema cultural y de educación, en donde se ha avanzado considerablemente con la creación de la Dirección de Cultura y Educación la cual, ha venido a dar un impulso importante al cantón en campos como la educación, la promoción cultural y deporte, que habían sido relegados a segundo plano, lo cual distorsionaba la visión de desarrollo integral en el cantón.

Otro logro de la gestión, ha sido el enfoque social que se ha brindado a partir de la creación de dependencias y secciones como la Oficina Municipal de la Mujer y la Dirección de Planificación, las cuales han venido a absorber requerimientos demandados pero no atendidos anteriormente por las comunidades.

Es así que mediante el apoyo permanente en violencia doméstica, igualdad y equidad de género, capacitaciones permanentes, apertura de proceso de Desarrollo Local Participativo, el cual se ha brindado mediante los Concejos de Distrito, han hecho crear en toda la población un efecto de pertenencia a la problemática del cantón y lograr una mayor inherencia dentro de todos los procesos de decisión del bienestar común, lo que se facilita mediante la creación de Programas como la Bolsa de Empleo y el apoyo de más funcionarios en las diversas áreas del quehacer municipal, buscando integrar todo las líneas de acción municipales, lo cual ha generado un gran impacto en el cantón.

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
ORGANIGRAMA 2005



*MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ*  
**PRESUPUESTO ORDINARIO 2005**



# **MARCO ESTRATÉGICO**

## **MARCO ESTRATÉGICO**

### **Estrategia**

La forma de organización y el funcionamiento de la gestión interna de una Municipalidad es fundamental para la readecuación y el mejoramiento continuo de los servicios prestados a la ciudadanía, debe tender a convertirse en una organización abierta que posea como misión: la satisfacción de las necesidades de los / as ciudadanos / as. Por lo que surge la necesidad de contar con un Municipio estructurado de manera tal que pueda ofrecer servicios ágiles, oportunos, flexibles y con un uso óptimo de los recursos con que cuenta.

### **Visión**

La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades.

### **Misión**

La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el desarrollo social, cultural y económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras instituciones.

### **Políticas institucionales**

1. La gestión municipal debe considerarse en el marco de los principios del desarrollo sostenible e impulsar como prioridad un Plan Cantonal de Gestión Ambiental, el Manejo y Protección del Ambiente (recolección de desechos y recuperación de cuencas) y la Educación y Capacitación Ambiental.
2. La formación académica, técnica y humana de la población escazuceña será una prioridad para la gestión municipal. Por lo tanto, a partir del 2003 la Municipalidad contará con un Plan para el mejoramiento de la calidad y oferta del sistema educativo, considerando las opciones de educación formal, no formal e informal.
3. Para el 2003, la Municipalidad contará con el Plan Regulador del Desarrollo Urbano, actualizado y aprobado y un programa para la optimización de la infraestructura pública, priorizando la red vial, los sistemas de suministro de agua potable, de alcantarillado sanitario y los espacios públicos para el deporte y la recreación.

4. En materia de inversión para la producción, la municipalidad priorizará acciones que fomenten el desarrollo de la producción agrícola y la micro y pequeña empresa.
5. Los Concejos de Distrito y las Comisiones Mixtas Municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la Municipalidad para tomar decisiones, canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo Cantonal.
6. La perspectiva de género debe ser eje transversal de la gestión municipal que se considere y refleje en todas las acciones desarrolladas.
7. En materia de salud y seguridad ciudadana la Municipalidad coordinará acciones que fomenten la eficiencia en la prestación del servicio.
8. La Municipalidad promocionará la capacidad de expresión artística, cultural y deportiva de la ciudadanía.

#### **Objetivos estratégicos de la Gestión Municipal**

1. Garantizar la eficiencia en la gestión financiera de la Municipalidad mediante la optimización del sistema de captación de recursos, la atracción de la inversión extranjera y el establecimiento de precios reales en la prestación de los servicios públicos.
2. Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la gestión municipal, liderando la ejecución del Plan de Desarrollo Cantonal.
3. Fortalecer las competencias técnicas y personales de los funcionarios de la Municipalidad para que estén en capacidad de responder al reto que representa el desempeño del nuevo rol municipal, como gerente del desarrollo local.
4. Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón.
5. Eliminar las corruptelas de la gestión municipal, a través del establecimiento de efectivos sistemas de control y por medio de programas de capacitación, que garanticen el fortalecimiento de los valores éticos de los funcionarios municipales y de la ciudadanía.

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO 2005**



**MATRIZ VINCULACIÓN**  
**PLAN PRESUPUESTO**

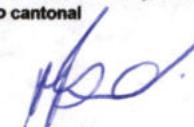
**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras instituciones.

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades.

**POLÍTICAS:** Los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

Nombre y Firma del Responsable: Manuel Sandi Solis



AÑO 2005

PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL					ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRATÉGICA					PROGRAMACIÓN		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
	ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE		
Falta de mayor organización	Reforma Administrativa	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón.	Atender todos los asuntos referentes al quehacer del gobierno local	1.1 Durante el año 2005 asistir a 52 sesiones referentes al quehacer del gobierno local. Y 30 sesiones y extraordinarias. A 106 reuniones de comisión y 10 a 0. Concejos de Distrito.	1.1 Durante el año 2005 asistir a 52 sesiones referentes al quehacer del gobierno local. Y 30 sesiones y extraordinarias. A 106 reuniones de comisión y 10 a 0. Concejos de Distrito.	50%	50%	Concejo Municipal Manuel Sandi	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales ₡52,132,521 Servicios no personales ₡6,079,211,00 Materiales y Suministros ₡983,250,00 Maquinaria y Equipo ₡3,244,000,00
									₡62.438.982,00

9160060

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras instituciones.

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades.

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

Nombre y Firma del Responsable: Manuel Sandi Solis

AÑO 2005  
 PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA		
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRATÉGICA	ÁREA ESTRATÉGICA				INDICADOR	PROGRAMACION		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
		OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECIFICO	METAS CUANTIFICADAS	I SEMESTRE		II SEMESTRE				
Falta de mayor organización	Reforma Administrativa Municipal	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales de gestión municipal	Realizar y ejecutar trámites y demandas emanadas del Concejo	1.1 Durante el año 2005 dar Apoyo logístico a 52 sesiones ordinarios y 30 sesiones extraordinarias del Concejo Municipal y 102 reuniones de comisiones	# de sesiones a las que se les dio apoyo logístico/ # de sesiones programadas x 100	50%	50%	Secretaría Manuel Sandi	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales ₡17,885,831 Servicios no personales ₡494,074,00 Maquinaria y Equipo ₡1259,250	₡19,639,155,00	
										₡19,639,155,00	

2100000

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

Nombre y Firma del (Responsable: Alvaro Chavarria Volio)

AÑO 2005  
**PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL**

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRATEGICA					PROGRAMACION		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
	ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Procedimientos lentos	Reforma administrativa municipales	Eliminar las corruptelas de la gestión municipal, a través del establecimiento de efectivos sistemas de control y por medio de programas de capacitación, que garanticen el fortalecimiento de los valores éticos de los funcionarios municipales y de la ciudadanía	Evaluar el control interno de los procesos de la municipalidad	Ejecutar el 100% de los recursos destinados para la realización de las auditorias internas	% de recursos ejecutados / % de recursos programados x 100	50%	50%	Auditoría Alvaro Chavarria	Programa I Gastos Administrativos Servicios Personales ¢40,357,514 Servicios no Personales ¢1.055,854 Materiales y Suministros ¢356,500,00 Maquinaria y Equipo ¢4,174,500,00	¢45.944.368,00
										¢45.944.368,00

8100000

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras Instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

Nombre y Firma del Responsable: Nereyda Azofeifa Rivas

AÑO 2005  
 PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACION PRESUPUESTARIA			
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRATÉGICA		PROGRAMACION			UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META				
	ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECIFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR							
Falta de organización comunal	Política Social Participación ciudadana	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la gestión municipal, liderando la ejecución del Plan de Desarrollo Cantonal	Organizar y dar apoyo logístico a cada Concejo de Distrito en las sesiones ordinarias y extraordinarias que realice	1.1 Apoyar 96 sesiones de los Concejos de Distrito	# de sesiones apoyadas / # de sesiones programadas x 100	50%	50%	Concejos de Distrito Nereyda Azofeifa Rivas	Programa I Gastos Administrativos Servicios Personales ¢3,679,806,75 Servicios no Personales ¢638,815 Materiales y Suministros ¢152,433,00 Maquinaria y Equipo ¢300,150,00	¢ 4.771.204,75		
Contaminación del agua, aire y suelo	Política Medio Ambiente	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la gestión municipal, liderando la ejecución del Plan de Desarrollo Cantonal	Dotar de un local donde pueda funcionar la Asociación CODECE, con el din de que pueda seguir brindando el servicio de mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del cantón	2.1 Alquilar un local comercial para el funcionamiento de la asociación por un período de 6 meses que corresponde al I semestre del año 2005 (extraordinario)	Local comercial arrendado/ arrendamiento programado	50%	50%	Concejo de Distrito Nereyda Azofeifa	Programa III inversiones Servicios Personales ¢245,320,45 Servicios no personales ¢900,000,00	¢1.145.320,45		

6100000



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

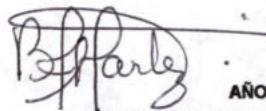
12

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras Instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

Nombre y Firma del Responsable: Bernardita Jiménez Martínez



AÑO 2005

PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRÁTÉGICA	ÁREA ESTRÁTÉGICA				PROGRAMACIÓN		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
		OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Pocos recursos económicos y equipo	Reforma administrativa municipal	Garantizar la eficiencia y la eficacia en la gestión financiera y administrativa de la Municipalidad, mediante la optimización del sistema de captación de recursos, el manejo de los recursos y la atracción de la inversión extranjera y el establecimiento	Garantizar el cumplimiento de los planes operativos de las áreas administrativas financieras. 10%	1.1 Supervisar, coordinar la gestión financiera de los departos a su cargo a través de la realización de 4 reuniones y 4 estudios de arqueo	Supervisión coordinación realizada/ supervisión coordinación programada	y 50%	50%	Dirección Finaciera Bernardita Jiménez	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales ¢14,245,536,48 Servicios no personales ¢10,575,941,22 Materiales y Suministros ¢203,280,00	¢25.024.757,70

1260000

Pocos recursos económicos y equipo	Reforma administrativa municipal	Garantizar la eficiencia y la eficacia en la gestión financiera y administrativa de la Municipalidad, mediante la optimización del sistema de captación de recursos, el manejo de los recursos y la atracción de la inversión extranjera y el establecimiento	Garantizar el cumplimiento de los planes operativos de todas las áreas administrativas financieras. 10%	2.1 Apoyar la elaboración de 11 documentos presupuestarios	Apoyo Brindado	25% Apoyo programado	75%	Dirección Finaciera Bernardita Jiménez	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales \$19,672,407,52 Servicios no personales \$16,415,299,78 Materiales y Suministros \$280,720,00	\$36,368,427,30

Falta de sistema automatizado	Reforma administrativa municipal	Garantizar la eficiencia y la eficacia en la gestión financiera y administrativa de la Municipalidad, mediante la optimización del sistema de captación de recursos, el manejo de los recursos y la atracción de la inversión extranjera y el establecimiento	3. Automatizar la formulación del Plan - Presupuesto Municipal. 10%	3.1 Implementar un módulo informático para la formulación del plan presupuesto municipal. 10% (extraordinario)	Módulo informático implementado/ Módulo informático programado		100%	Dirección Financiera Bernardita Jiménez	Programa III Inversiones Maquinaria y Equipo ₡7.660.000,00	₡7.660.000,00
Pocos recursos económicos y equipo	Infraestructura, desarrollo económico y ambiente	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades de desarrollo local sostenible del cantón	4. Realizar estudios de factibilidad de al menos 6 proyectos municipales de interés para el cantón, los cuales serían financiados con fondos obtenidos a través de colocación de bonos u otro instrumento de deuda	4.1 Al finalizar el año 2005, haber realizado 6 estudios de factibilidad relativos a proyectos de interés comunal (extraordinario)	# de estudios de factibilidad realizados / # de estudios de factibilidad programados x 100	40%	60%		Servicios No Personales ₡ 1.311.000,00	₡1.311.000,00

₡70.364.185,00

1000023

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras Instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

Nombre y Firma del Responsable: Francisco Cordero Madriz

AÑO 2005  
 PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRÁTÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	ÁREA ESTRÁTÉGICA			PROGRAMACIÓN		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
			OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Pocos recursos económicos	Reforma Administrativa Municipal	Garantizar la eficiencia y la eficacia en la gestión administrativa de la Municipalidad mediante la optimización del sistema de captación de recursos, el manejo de los recursos, la atracción de la inversión extranjera y el establecimiento de precios reales en la prestación de los servicios públicos	Incrementar la base imponible del impuesto sobre bienes inmuebles sobre la Municipalidad de Escazú mediante la del Cantón.	1.1 Coordinar con las diferentes secciones del Depto. el trabajo a ejecutar mediante la realización de 65 reuniones, durante el año para mejorar los procesos de recaudación	# de reuniones al año realizadas / # de reuniones al año programadas x 100	61%	39%	Administración Tributaria Francisco Cordero	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales ₡6,351,355,53 Servicios no personales ₡344,251,49 Materiales y Suministros ₡15,369,75 Maquinaria y Equipo ₡131,445,00	₡6,842,421,77

0000024

Pocos recursos económicos	Reforma Administrativa Municipal	Garantizar la eficiencia y la eficacia en la gestión administrativa de la Municipalidad mediante la optimización del sistema de captación de recursos, el manejo de los recursos, la atracción de la inversión extranjera y el establecimiento de precios reales en la prestación de los servicios públicos.	Actualizar los costos de los servicios Municipales prestados.	2.1.1 Efectuar los 7 estudios de costos para los servicios de estudios Recolección de programadas x Basura, Aseo de 100 Vias, Parques, Aceras, chapas, canoas y bajantes, cementerios.	# de estudios de los efectuados / # de estudios de programadas x	50%	50%	Administración Tributaria Francisco Cordero	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales \$705,706,17 Servicios no personales \$38,250,17 Materiales y Suministros \$1,707,75 Maquinaria y Equipo \$14,605,00	\$760,269,09
										\$7,602,690,85

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras Instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

Nombre y Firma del Responsable: Cinthya Avila Madrigal

AÑO 2005  
 PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL

PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL			PLAN OPERATIVO ANUAL				ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA				
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRÁTÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	PROGRAMACIÓN			UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTA RIA POR META			
			OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADA S	INDICADOR						
Pocos recursos económicos	Reforma administrativa municipal	Garantizar la eficiencia y la eficacia en la gestión administrativa de la municipalidad mediante la optimización del sistema de captación de recursos, la atracción de la inversión extranjera y el establecimiento de precios reales en la prestación de serv	Incrementar la recaudación del impuesto de los patentes de los comerciales ubicados en el cantón Escazú	la recalificación de los patentados comerciales de acuerdo a la información suministrada por la tributación directa	1.1 Realizar la recalificación de los patentados comerciales de acuerdo a la información suministrada por la tributación directa	# Patentados comerciales recalificados / # patentados comerciales programados	56% 100	44% x	Sección de Patentes Cinthya Avila	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales \$27,974,433,81 Servicios no personales \$1,633,282,05 Materiales y Suministros \$72,920,93 Maquinaria y Equipo \$623,633,50	\$38.013.454,25
										\$38.013.454,25	

0000026

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU  
RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO  
I PRESUPUESTO ORDINARIO

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras Instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

**Nombre y Firma del Responsable: Norman Aguilar**

AÑO 2005

## PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA		
AREA ESTRATEGICA						PROGRAMACION			UNIDAD y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	AREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECIFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE				
Pocos Recursos Económicos	Reforma Administrativa Municipal	Garantizar la eficiencia y la eficacia en la gestión administrativa de la Municipalidad mediante la optimización del sistema de captación de recursos, el manejo de los recursos, la atracción de la inversión extranjera y el establecimiento de precios reales	Incrementar la base imponible del impuesto sobre Bienes Inmuebles.	1.1 Durante al año 2005 Incrementar en un 15% respecto al año anterior, la base imponible del impuesto sobre bienes inmuebles	% incrementado en la base imponible / % de incremento programada x 100	53.75%	46.25%	Bienes Inmuebles/ Norman Aguilar	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales \$27,974,433,81 Servicios no personales \$1,633,282,05 Materiales y Suministros \$72,920,93 Maquinaria y Equipo \$623,633,50	\$32,463,489,93	

200327

Falta de sistema automatizado	Reforma Administrativa Municipal	Garantizar la eficiencia y la eficacia en la gestión administrativa de la Municipalidad mediante la optimización del sistema de captación de recursos, el manejo de los recursos, la atracción de la inversión extranjera y el establecimiento de precios reales	Continuar con el proceso de implementación del Sistema de Información Geográfica GIS	2.1 Apartir del semestre del 2005 Implementar el Sistema de Información Geográfico	II Sistema de Información Geográfico Implementado / Sistema de Información Geográfico programado x 100	80%	20%	Bienes Inmuebles/ Norman Aguilar	Programa I Servicios personales ₡17,885,293,74 Servicios no personales ₡1,044,229,50 Materiales y Suministros ₡46,621,58 Maquinaria y Equipo ₡398,716,50	₡20.755.346,02
										₡53.218.835,95

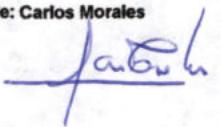
**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras Instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

Nombre y Firma del Responsable: Carlos Morales



AÑO 2005

PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRÁTÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	ÁREA ESTRÁTÉGICA			PROGRAMACIÓN		UNIDAD y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA RIAN POR META
			OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Pocos recursos económicos	Reforma administrativa municipal	Garantizar la eficiencia y la eficacia en la gestión administrativa de la municipalidad mediante la optimización del sistema de captación de recursos, la atracción de la inversión extranjera y el establecimiento de precios reales en la prestación de serv	Disminuir la pendiente de eficiencia y la eficacia en la gestión administrativa y evitar la crecimiento de la municipalidad mediante la optimización del sistema de captación de recursos, la atracción de la inversión extranjera y el establecimiento de precios reales en la prestación de serv	el 85% del cobro en un 85% para el año 2005	1.1 Recuperar el 85% del cobro de impuestos a la propiedad, basura por y limpieza de calles, cementerios y otros servicios que ya no brinda la municipalidad	% de pendiente de cobro de impuestos y otros servicios recuperado / % de pendiente de cobro programado	57% recuperado / 43% de pendiente de cobro programado	Sección de Cobros Carlos Morales	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales \$34,579,602,33 Servicios no personales \$1,874,258,09 Materiales y Suministros \$83,679,75 Maquinaria y Equipo \$715,645,00	\$37,253,185,17

00000029

Pocos recursos económicos	Reforma administrativa municipal	Garantizar la eficiencia y la eficacia en la gestión administrativa de la municipalidad mediante la optimización del sistema de captación de recursos, atracción de la inversión extranjera y el establecimiento de precios reales en la prestación de serv	Mediante las facilidades brindadas a los contribuyentes, lograr la cancelación oportuna del 85% de los tributos de puestos al cobro para el periodo 2005	2.1 Lograr la recuperación de puestos al cobro que corresponde al 85% de los tributos programados x 100 puestos al cobro por el periodo 2005	Monto de tributos recuperados / que corresponde al 85% de los tributos programados x 100 puestos al cobro por el periodo 2005	87% 13%	Sección de Cobros Carlos Morales	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales \$14,819,829,57 Servicios no personales \$803,253,47 Materiales y Suministros \$35,862,75 Maquinaria y Equipo \$306,705,00	\$15.965.650,79
Pocos recursos económicos	Reforma administrativa municipal	Garantizar la eficiencia y la eficacia en la gestión administrativa de la municipalidad mediante la optimización del sistema de captación de recursos, atracción de la inversión extranjera y el establecimiento de precios reales en la prestación de serv	Mediante las facilidades brindadas a los contribuyentes, lograr la cancelación oportuna del 85% de los tributos de puestos al cobro para el periodo 2005	3.1 Implementar las actividades faltantes para disminuir el de actividades pendiente de cobro en el 85% (proj extraordinario)	# de Actividades implementadas/ # programadas x 100	50% 50%	Sección de Cobros Carlos Morales	Programa III Inversiones Servicios no personales \$5,000,000,00	\$5.000.000,00
									\$58.218.835,95

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

Nombre y Firma de Responsable: Miguel Mena

AÑO 2005  
**PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL**

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRÁTÉGICA		OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	PROGRAMACIÓN		UNIDAD y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
	ÁREA ESTRÁTÉGICA	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO				I SEMESTRE	II SEMESTRE			
1. Pocos Recursos económicos	1. Reforma administrativa municipal.	Garantizar la eficiencia y la eficacia en la gestión financiera y administrativa de la Municipalidad mediante la optimización del sistema de captación de recursos, el manejo de los recursos, la atracción de la inversión extranjera y el establecimiento de	Eficientizar el rol administrativo del departamento de tesorería para brindar a los usuarios de los servicios municipales seguridad y facilidades para el pago de sus impuestos, obteniendo mayores beneficios para la institución aumentando la rentabilidad.	1,1 Mantener un promedio de €300 millones en intereses ganados/ cantidad de intereses programados x 100	Cantidad de intereses ganados/ cantidad de intereses programados x 100	50%	50%	Tesorería Miguel Mena	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales €26,043,872 Servicios no personales €9,991,421,00	€36.035.293,00
										€36.035.293,00

0000031

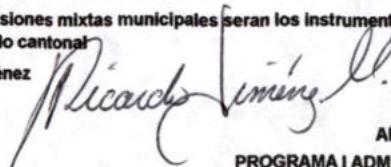
**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

Nombre y Firma de Responsable: Ricardo Jiménez



AÑO 2005

PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	PROGRAMACIÓN		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDAS/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
						I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Falta de mayor organización del trabajo	Reforma administrativa municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón.	Garantizar una eficiente y eficaz gestión contable.	Durante el año 2005 presentar cinco documentos a la Contraloría General de la República (4 balances contables y 1 liquidación presupuestaria)	# de documentos presentados / # de documentos programados x 100	50%	50%	Contabilidad Ricardo Jiménez	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales ₡24,507,575 Servicios no personales ₡361,840,00 Materiales y Suministros ₡98,325 Maquinaria y Equipo ₡155,250,00 Transferencias Corrientes y de Capital ₡267,047,556,44 Servicio de la Deuda ₡35,389,111,25	₡328,590,505,37
										₡328,590,505,37

C-00000000000000000000000000000000

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

Nombre y Firma de Responsable: Cira Castro *Cira Castro Myris*

AÑO 2005

PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRÁTÉGICA		OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	PROGRAMACIÓN		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
	ÁREA ESTRÁTÉGICA	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO					I SEMESTRE	II SEMESTRE		
1. Falta mayor organización del trabajo	Reforma administrativa municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón	Ejecutar con mayor eficiencia las labores de la Proveeduría durante el primer semestre del 2005	1.1 .Efectuar el 100% de las adquisiciones o compras requeridas en su tiempo durante el 2005		% de adquisiciones o compras realizadas / % de adquisiciones o compras programadas x 100	54%	46%	Proveeduría Cira Castro	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales ¢36,438,060 Servicios No Personales ¢1,524,686 Materiales y Suministros ¢17,873,980 Maquinaria y Equipo ¢1,082,150,00
										¢56,918,876,00

0000003

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

25

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

Nombre y Firma de Responsable: María de los Angeles Hidalgo

*Maria de los Angeles Hidalgo Jiménez*

AÑO 2005

PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA		
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRÁTÉGICA		OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	PROGRAMACIÓN		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	
	ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO				I SEMESTRE	II SEMESTRE				
Falta mayor organización del trabajo	Reforma administrativa municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón	Mejorar los aspectos del servicio al cliente que se encuentran más vinculados a la actividad documental	1.1. Evacuar el 100% de las consultas internas y externas sobre documentos del archivo	% de consultas evacuadas / % de consultas programadas x 100	60%	40%	Archivo Central María de los Angeles	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales ₡11,057,049,50 Servicios no personales ₡411,673,50 Materiales y Suministros ₡206,080,00 Maquinaria y Equipo ₡436,370,20	₡12.111.173,20	
Falta mayor organización del trabajo	Reforma administrativa municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón	Ampliar los canales de comunicación dentro de la organización	2.1 Para el año 2005 brindar el servicio de correspondencia al 100% de las dependencias	% de dependencias que se les brindó el servicio / % de dependencias programadas x 100	50%	50%	Archivo Central María de los Angeles	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales ₡3,159,157 Servicios no personales ₡117,621,0 Materiales y Suministros ₡58,880,00 Maquinaria y Equipo ₡124,677,20	₡3.460.335,20	

00000134

Falta mayor organización del trabajo	Reforma administrativa municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón	*Controlar el ingreso de documentos y clientes que ingresan a la Municipalidad	3.1 Durante el año 2005 Establecer un control de los documentos y los clientes que ingresan a la Municipalidad	Control de documentos y clientes en funcionamiento / Control de documentos y clientes programados x 100	50%	50%	Archivo Central María de los Angeles	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales ₡1,579,578,50 Servicios no Personales ₡58,810,50 Materiales y Suministros ₡29,440,00 Maquinaria y Equipo ₡62,338,60	₡1.730.167,60
										₡17.301.676,00

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras instituciones.

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades.

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal.

En materia de salud y

seguridad ciudadana la Municipalidad coordinará acciones que fomenten la eficiencia en la prestación del servicio.

Nombre y Firma del Responsable: Lic. Marco Antonio Segura Seco:

AÑO 2005

PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA		
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRÁTÉGICA	ÁREA ESTRÁTÉGICA				PROGRAMACIÓN		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	
		OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE				
Falta de recursos humanos, materiales, económicos y transporte.	Reforma administrativa	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la gestión municipal, liderando ejecución Plan Desarrollo Cantonal	Realizar una Colaboración Interinstitucional de los actores para mejorar los servicios de seguridad social, la educativos y ambientales. de 3. Fortalecer los servicios de asesoría Consultorios Arquitectos e Ingenieros.	6	1.1 Firmar 6 convenios con diferentes instituciones	# de Convenios firmados / # de Convenios programados x 100	50%	50%	Despacho del Alcalde Marco Antonio Segura Seco	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales ₡13,673,051,32 Servicios no personales ₡3,520,125,44 Materiales y Suministros ₡44,836,20 Maquinaria y Equipo ₡546,250	₡17.730.572,76
Deficiente comunicación	Reforma administrativa	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la gestión municipal, liderando ejecución Plan Desarrollo Cantonal	Organizar campañas informativas y de capacitación de acuerdo a las prioridades.	1	2.1 Organizar 1 campaña informativa a través de: boletines de rendición de cuentas, periódicos, volantes informativos, comunicados, mensajes de interés comunal	Campaña informativa organizada / Campaña informativa programada x 100	50%	50%	Despacho del Alcalde Marco Antonio Segura Seco	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales ₡22,308,662,68 Servicios no personales ₡5,743,362,56 Materiales y Suministros ₡73,153,80 Maquinaria y Equipo ₡891,250	₡28.928.829,24

0000036

Falta de mayor organización del trabajo	Reforma Administrativa	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón.	Contar con los recursos económicos suficientes para contratar los servicios de una empresa para que realice una auditoría operativa que contemple evaluación del control interno y procesos y procedimientos, y elabore un estudio integral de la carga laboral por departamento.	3.1, Ejecutar una auditoría operativa y un estudio de carga laboral por departamento. (extraordinario)	# de estudios ejecutados/# de estudios programados	50%	50%	Despacho del Alcalde Marco Antonio Segura Seco	Programa III Inversiones Servicios no personales \$7,000,000,00	\$7.000.000,00
Falta de mayor organización	Reforma Administrativa	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón.	Brindar apoyo a la Policía de Proximidad mediante la compra de tres motocicletas para reforzar la seguridad a la comunidad	4.1, Para el semestre del 2005 / moto comprar una moto para la Policía de Parquímetros (extraordinario)	I motos comprada / moto programada	100%		Despacho del Alcalde Marco Antonio Segura Seco	Programa III Inversiones Maquinaria y Equipo \$402,500,00	\$402,500,00

13700000

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras Instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

Nombre y Firma de Responsable: Nereyda Azofeifa Rivas



AÑO 2005

**PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL**

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRÁTÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	PROGRAMACIÓN		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
						I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Falta de trabajo en equipo y alto volumen de trabajo	Reforma administrativa municipal.	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la ejecución municipal, liderando la ejecución del plan de desarrollo cantonal	Coordinar una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la ejecución municipal, liderando la ejecución del plan de desarrollo cantonal	1.1 Dar seguimiento al plan de Desarrollo Cantonal	Seguimiento al Plan Desarrollo Cantonal efectuado Seguimiento programado	37%	63%	Dirección de Planificación Nereyda Azofeifa Rivas	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales	₡9.954.452,00
Falta de mayor organización del trabajo	Reforma administrativa municipal.	Consolidar una estructura ágil de controlar la ejecución con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecúen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	Supervisar y impulsar y la ejecución del PAO- Presupuesto, a través de evaluaciones.	y 2.1 Impulsar y la apoyar la elaboración del PAO- PRESUPUESTO, mediante un proceso participativo.	Documento elaborado en el proceso participativo Documento programado	42%	58%	Dirección de Planificación Nereyda Azofeifa Rivas	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales	₡14.931.678,00

8800038

Procedimientos lentos	Reforma Administrativa municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecúen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	Implementar un proceso de gestión de calidad, para la obtención de la norma internacional ISO 9001	3.1 Ejecutar la primera etapa del proceso de gestión de calidad, para la obtención de la norma internacional ISO 9001	Etapa ejecutada / Etapa programada	60%	40%	Dirección de Planificación, Nereyda Azofeifa Rivas	Programa I Administración general Servicios no personales ¢ 2000000	¢2.000.000,00
										¢26.886.130,00

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

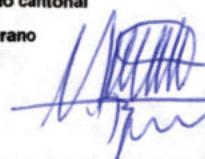
31

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

Nombre y Firma del Responsable: Alberto Bejarano

  
**AÑO 2005**  
**PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL**

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	PROGRAMACION		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA / SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
						I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Falta de recursos humanos	Reforma Admiva. Municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	Publicar estructura ágil de concursos externos de con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecúen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	1.1 Contratar 8 plazas nuevas	# de Plazas contratadas /# de plazas programadas x 100	50%	50%	Recursos Humanos Alberto Bejarano	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales \$6,587,808,40 Servicios no personales \$1,915,555 Materiales y Suministros \$199,750,00 Maquinaria y Equipo \$69,000,00	\$8.772.113,40
Pocos incentivos	Reforma Admiva. Municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	Implementar un plan de salud ocupacional que permita trabajar y brindar un servicio con calidad y seguridad	2.2 Implementar un plan de Salud Ocupacional	Plan de Salud Ocupacional implementado / Plan de Salud Ocupacional programado	47%	53%	Recursos Humanos Alberto Bejarano	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales \$7,905,370,08 Servicios no personales \$2,298,666 Materiales y Suministros \$239,700,00 Maquinaria y Equipo \$82,800,00 Transferencias corrientes \$60,000,00,00	\$70.557.578,16

070000

Falta de capacitación	Reforma Admiva. Municipal	Fortalecer las competencias técnicas y municipales y a personales de los funcionarios de la Municipalidad para que estén en capacidad de responder al reto que representa el desempeño del nuevo rol municipal, como gerente de Desarrollo Cantonal.	Capacitar a los empleados Municipales y a los Concejos de Distrito en diferentes disciplinas del	3.1 Realizar eventos de capacitación	58	# de Eventos de Capacitación realizados / # de Eventos de Capacitación programados x 100	50%	50%	Recursos Humanos Alberto Bejarano	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales \$18,445,863,52 Servicios no personales \$5,363,554 Materiales y Suministros \$559,300,00 Maquinaria y Equipo \$193,200,00	\$24.561.917,52
											\$103.891.609,08

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU  
RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO  
I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras Instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

**Nombre y Firma del Representante: Mario Porras**

AÑO 2005

## PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL							ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRÁTÉGICA					PROGRAMACIÓN			UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
	ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE				
Procedimientos lentos	Reforma Administrativa municipal	Eliminar las corruptelas de la gestión municipal, a través del establecimiento de efectivos sistemas de control y por medio de programas de capacitación, que garanticen el fortalecimiento de los valores éticos de los funcionarios municipales y de la ciudadanía.	Atender las quejas o reclamos del contribuyente municipal y darle la respuesta en un tiempo corto	1.1 Durante el año 2005 Atender 500 quejas escritas, telefónica o personalmente que presentan los contribuyentes para el servicio que brinda la Municipalidad	# de atendidas /# de quejas programadas x 100	50%	50%	Contraloría de Mario Porras	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales	€7,014,844,20	€7.504.814,10

二二二

Falta de espacio en la plataforma	Reforma Administrativa municipal	Eliminar las corruptelas de la gestión municipal, a través del establecimiento de efectivos sistemas de control y por medio de programas de capacitación, que garanticen el fortalecimiento de los valores éticos de los funcionarios municipales y de la ciudadanía	Is Dar comodidad al contribuyente a la hora que necesite llenar un formulario o documento	2.1 Compra de una mesa o escritorio para uso del contribuyente	Mesa y Silla compradas / mesa y silla programadas x 100	50%	50%	Contraloría de Servicios Porras Mario	Programa I Gastos de Administración Servicios personales ₡3,006,361,80 Serv. No Personales ₡99,587,10 Materiales y Suministros ₡20,700 Maquinaria y Equipo ₡89,700	₡3.216.348,90
Falta de apoyo en general a las instituciones educativas y a la recreación	Infraestructura: Equipamiento servicios	Garantizar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible	Aplicar a la Ley 7600 "Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad en Costa Rica	3.1 Brindar un subsidio a 21 niños escasazuceros con discapacidad que asisten al Centro de Enseñanza Especial, Hogar de rehabilitación en Pozos de Santa Ana (Proyecto Extraordinario)	# de niños subsidiados / # de niños programados x 100	50%	50%	Contraloría de Servicios Porras Mario	Programa III Inversiones Servicios personales ₡ Servicios no personales ₡5,000,000,00	₡5.000.000,00
										₡15.721.163,00

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras Instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en Igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

Nombre y Firma del Representante: Laura Arias

*Claudia Zolano*  
*Laura Arias Arias*

AÑO 2005  
 PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRÁTÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	ÁREA ESTRÁTÉGICA			PROGRAMACIÓN		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
			OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Ataduras legales	Reforma Administrativa Municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión interna de casos administrativos que se adecuen permanentemente a las necesidades de la Administración	Agilizar el trámite interno de casos administrativos	1.1 Al finalizar el año 2005 haber tramitado el 75% de los casos administrativos ingresados	% de casos administrativos ingresados y tramitados/ % de casos programados	50% x	50%	Asuntos Jurídicos Laura Arias Guillén	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales ₡47,499,286,00 Servicios no personales ₡1,920,298 Materiales y Suministros ₡143,750,00 Maquinaria y Equipo ₡609,500,00	₡50.172.834,00
										₡50.172.834,00

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

36

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras Instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

Nombre y Firma del Representante: Jonny Delgado



AÑO 2005

PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRÁTÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	ÁREA ESTRÁTÉGICA			PROGRAMACIÓN		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
			OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Falta mayor organización del trabajo	Reforma administrativa municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón	Maximizar los recursos disponibles, con el fin de mejorar el servicio al cliente interno	1.1 Ejecutar el 100 % de los recursos asignados para el mantenimiento de los sistemas	% de recursos asignados y ejecutados % de recursos programados	50% 100	50%	Informática Marco Jonny Delgado	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales \$22,277,555 Servicios no personales \$11,242,415 y Materiales y Suministros \$575,000	\$34.094.970,00
Deficiente distribución del equipo de cómputo	Reforma administrativa municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón	controlar y maximizar los recursos disponibles municipales	2.1 Adquirir tres impresoras de alto volumen de trabajo, quemador, dos computadora portatil y cuatro computadoras estacionarias ubicadas en áreas estratégicas	# de impresoras, computadoras y quemadores adquiridos / # de impresoras, computadoras y quemadores programadas	50% 100	50%	Informática Marco Jonny Delgado	Programa I Gastos Administrativos Maquinaria y Equipo \$5,002,500	\$5.002.500,00
										\$39.097.470,00

5700000

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

37

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

Nombre y Firma del Representante: Maritza Porras



AÑO 2005

**PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN GENERAL**

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRÁTÉGICA	ÁREA ESTRÁTÉGICA				PROGRAMACIÓN		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
		OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Averías	Reforma Administrativa Municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón.	Garantizar el suministro de los Servicios Básicos de Apoyo para una Eficiente y Eficaz gestión Municipal	1.1 Ejecutar el 100% del presupuesto anual, asignado para la compra de los diversos elementos necesarios para el adecuado mantenimiento de la flotilla vehicular	% de presupuesto anual asignado para mantenimiento de flotilla vehicular ejecutado / % de presupuesto asignado programado x 100	75%	25%	Depto. de Mantenimiento y Control de Activos Maritza Porras	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales \$27,275,282,40 Servicios no personales \$18,905,419,60 Materiales y Suministros \$ 28,358,129,40 Maquinaria y Equipo \$78,200,00	\$53.224.590,80
Pocos Recursos Económicos/ Equipo	Reforma Administrativa Municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón.	Garantizar el suministro de los Servicios Básicos de Apoyo para una Eficiente y Eficaz gestión Municipal	2.1 Utilizar el 100 % de los recursos asignados para el 2005, para el mantenimiento de los activos y las instalaciones de la municipalidad con el fin de mantenerlas en buen estado.	% de recursos asignados para mantenimiento de activos e instalaciones utilizados / % de recursos asignados programados x 100	65,00%	35%	Depto. de Mantenimiento y Control de Activos Maritza Porras	Programa I Gastos Administrativos Servicios personales \$40,912,923,60 Servicios no personales \$28,358,129,40 Materiales y Suministros \$ 5,448,533,20 Maquinaria y Equipo \$117,300	\$74.836.886,20

9700000

Pocos Recursos Económicos/ Equipo	Reforma Administrativa Municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón.	Mantener en buen estado las instalaciones del Palacio municipal y Salón de Consejo Municipal	3.1 Invertir el % de recursos 100% de los asignados para recursos extraordinarios asignados para el mejoramiento y recursos seguridad del asignados edificio Municipal programados (extraordinario)	83% / % de invertidos / % de mejoramiento y recursos seguridad del asignados edificio Municipal programados (extraordinario) 100	17%	Depto. Mantenimiento y Control de Activos Maritza Porras	Programa I Gastos Administrativos & Materiales y Suministros	₡5.000.000,00 ₡5.000.000,00
									₡133.061.477,00

TOTAL PROGRAMA I

1.230.677.248,66

0000047

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras instituciones.

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades.

**POLÍTICA:** En materia de salud y seguridad ciudadana la Municipalidad coordinará acciones que fomenten la eficiencia en la prestación del servicio

Nombre y Firma del Representante: Mario Chan

*Mario Chan*  
 AÑO 2005  
 PROGRAMA II CONTRALORÍA CIUDADANA

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA		
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO O GENERAL	ÁREA ESTRATEGICA			PROGRAMACION		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO/ PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	
			OBJETIVO OPERATIVO O ESPECIFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE				
Mucha delincuencia y drogadicción, inseguridad por robos y asaltos	Política Social	Definir una estrategia de apertura a las instituciones del cantón y los actores locales en la que están externas a este, para articular y coordinar con las instituciones que están como I.A.F.A, O.I.J., DARE, la seguridad Pública y la ciudadana y la Proximidad, Casa Alianza y la Asociación de Familias de Escazú.	1. Coordinar con las instituciones del cantón y las externas a este, para articular y coordinar con las instituciones que están como I.A.F.A, O.I.J., DARE, la seguridad Pública y la ciudadana y la Proximidad, Casa Alianza y la Asociación de Familias de Escazú.	1.1 Durante el año 2005, se articularán y coordinarán con las instituciones que están como I.A.F.A, O.I.J., DARE, la seguridad Pública y la ciudadana y la Proximidad, Casa Alianza y la Asociación de Familias de Escazú.	# de talleres y charlas realizadas / # de talleres y charlas programadas x 100	40%	50%	Contraloría Ciudadana Mario Chan	Servicios Personales	₡ 6,094,326,49	
									Servicios Personales	₡ 337,779,45	
									Materiales y Suministros	₡ 51,750	
									Maquinaria y Equipo	₡ 86,250	

87100000

Falta de capacitación	Reforma administrativa	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la gestión municipal, liderando la ejecución del plan de desarrollo cantonal	2, Fortalecer mediante capacitación en prevención y atención de emergencias, la Oficina Municipal de Atención de Emergencias Cantonales, con el propósito de mitigar daño y prevenir contingencias ante las amenazas naturales	2.1 Durante el año 2005 los integrantes de la Oficina de Atención de emergencias, cantón y miembros del Comité Local de Emergencias recibirán 15 cursos o seminarios de capacitación en materia de mitigación de daños y atención de emergencias naturales	# de cursos de capacitación recibidos / # de cursos de capacitación programados x 100	50%	50%	Contraloría Ciudadana Mario Chan	Servicios Personales ¢ 4,062,884,33 Servicios No Personales ¢ 5,225,186,30 Materiales y Suministros ¢ 34,500 Maquinaria y Equipo ¢57,500	¢ 9.380.070,63
										¢ 15.950.176,57

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLITICA:** Para el año 2003 La Municipalidad contará con el Plan Regulador de Desarrollo Urbano, actualizado y aprobado y un programa para la optimización de la infraestructura pública priorizando la red vial, los sistemas de suministro de agua potable, de alcantarillado sanitario y los espacios públicos para el deporte y la recreación.

Nombre y Firma del Responsable: Sandra Blanco



AÑO 2005

**PROGRAMA II SERVICIOS GENERALES-ASEO DE VIAS**

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	ÁREA ESTRATEGICA			PROGRAMACION		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
			OBJETIVO OPERATIVO O ESPECIFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Contaminación en las vías por falta de limpieza	Medio Ambiente:	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	1. Garantizar la limpieza de cordón, caño, aceras y calles a los vecinos de varios sectores del cantón.	1, Barrer semanalmente 45 kilómetros de cordón de caño y acera. Esta labor de mantenimiento se realiza en cada sector dos veces por semana.	# kilómetros de cordón de caño barridos por semana/ # kilómetros de cordón de caño programados por semana *100	50%	50%	Obras Públicas - Aseo de vías Sandra Blanco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales ¢38,524,555,20 Servicios No Personales ¢1,965,418,79 Materiales y Suministros ¢2,852,282,33	₡ 43.342.256,32
			2. Lograr que los sistemas de drenaje en la vía pública funcionen de manera óptima, realizando limpieza de alcantarillas, cajas y tragantes	2,1 Limpiar durante el año 500 metros de alcantarillas ubicados en la vía pública y limpiar durante el año 50 cajas de registro, tragantes y/o pozos .	2.1# metros de alcantarillas y cajas de registro limpiadas / # metros de alcantarillas y cajas de registro programadas *100	30%	70%	Obras Públicas - Aseo de vías Sandra Blanco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales ¢23,114,733,12 Servicios No Personales ¢1,198,116,78 Materiales y Suministros ¢1,961,113,64	₡ 26.273.963,54

0000050

			3. Lograr que los espaldones de las calles esten limpios, para garantizar la funcionalidad de los sistemas de drenaje.	3. Limpiar 2000 metros cuadrados de espaldones durante el año.	# metros cuadrados de espaldon limpiados / # metros cuadrados de espaldon programados *100	60%	40%	Obras Públicas - Aseo de vías Sandra Blanco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales \$3,852,455,52 Servicios No Personales \$212,235,88 Materiales y Suministros \$492,987,63	\$ 4.557.679,03
			4. Garantizar que las ramas de los árboles no afecten la visibilidad ni generen sombra a las calles en el cantón, mediante la poda programada de árboles.	4. Limpiar y desramar 50 árboles, durante el año.	# de árboles desramados / # de árboles programados * 100	50%	50%	Obras Públicas - Aseo de vías Sandra Blanco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales \$3,852,455,52 Servicios No Personales \$203,983,53 Materiales y Suministros \$383,741,79	\$ 4.440.180,84
			5. Mantener los caños donde no existe alcantarillado, ni cordón y caño, limpios permitiendo la circulación de las aguas.	5. Limpiar 200 metros lineales de caños durante el año.	metros de caño limpiados / metros de caño programados *100	50%	50%	Obras Públicas - Aseo de vías Sandra Blanco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales \$3,852,455,52 Servicios No Personales \$204,730,36 Materiales y Suministros \$393,628,46	\$ 4.450.814,34
			6. Garantizar a los vecinos del cantón que los cauces de los ríos permanezcan limpios permitiendo la adecuada circulación de las aguas.	6. Limpiar 200 metros de cauces de río, trasladando los escombros hasta sitio de disposición final.	metros de cauce de río limpiados / metros de cauce de río programados *100	30%	70%	Obras Públicas - Aseo de vías Sandra Blanco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales \$3,852,455,52 Servicios No Personales \$204,408,39 Materiales y Suministros \$389,366,15	\$ 4.446.230,06
										\$87.511.124,13

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

43

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras Instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** La gestión municipal debe considerarse en el marco de los principios de desarrollo sostenible e impulsar como prioridad un Plan Cantonal de gestión ambiental, el Manejo y Protección del Ambiente (recolección de desechos y recuperación de cuencas y la educación y capacitación ambiental).

Nombre y Firma del Responsable: Luis Rodriguez

AÑO 2005

PROGRAMA II SERVICIOS GENERALES-BASURA

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACION PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRÁTÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	ÁREA ESTRÁTÉGICA			PROGRAMACION		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
			OBJETIVO OPERATIVO O ESPECIFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE			
1. Ausencia de un Plan de Gestión Ambiental	Ambiente	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón.	Recoger y disponer adecuadamente los desechos sólidos tradicionales generados por los residentes, comercios e industrias de Escazú	1.1 Druante el año 2005 Brindar cuatro servicios de recolección de basura a saber: Tradicional, no tradicional, jardín y separada a la población del cantón	# de servicios de basura brindandos / # de servicios de basura programados x 100	50%	50%	Contraloría Ambiental Luis Rodriguez	Programa II Servicios Comunales Servicios personales \$89,165,652,14 Servicios no personales \$137,103,326,87 Materiales y Suministros \$68,048,030,00 Maquinaria y Equipo \$1000,000,00	\$295.317.009,01
Pocos recursos económicos y equipo	Reforma administrativa	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón.	Realizar un estudio de campo para evaluar la cantidad de basura producida por los negocios de Escazú y actualizar las tarifas comerciales de recolección.	1.1 Hacer el estudio de campo de la evaluación y actualización de las tarifas comerciales de basura (extraordinario)	Estudio de campo realizado / Estudio de campo programado	30%	70%	Contraloría Ambiental Luis Rodriguez	Programa II Servicios Comunales Servicios no personales \$3,500,600,00	\$3.500.600,00
										\$298.817.609,01

0000052

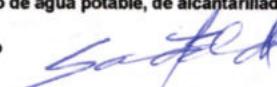
**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras Instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLITICA:** Para el año 2003 La Municipalidad contará con el Plan Regulador de Desarrollo Urbano, actualizado y aprobado y un programa para la optimización de la infraestructura pública priorizando la red vial, los sistemas de suministro de agua potable, de alcantarillado sanitario y los espacios públicos para el deporte y la recreación.

Nombre y Firma del Responsable: Sandra Blanco



AÑO 2005

**PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES/SCAMINIS VECINALES**

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	AREA ESTRATEGICA					PROGRAMACION		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
	AREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO O GENERAL	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECIFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Carreteras en mal estado que no ofrecen condiciones idóneas	Infraestructura: Equipamiento y servicios en vías	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	Construir los sistemas de alcantarillado necesarios para un adecuado control de las aguas pluviales, mediante la colocación de alcantarillas en las vías públicas	1. Colocar 800 metros lineales de tubería durante el año.	# metros de tubería colocados / # metros de tubería programados *100	50%	50%	Obras Públicas Caminos Vecinales Sandra Blanco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales ¢20,394,170,47 Servicios No Personales ¢6,744,023,47 Materiales y Suministros ¢17,169,516,88 Maquinaria y Equipo ¢246,675,00	44.554.385,82
		Realizar las obras de drenaje complementarias de la colocación de alcantarillas para garantizar el eficiente desfogue de aguas, mediante la construcción de cajas de registro, pozos o tragantes.	2. Construir de 60 estructuras (cajas de registro, tragantes o pozos).	# de estructuras construidas / # de estructuras programadas *100	50%	50%	Obras Públicas Caminos Vecinales Sandra Blanco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales ¢8,157,668,19 Servicios No Personales ¢2,697,609,39 Materiales y Suministros ¢6,867,806,75 Maquinaria y Equipo ¢98,670,00	17.821.754,33	

0000053

		Permitir una buena circulación de las aguas pluviales en los sectores donde no existe alcantarillado, mediante la excavación de caños y cunetas.	3. Construir y limpiar 120 metros lineales de caños.	# metros de caños construidos / # metros de caño programados *100	50%	50%	Obras Públicas Caminos Vecinales Sandra Blaco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales \$8,157,668,19 Servicios No Personales \$2,697,609,39 Materiales y Suministros \$6,867,806,75 Maquinaria y Equipo \$98,670,00	17.821.754,33
		Procurar a los usuarios de las calles la circulación de vehículos durante todo el año, construyendo bases estabilizadas en calles de difícil circulación.	4. Construir 400 metros cuadrados de base estabilizada durante el año.	# metros cuadrados de base estabilizada ejecutados / # metros cuadrados de base estabilizada programados *100	60%	40%	Obras Públicas Caminos Vecinales Sandra Blaco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales \$4,078,834,09 Servicios No Personales \$1,348,804,69 Materiales y Suministros \$3,433,903,38 Maquinaria y Equipo \$49,335,00	8.910.877,16
		Garantizar la seguridad de peatones y vehículos en las vías, construyendo obras que estabilicen el terreno	5. Construir 25 metros cuadrados de muro de retención.	# metros cuadrados de muro construido / # metros cuadrados de muro programados *100	50%	50%	Obras Públicas Caminos Vecinales Sandra Blaco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales \$4,078,834,09 Servicios No Personales \$1,348,804,69 Materiales y Suministros \$3,433,903,38 Maquinaria y Equipo \$49,335,00	8.910.877,16

			Garantizar a calles de mucha pendiente, tramos cortos, difícil accesos la circulación de los vehículos durante todo el año, en cooperación con vecinos con aportes de mano de obra o mantenimiento rutinario.	6. Construir 5000 metros cuadrados de pavimento de concreto durante el año.	# metros cuadrados de pavimento de concreto construido / # metros cuadrados de pavimento programados *100	20%	80%	Obras Públicas - Caminos Vecinales Sandra Blaco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales €4,078,834,09 Servicios No Personales €1,348,804,69 Materiales y Suministros €3,433,903,38 Maquinaria y Equipo €49,335,00	8.910.877,16
			Garantizar la seguridad de vecinos ante caída de árboles ubicados en áreas públicas, cortando aquellos que estén colapsados o con inclinación peligrosa.	7. Cortar 5 árboles considerados peligrosos durante el año.	# de árboles cortados / # de árboles programados para corta *100	70%	30%	Obras Públicas - Caminos Vecinales Sandra Blaco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales €2,447,300,46 Servicios No Personales €809,282,82 Materiales y Suministros €2,060,342,03 Maquinaria y Equipo €29,601	5.346.526,30
			Garantizar a las comunidades la atención inmediata en caso de deslizamientos.	8. Remover y acarrear 100 metros cúbicos de material producto de deslizamiento.	# metros cúbicos de material removido / # metros cúbicos de material programado *100	25%	75%	Obras Públicas - Caminos Vecinales Sandra Blaco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales €1,631,533,64 Servicios No Personales €539,521,88 Materiales y Suministros €1,373,561,35 Maquinaria y Equipo €19,734,00	3.564.350,87

0000055

			Garantizar la circulación peatonal y vehicular, libre de escombros por las vías públicas del cantón, retirando carrocerías de vehículos abandonados o chatarra.	9. Eliminar de las vías públicas 120 toneladas de chatarra, durante el año.	# toneladas de chatarra eliminada / # toneladas de chatarra programada *100	50%	50%	Obras Públicas Caminos Vecinales Sandra Blaco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales \$2,447,300,46 Servicios No Personales \$809,282,82 Materiales y Suministros \$2,060,342,03 Maquinaria y Equipo \$29,601	5.346.526,30
			Mantener transitables durante todo el año 3 kilómetros de caminos en lastre del cantón, mediante bacheo manual.	10. Rehabilitar 1000 metros de caminos vecinales en lastre,	# metros de camino rehabilitado / # metros de camino programado *100	30%	70%	Obras Públicas Caminos Vecinales Sandra Blaco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales \$3,263,067,28 Servicios No Personales \$1,079,043,76 Materiales y Suministros \$2,747,122,70 Maquinaria y Equipo \$39,468,00	7.128.701,73
			Garantizar a la comunidad una respuesta inmediata ante una emergencia.	11. Brindar apoyo con personal ante 3 eventos de inundación, tornados u otros eventos considerados emergencias nacionales o locales.	# de eventos atendidos / # de eventos programados *100	25%	75%	Obras Públicas Caminos Vecinales Sandra Blaco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales \$2,447,300,46 Servicios No Personales \$809,282,82 Materiales y Suministros \$2,060,342,03 Maquinaria y Equipo \$29,601	5.346.526,30

000000

			Garantizar que las obras contratadas se están realizando en apego a las especificaciones del cartel, poniendo personal a controlar la ejecución de las obras.	12. Controlar 6 obras por contrato que requieren de personal de soporte.	# de obras por contrato controladas / # de obras por contrato programadas *100	20%	80%	Obras Públicas - Caminos Vecinales Sandra Blaco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales ¢4,078,834,09 Servicios No Personales ¢1,348,804,69 Materiales y Suministros ¢3,433,903,38 Maquinaria y Equipo ¢49,335,00	8.910.877,16
			Garantizar la vida útil de una calle, al conducir adecuadamente aguas pluviales, mediante la colocación de cunetas revestidas	13, Colocar o construir 200 metros de cunetas a caños.	# metros de cunetas construidos o # colocados / metros de cunetas programados *100	30%	70%	Obras Públicas - Caminos Vecinales Sandra Blaco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales ¢4,078,834,09 Servicios No Personales ¢1,348,804,69 Materiales y Suministros ¢3,433,903,38 Maquinaria y Equipo ¢49,335,00	8.910.877,16
Ausencia de mantenimiento a la Red Vial	Infraestructura: Red Vial.	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la Gestión Municipal, liderando la ejecución del Plan de Desarrollo Cantonal.	Coordinar de manera efectiva y directa con los vecinos la entrega de 1000 metros cúbicos de materiales para la ejecución de obras en la vía pública.	14. Acarrear hasta las comunidades 1000 metros cúbicos de material.	# metros cúbicos de material acarreado / # metros cúbicos de material programado *100	20%	80%	Obras Públicas - Caminos Vecinales Sandra Blaco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales ¢8,157,668,19 Servicios No Personales ¢2,697,609,39 Materiales y Suministros ¢6,867,806,75 Maquinaria y Equipo ¢98,670,00	17.821.754,33

Ausencia de difusión del patrimonio cultural y artístico	Política Social: Cultura:	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la Gestión Municipal, liderando la ejecución del Plan de Desarrollo Cantonal.	Garantizar que durante los eventos organizados por la Municipalidad se cuente con personal de apoyo.	15. Garantizar el apoyo logístico a 20 eventos culturales durante el año.	# de eventos atendidos / # de eventos programados *100	50%	50%	Obras Públicas Caminos Vecinales Sandra Blaco	Programa II Servicios Comunales Servicios Personales ¢4,078,834,09 Servicios No Personales ¢1,348,804,69 Materiales y Suministros ¢3,433,903,38 Maquinaria y Equipo ¢49,335,00	8.910.877,16
										178.217.543,28

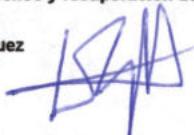
**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras Instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** La gestión municipal debe considerarse en el marco de los principios de desarrollo sostenible e impulsar como prioridad un Plan Cantonal de gestión ambiental, el manejo y protección del ambiente (recolección de desechos y recuperación de cuencas y la educación y capacitación ambiental.

Nombre y Firma del Responsable: Luis Rodriguez



AÑO 2005

PROGRAMA II CEMENTERIOS

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO O GENERAL	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	PROGRAMACION		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
						I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Mayor organización del trabajo	Reforma administrativa.	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón.	Brindar servicios de sepultura a los habitantes del cantón. Darle mantenimiento básico a la infraestructura de los dos cementerios de Escazú.	1.1. Ejecutar el 100% de los recursos destinados a Brindar los servicios de cementerio a la comunidad	% de recursos ejecutados / % de recursos programados	50% x 100	50%	Contraloría Ambiental Cementerios Luis Rodriguez	Programa II Servicios Comunales Servicios personales \$6,805,356,36 Servicios no personales \$2,756,976,99 Materiales y Suministros \$2,105,247,50 Maquinaria y Equipo \$51,750,00	\$11.719.330,85
										\$11.719.330,85

6500059

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

Para el año 2003 La Municipalidad contará con el Plan Regulador de Desarrollo Urbano, actualizado y aprobado y un programa para la optimización de la infraestructura pública priorizando la red vial, los sistemas de suministro de agua potable, de alcantarillado sanitario y los espacios públicos para el deporte y la recreación.

Nombre y Firma del Responsable: Sandra Blanco



AÑO 2005

**PROGRAMA II PARQUES Y OBRAS DE ORNATO**

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRÁTÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	ÁREA ESTRÁTÉGICA			PROGRAMACIÓN		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
			OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Ausencia de Plan de Gestión Ambiental	Ambiente: Plan de Gestión Ambiental	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	1. Mantener libre de basura el cordón, caño, aceras y parque central del cantón.	1, Mantener libre de basura 10000 metros cuadrados del área de parque central, diariamente.	metros cuadrados de parque limpiados / metros cuadrado de parque programado *100	50%	50%	Obras Públicas Parques y Obras de Ornato Sandra Blanco	- Servicios Personales 2,597,634,29 Servicios No Personales ₡166,499,31 Materiales y Suministros ₡1,610,787,75 Maquinaria y Equipo ₡303,600	₡ 4.678.521,35
			2. Garantizar a los vecinos y visitantes al parque de un espacio agradable y libre de mala hierba en las zonas verdes.	2.1 Cortar la maleza y mantener el zacate al área verde del parque, estimada en 500 metros cuadrados una vez al mes.	metros cuadrados de mantenimiento de zacate realizado / metros cuadrado de zacate programado *100	50%	50%	Obras Públicas Parques y Obras de Ornato Sandra Blanco	- Servicios Personales 1,731,756,19 Servicios No Personales ₡110,999,54 Materiales y Suministros ₡1,073,858,50 Maquinaria y Equipo ₡202,400	₡ 3.119.014,23

030066

		3. Garantizar que las ramas de los árboles no afecten la seguridad de los visitantes del parque	3. Limpiar y desramar 50 árboles, durante el año.	árboles desramados / árboles programados *100	50%	50%	Obras Públicas Parques y Obras de Ornato Blanco Sandra	Servicios Personales \$865,878,10 Servicios No Personales \$55,499,77 Materiales y Suministros \$536,929,25 Maquinaria y Equipo \$101,200	\$ 1.559.507,12
		4. Mediante la apertura de servicios sanitarios públicos en el parque central de Escazú, garantizar un espacio adecuado al público que lo requiera.	4.1 Mantener un servicio sanitario abierto al público al menos durante 250 días del año.	4.1 días reales del servicio sanitario abierto / días programados de servicio sanitario abierto *100	50%	50%	Obras Públicas Parques y Obras de Ornato Blanco Sandra	Servicios Personales \$1,731,756,19 Servicios No Personales \$110,999,77 Materiales y Suministros \$1,073,858,50 Maquinaria y Equipo \$202,400	\$ 3.119.014,23
Ausencia de programas de atención a los diferentes sectores del cantón.	Política Social: Participación Ciudadana	5. Mediante la colocación de malla ciclón, construcción de muros y otras obras menores garantizar que no van a ingresar dentro del área de parque sujetos ajenos a la Urbanización ni que las bolas u otros accesorios de juego no van a afectar propiedades vecinas.	5.1 Colocar 625 metros cuadrados de malla ciclón durante el año.	5.1 # metros cuadrados de malla colocados / # metros cuadrados de malla programados *100	50%	50%	Obras Públicas Parques y Obras de Ornato Blanco Sandra	Servicios Personales \$865,878,10 Servicios No Personales \$55,499,77 Materiales y Suministros \$536,929,25 Maquinaria y Equipo \$101,200	\$ 1.559.507,12

			6. Mediante la colocación de malla ciclón, construcción de muros y otras obras menores en parques. garantizar que no van a ingresar dentro del área de parque sujetos ajenos a la Urbanización ni que las bolas u otros accesorios de juego no van a afectar propiedades vecinas.	6.1 Construcción de 200 metros cuadrados de mejoras menores en parques.	# metros mejoras realizadas/# m2 mejoras programadas x100	250%	50%	Obras Pùblicas	Parques y Obras de Personales	Servicios Personales	₡ 1.559.507,12
								Ornato Blanco	Sandra	865,878,10 Servicios No Personales ₡55,499,77 Materiales y Suministros ₡536,929,25 Maquinaria y Equipo ₡101,200	₡15.595.071,15

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

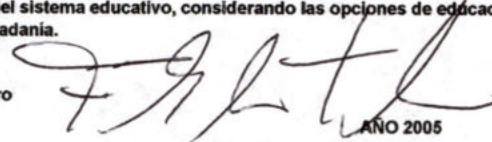
54

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras Instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** La formación académica, técnica y humana de la población escazueña será una prioridad para la gestión municipal, por lo tanto, a partir del 2003 la Municipalidad contara con un Plan para el mejoramiento de la calidad y oferta del sistema educativo, considerando las opciones de educación formal, no formal e informal. La Municipalidad promocionará la capacidad de expresión artística, cultural y deportiva de la ciudadanía.

Nombre y Firma del Responsable: Freddy Montero



AÑO 2005

**PROGRAMA II EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS**

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRÁTÉGICA					PROGRAMACIÓN		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
	ÁREA ESTRÁTÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Falta de capacitación	Política Social: educación, participación ciudadana y cultura.	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la gestión municipal, liderando la ejecución del plan de desarrollo cantonal.	Brindar una oferta de talleres en el Centro Cultural, distrito de San Rafael y Oficina del Concejo de Distrito de San Antonio, dirigido a la población local, en el área del aprendizaje de las artes y la cultura popular escazueña.	1.1 Organizar y ejecutar 27 talleres a la población: niñez, juventud, adultos y adultos mayores y discapacitados	# de talleres organizados y ejecutados / # de talleres programados x 100	50%	50%	Cultura Freddy Montero	Programa II Servicios Comunales Servicios personales € 8,678,878,67 Servicios no personales € 2,731,434,97 Materiales y Suministros € 495,622,35 Maquinaria y Equipo € 509,500	€ 12.415.435,99

3000063

Falta de la integración de la sociedad con respecto a la cultura	Política Social: educación, participación ciudadana y cultura.	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la gestión municipal, liderando la ejecución del plan de desarrollo cantonal.	Promover el rescate del acervo cultural y de la identidad local, mediante la recopilación de la nomenclatura tradicional de las calles y barrios del cantón, la elaboración de las correspondientes placas públicas, la creación de un monumento a las mujeres	2.1 Impulsar políticas de investigación y el rescate de la identidad histórica cultural	Política de investigación y rescate impulsada / Política programada x 100	44.44%	55.56%	Cultura Freddy Montero	Programa II Servicios Comunales Servicios personales ₡ 8,678,878,67 Servicios no personales ₡ 2,731,434,97 Materiales y Suministros ₡ 495,622,35 Maquinaria y Equipo ₡ 509,500	₡12.415.435,99
Falta de apoyo en general a las instituciones educativas y a la recreación	Infraestructura, equipamiento y servicios	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la gestión municipal, liderando la ejecución del plan de desarrollo cantonal.	Apoyar directamente a la población estudiantil de los centros educativos públicos del cantón, mediante el programa de becas municipales (de administración y patrocinio), la organización de una agenda común de carácter cívica y la creación de un sitio web	3.1. Becar a 200 estudiantes escazuceños a travez de la municipalidad y a 30 estudiantes por el sistema de patrocinio para el año 2004, quienes recibirán 7.000,00 por diez meses lectivos.	# de estudiantes escazuceños becados / # de estudiantes programados x 100	40%	60%	Cultura Freddy Montero	Programa I Gastos de Administración, Servicios personales ₡ 11,571,838,23	₡11.571.838,23

Falta de capacitación	Política Social: educación, participación ciudadana y cultura.	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la gestión municipal, liderando la ejecución del plan de desarrollo cantonal.	Promover la creatividad infantil del cantón de Escazú a través de la Escuela Municipal de Violín, dirigidas a estudiantes de las escuelas públicas, con el propósito de crear espacios alternativos de crecimiento integral para la niñez escazuceña y dar a conocer a nivel nacional e internacional el potencial artístico infantil del cantón de Escazú	4.1 Ejecutar al menos 80 clases de violín infantil durante el año 2005. <b>(extraordinario)</b>	# de clases de violín infantil ejecutadas / # de clases de violín infantil programadas x 100	50%	50%	Cultura Freddy Montero	Programa II Servicios Comunales Servicios no personales ₡4,000,000,00 Materiales y Suministros ₡100,000,00 Maquinaria y Equipo ₡200,000,00	₡4.300.000,00
Falta de la integración de la sociedad con respecto a la cultura	Política Social: educación, participación ciudadana y cultura.	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la gestión municipal, liderando la ejecución del plan de desarrollo cantonal.	Licitar un servicio de alumbrado navideño del parque central de Escazú y de la Plaza de San Antonio de Escazú durante el mes de diciembre 2005	5.1 Contratar servicio de alumbrado navideño del parque central de Escazú y de la Plaza de San Antonio de Escazú durante el mes de diciembre 2005 <b>(Extraordinario)</b>	Servicio de alumbrado contratado / Servicio de alumbrado programado	100%	100%	Cultura Freddy Montero	Programa II Servicios Comunales Servicios no personales ₡1,000,000,00	₡1.000.000,00
Falta de capacitación	Política Social: educación, participación ciudadana y cultura.	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la gestión municipal, liderando la ejecución del plan de desarrollo cantonal.	Crear una Escuela Municipal de Música, dirigida a los diversos grupos etáreos de la comunidad que deseen prepararse en el campo de la música en varias disciplinas	6.1 Contratación del profesional en música para la Escuela de Municipal de Música <b>(Extraordinario)</b>	Profesional contratado/ profesional programado	50%	50%	Cultura Freddy Montero	Programa II Servicios Comunales Servicios no personales ₡2,000,000,00 Materiales y Suministros ₡200,000,00	₡2.200.000,00

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** La perspectiva de género debe ser un eje transversal de la gestión municipal que se considere y refleje en todas las acciones desarrolladas.

La formación académica, técnica y humana de la población escazuceña será una prioridad para la gestión municipal. Por lo tanto, a partir del 2003 la Municipalidad contará con un Plan para el mejoramiento de la calidad y oferta del sistema educativo, considerando las opciones de educación formal, no formal e informal.

Nombre y Firma del Responsable: Maritza Rojas

AÑO 2005

**PROGRAMA II SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO O GENERAL	ÁREA ESTRATEGICA			PROGRAMACION		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
			OBJETIVO OPERATIVO O ESPECIFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Existencia de violencia Doméstica	Política Social: Género	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón.	Desarrollar políticas, programas y proyectos tendientes a garantizar la vigencia de los derechos de las mujeres y a mejorar la calidad de vida y el bienestar de la población escazuceña, enfocándose para esto en la prevención y la atención de la violencia intrafamiliar	1.1 Durante el año 2005 atender 700 y consultas entre casos nuevos y de seguimientos	# de consultas atendidas / # de consultas programadas x 100	50%	50%	Oficina de la Mujer Maritza Rojas	Programa II Servicio Comunales Servicios personales ₡2,655,455,24 Materiales y Suministros ₡76,584,84 Maquinaria y Equipo ₡57,500	₡2.789.540,08

93000000

1000000

Existencia de violencia Doméstica	de Política Género	Social:	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente e a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón.	Fomentar la participación ciudadana de las mujeres en la gestión y desarrollo local.	2.1 Capacitar a mujeres de la comunidad en los siguientes temas: Prevención y atención de V.I.F. Comunitaria, Fortalecer capacidades resilientes de las mujeres de la comunidad, Orientación legal a mujeres de la comunidad, Facilitadoras de grupos de apoyo	# de capacitaciones realizadas / # de capacitaciones programadas x 100	50%	50%	Oficina de la Mujer Maritza Rojas	Programa II Servicio Comunales Servicios personales ¢ 5,310,910,47 Materiales y Suministros ¢995,602,92	¢6.306.513,39
Existencia de violencia Doméstica	de Política Género	Social:	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente e a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón.	Fomentar la participación ciudadana de las mujeres en la gestión y desarrollo local.	3.1 Durante el año 2005 realizar 5 actividades de proyección cantonal	# de Actividades de Proyección Cantonal Realizadas/ # de Actividades de proyección cantonal programadas x100	75%	25%	Oficina de la Mujer Maritza Rojas	Programa II Servicio Comunales Servicios personales ¢ 5,310,910,47 Servicios no personales ¢2,024,102,55 Materiales y Suministros ¢287,193,15	¢7.622.206,17
Existencia de violencia Doméstica	de Política Género	Social:	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente e a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón.	Fomentar la participación ciudadana de las mujeres en la gestión y desarrollo local.	4.1 Durante el año 2005 Realizar Coordinaciones al menos con 4 instituciones	# de instituciones con las que se coordinó / # de instituciones programadas x 100	50%	50%	Oficina de la Mujer Maritza Rojas	Programa II Servicio Comunales Servicios personales ¢1,896,753,74 Servicios no personales ¢1,077,344,91 Materiales y Suministros ¢76,584,84	¢3.050.683,49

falta de oportunidades de empleo para la gente del cantón	Política social: Género y Desarrollo Participación ciudadana	Consolidar una estructura ágil de y gestión municipal con métodos y la procedimientos de trabajo flexibles ue se adepulen permanentement e a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón.	Fomentar una estructura ágil de políticas y programas desde con métodos y la Municipalidad de Escazú tendientes a promover el desarrollo económico local, e a las necesidades del desarrollo local inserción laboral, incentir la creación y el fortalecimiento de la micro y la pequeña empresa (programa de incubadora de empresas) y brindar oportunidades de capacitación a la población en general y en especial a las poblaciones más vulnerables	5.1 Durante el año 2005 mantener una bolsa de empleo con al menos 240 ofertas de trabajo	# de ofertas de trabajo ofrecidas / # de ofertas de trabajo programadas x 100	50%	50%	Oficina de la Mujer Maritza Rojas	Programa II Servicio Comunales Servicios personales ¢ 5,310,910,47 Servicios no personales ¢163,234,08 Materiales y Suministros ¢153,169,68	¢5.627.314,23	
				5.2 Fortalecer y Apoyar 20 iniciativas de emprendimiento y microempresas de personas del cantón	# de iniciativas fortalecidas y apoyadas / # de iniciativas programadas x 100	40%	60%	Oficina de la Mujer Maritza Rojas	Programa II Servicio Comunales Servicios personales ¢7,966,365,71 Maquinaria y Equipo ¢230,000	¢8.196.365,71	

Faltan guarderías y talleres de capacitación para que las mujeres sigan adelante. Faltan talleres de capacitación para hombres en ebanistería, cerámica, etc.	Política social: Género	Fortalecer las competencias técnicas y programas desde personales de la Municipalidad y las de Escazú funcionarios/as tendientes a de la propiciar la Municipalidad participación de para que estén las mujeres en en capacidad de los diferentes responder al reto espacios de toma que representa el de decisiones. desempeño del nuevo rol municipal, como gerente del desarrollo.	Fomentar políticas y programas desde la Municipalidad y las de Escazú funcionarios/as tendientes a de la propiciar la Municipalidad participación de para que estén las mujeres en en capacidad de los diferentes responder al reto espacios de toma que representa el de decisiones. desempeño del nuevo rol municipal, como gerente del desarrollo.	6.1 Desarrollar un Plan de Igualdad entre hombres y mujeres del Cantón de Escazú (extraordinario)	Plan desarrollado / plan programado x 100	62.50%	37.50%	Oficina de la Mujer Maritza Rojas	Programa II Servicio Comunales Servicios personales ¢ 7,587,014,96 Servicios no personales ¢1,741,100 Materiales y Suministros ¢38,292,42	¢9,366,407,38
	Desarrollo económico: micro, pequeña y mediana empresa, agricultura, Ambiente: plan de gestión ambiental. Política Social: educación, salud, seguridad ciudadana, participación ciudadana y cultura.	Definir una estrategia de cuatro módulos de apertura a la participación de los actores locales en la gestión ambiental. liderando la ejecución del plan de desarrollo cantonal.	Desarrollar 7.1 Durante el año 2005 Realizar 12 talleres de capacitación dirigidos a los concejos de distrito y grupos organizados del distrito y grupos del cantón.	# de talleres de capacitación realizados / # de talleres progrados	42%	58%	Dirección de planificación Nereyda Azofeifa, Dirección de cultura Freddy Montero, Oficina de la Mujer Maritza Rojas, Contraloría de Servicios Mario Porras, Contraloría Ciudadana Mario Chan, Asesoría Jurídica Laura Arias y Contraloría Ambiental Luis Rodríguez	Programa II Servicios Comunales Servicios personales ¢ 1,896,753,74 Servicios no personales ¢1,520,000 Materiales y Suministros ¢287,193,15 Maquinaria y Equipo ¢1000,000	¢4,703,946,89	
										¢47,662,977,34

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras Instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** La gestión municipal debe considerarse en el marco de los principios de desarrollo sostenible e impulsar como prioridad un Plan Cantonal de gestión ambiental, el Manejo y Protección del Ambiente (recolección de desechos y recuperación de cuencas y la educación y capacitación ambiental).

Nombre y Firma del Responsable: Luis Rodriguez

AÑO 2005

**PROGRAMA II PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE**

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO O GENERAL	ÁREA ESTRATÉGICA			PROGRAMACIÓN		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
			OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Contaminación del agua, aire y suelo	Medio Ambiente	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos 'y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón.	Brindar diversos servicios ambientales, que ayuden a resolver problemas, a mejorar la calidad de vida de los habitantes del cantón, o preservar los recursos naturales.	1.1 Ejecutar un Plan de Gestión Ambiental tendiente a la calidad de vida de los habitantes y la preservación de los recursos naturales	Plan de Gestión Ambiental ejecutado / Plan de Gestión Programado x 100	50%	50%	Contraloría Ambiental Luis Rodríguez	Programa II Servicios personales \$21,385,578,11 Servicios no personales \$2,066,045,18 Materiales y Suministros \$2,788,750,00 Maquinaria y Equipo \$538,200,00	\$26.778.573,29
										\$26.778.573,29

0200000

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras Instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** La gestión municipal debe considerarse en el marco de los principios de desarrollo sostenible e impulsar como prioridad un Plan Cantonal de gestión ambiental, el Manejo y Protección del Ambiente (recolección de desechos y recuperación de cuencas y la educación y capacitación ambiental).

Nombre y Firma del Responsable: Marlen Alvarez Sánchez

*Marlen Alvarez S.*  
 AÑO 2005

**PROGRAMA II -UNIDAD DE RECOLECCIÓN**

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	ÁREA ESTRATÉGICA			PROGRAMACION		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
			OBJETIVO OPERATIVO O ESPECIFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Pocos incentivos	Reforma administrativa	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón.	Contar con los conocimientos y herramientas necesarias para implementación de un programa de salud ocupacional	1.1 Implementar un programa de Salud Ocupacional en el Plantel Municipal	Programa Salud Ocupacional implementado / 100	50% /	50%	Servicios Generales y Mantenimiento Marlen Alvarez	Programa II Servicio 27, Servicios personales \$12,686,354,54 Servicios no personales \$871,556,39 Materiales y Suministros \$1,342,740,00 Maquinaria y Equipo \$80,500,00	\$ 14.981.150,93
Falta de espacio físico	Reforma administrativa	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón.	Brindar Mantenimiento y Seguridad al Plantel Municipal	2.1, Ejecutar el 100% de los recursos destinados al mantenimiento de vía de acceso y red de iluminación del plantel municipal	% de recursos ejecutados / % de recursos programados x100	50%	50%	Servicios Generales y Mantenimiento Marlen Alvarez	Programa II Servicio 27, Servicios no personales \$ 920,000,00	\$ 920.000,00
										\$15.901.150,93

000071

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras Instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** La Municipalidad contará con el Plan Regulador de Desarrollo Urbano, actualizado y aprobado y un programa para la optimización de la infraestructura pública priorizando la red vial, los sistemas de suministro de agua potable, de alcantarillado sanitario y los espacios públicos para el deporte y la recreación.

Nombre y Firma del Responsable: Sandra Blanco

*Sandra Blanco*  
AÑO 2005

PROGRAMA II SEGURIDAD VIAL

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRÁTÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	ÁREA ESTRÁTÉGICA			PROGRAMACION		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
			OBJETIVO OPERATIVO O ESPECIFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Ausencia de una estrategia para mejorar la seguridad ciudadana en el cantón	Policia Social: Seguridad ciudadana	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos 'y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón.	Garantizar que las calles estén señalizadas adecuadamente en procura de la seguridad de vehículos y peatones	Colocar 42 señales verticales en vías del cantón	# de señales colocadas / # de señales programadas x 100	50%	50%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Programa II Seguridad Vial Servicios no personales \$1,700,000	₡ 1.700.000,00
										1596320-29 133000072
<b>TOTAL DEL PROGRAMA II</b>										₡ 1.700.000,00
<b>TOTAL DEL PROGRAMA II</b>										₡ 759.516.441,76

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras instituciones.

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades.

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal

La formación académica, técnica y humana de la población escazuceña será una prioridad para la gestión municipal. Por lo tanto a partir del 2003 la Municipalidad contará con un Plan para el mejoramiento de la calidad y oferta del sistema educativo, considerando las opciones formal e informal.

Para el año 2003 La Municipalidad contará con el Plan Regulador de Desarrollo Urbano, actualizado y aprobado y un programa para la optimización de la infraestructura pública priorizando la red vial, los sistemas de suministro de agua potable, de alcantarillado sanitario y los espacios públicos para el deporte y la recreación.

Nombre y Firma del Responsable: Sandra Blanco Alfaro

AÑO 2005

PROGRAMA III FONDOS E INVERSIONES

PLAN DESARROLLO CANTONAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA			
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRATÉGICA		OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO			METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	PROGRAMACIÓN		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
	ÁREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO O GENERAL	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR			I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Ausencia de mantenimiento a la Red Vial	Infraestructura: Red Vial.	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	1. Mantener libres de huecos las calles asfaltadas, utilizando un proceso de bacheo continuo.	1,1 Hacer bacheo en 10 km de caminos pavimentados en el cantón, durante el año	# de kilómetros bacheados / # de kilómetros programados de bacheo *100			10%	90%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Construcciones, adiciones y mejoras. Obras por Contrato. ¢37,500,000	¢37,500,000,00

0000073

Ausencia de mantenimiento a la Red Vial	Infraestructura: Red Vial.	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	2, Garantizar la circulación de los vehículos durante todo el año a caminos de lastre.	2,1 Hacer conformación y lastrado de 3 km de calles durante el primer semestre año.	# de kilómetros lastrados / # de kilómetros programados *100	100%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Construcciones, adiciones y mejoras. Obras por Contrato. ¢11,000,000	¢11.000.000,00
Ausencia de mantenimiento a la Red Vial	Infraestructura: Red Vial.	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	3, Garantizar tránsito ágil en las calles del cantón de Escazú, colocando carpetas de asfalto.	3,1 Colocar carpetas a 7.642,20 kilómetros de calles del cantón , incluyendo Trejos Montealegre y Calle Lotes Badilla	# de kilómetros carpeteados / # de kilómetros programados *100	100%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Construcciones, adiciones y mejoras. Obras por Contrato. ¢45,065,605	¢45.065.605,00
Falta de apoyo en general a las instituciones educativas y a la recreación	Política infraestructura; equipamiento y servicios	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón.	4, Contar con los recursos económicos necesarios para la compra de terreno para el Kinder de la Esc. Juan XXIII por un monto de ¢20,000,000,00	4,1 Comprar un terreno para el Kinder de la Esc. Juan XXIII por un monto de ¢20,000,000,00	# de terreno comprado / # de terreno programado	100%	Despacho del Alcalde Marco Antonio Segura Seco	Programa III Inversiones Transferencias de Capital ¢20,000,000,00	¢20.000.000,00

Ausencia de mantenimiento a la Red Vial	Infraestructura: Red Vial.	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	5, Garantizar seguridad a los peatones, mediante la construcción de aceras.	5,1 Construir 2800 metros cuadrados de acera en el cantón.	# de metros cuadrados de acera construidos / # de metros cuadrados programados *100	28%	72%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Construcciones, adiciones y mejoras. Obras por Contrato. ¢20,000,000	¢20.000.000,00
Ausencia de mantenimiento a la Red Vial	Infraestructura: Red Vial.	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	6, Garantizar adecuada circulación de aguas para prevenir contaminación y daños a la Calle de acceso al Bajo Anonos.	6,1 Construir 185 metros de alcantarillado y cordón de caño en la Calle de acceso al Bajo Anonos.	# de metros de alcantarillado y de cordón de caño construidos / # de metros programados *100	100%	100%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Construcciones, adiciones y mejoras. Obras por Administración. Materiales y suministros. ¢9,400,000	¢9.400.000,00
Ausencia de mantenimiento a la Red Vial	Infraestructura: Red Vial.	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	7, Garantizar tránsito ágil en las calles del Cantón de Escazú, a través de la construcción de la primera etapa del puente sobre Rio La Cruz.	7,1 Construcción de puente en Avenida 9 sobre el Rio La Cruz (I etapa construcción de dos bastiones)	# de bastiones construidos / # de bastiones programados *100	100%	100%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Construcciones, adiciones y mejoras. Obras por Contrato. ¢6,000,000	¢6.000.000,00

0000075

Falta de apoyo en general a las instituciones educativas y a la recreación	Infraestructura: Equipamiento y servicios	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	8. Reforzar la estructura del gimnasio de la Escuela de Guachipelin para garantizar un espacio adecuado a los niños para la práctica de deporte y actividades culturales.	8.1 Reforzar 800 metros cuadrados de área de construcción del gimnasio existente.	# de metros cuadrados realizados / # de metros cuadrados programados *100	100%		Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Construcciones, adiciones y mejoras. Obras por Contrato. ¢2,700,000	¢2.700.000,00
Falta de guarderías	Política Social: Género.	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	9. Garantizar la seguridad y la salud a los niños que asisten al CEN CINAI de San Antonio mediante la construcción de una batería de Servicios Sanitarios.	9.1 Construir 24 metros cuadrados de área de servicios sanitarios para educadores y para los niños.	# de metros cuadrados realizados / # de metros cuadrados programados *100	100%		Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Construcciones, adiciones y mejoras. Obras por Contrato. ¢ 4,500,000	¢4.500.000,00
Falta de apoyo en general a las instituciones educativas y a la recreación	Infraestructura: Equipamiento y servicios	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	10. Construcción de un gimnasio en la Escuela Yanuario Quesada.	10.1 Construir 280 metros cuadrados de obra nueva.	# de metros cuadrados realizados / # de metros cuadrados programados *100	100%		Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Construcciones, adiciones y mejoras. Obras por Contrato. ¢8,000,000	¢8.000.000,00

Falta de apoyo en general a las instituciones educativas y a la recreación	Infraestructura: Equipamiento y servicios	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	11. Garantizar la seguridad a los niños que asisten a la Escuela de Bebedero, al realizar mejoras en el centro educativo.	11.1 Sustituir 483 metros cuadrados de sistema eléctrico.	23.1 # de metros cuadrados realizados / # de metros cuadrados programados *100	100%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Construcciones, adiciones y mejoras. Obras por Contrato. ¢4,600,000	¢4.600.000,00
Falta de infraestructura y mejorar la que ya existe	Social: recreación	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	12. Proveer un espacio adecuado para espacamiento comunal, reforestando y colocando malla en el Parque de la Urbanización Loma Real.	12.1 Colocar 625 metros cuadrados de malla.	# de metros realizados / # de metros programados *100	100%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Construcciones, adiciones y mejoras. Obras por Administración. Materiales y suministros. ¢5,000,000	¢5.000.000,00
Falta de infraestructura y mejorar la que ya existe	Social: recreación	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	13. Proveer un espacio adecuado para espacamiento comunal, realizando mejoras en la cancha multiuso de San Antonio centro.	13.1 Colocar 2 tableros nuevos.	29.1 # de tableros colocados / # de tableros programados *100	100%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Construcciones, adiciones y mejoras. Obras por Contrato. ¢5,000,000	¢5.000.000,00

Ausencia de mantenimiento de la red vial	Infraestructura: Equipo de trabajo	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal, con métodos y procedimientos de trabajo flexibles, que se adecúen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón.	14. Garantizar una adecuada circulación de aguas para prevenir contaminación y daños a las calles.	14.1 Encauzar 100 mts de aguas pluviales, mediante entubado en Calle El Higuerón	# de mts entubados/# de mts programados		100%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Programa III Materiales y Suministros \$1,000,000	\$1.000.000,00
Falta de apoyo en general a las instituciones educativas y a la recreación	Infraestructura: Equipamiento y servicios	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal, con métodos y procedimientos de trabajo flexibles, que se adecúen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón.	15. Dotar de mejores condiciones de infraestructura a las escuelas del distrito de San Antonio para brindar mayor seguridad en la población estudiantil, docente y de la comunidad en general	15.1 Realizar mejoras de infraestructura en las escuelas Juan XXIII y David Marin de Bebedero	Mejoras de infraestructura Realizadas / mejoras programadas		100%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Programa III Materiales y Suministros \$3,000,000	\$3.000.000,00
Ausencia de mantenimiento de la red vial	Infraestructura: Equipo de trabajo	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal, con métodos y procedimientos de trabajo flexibles, que se adecúen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón.	16. Construir alcantarillas que permitan canalizar las aguas pluviales de la comunidad de calle Los Montoya, para evitar la erosión de los suelos.	16.1 Ejecutar el 100% de los recursos destinados para alcantarillado en calle Los Montoya en Barrio el Carmen	% de recursos para alcantarillado ejecutados / % de recursos programados x 100		100%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Programa III Materiales y Suministros \$1,000,000	\$1.000.000,00

Ausencia de mantenimiento de la red vial	Infraestructura: red vial	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal, con métodos y procedimientos de trabajo flexibles, que se adecúen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón.	17, Garantizar una adecuada circulación de aguas para prevenir contaminación y daños a las calles.	17,1 Ejecutar el 100% de los recursos destinados para alcantarillado en Calle Los Naranjos en Barrio el Carmen	% de recursos para alcantarillado ejecutados / % de recursos programados x 100		100%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Programa III Materiales y Suministros \$1,000,000	\$1.000.000,00
Falta de apoyo en general a las instituciones educativas y a la recreación	Infraestructura: Equipamiento y servicios	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la gestión municipal, liderando la ejecución del Plan de Desarrollo Cantonal	18, Garantizar la seguridad a los niños que asisten a la Escuela de Bebedero, al realizar mejoras en el centro educativo.	18,1 Ejecutar los fondos asignados para mejoras a las escuelas República de Venezuela por un monto de \$1,000,000,00 y escuela Benjamín Herrera por un monto de \$5,000,000,00	Monto asignado ejecutado/ Monto Programado x 100		100%	Despacho del Alcalde Marco Antonio Segura Seco	Programa III Materiales y Suministros \$6,000,000	\$6.000.000,00
Falta de apoyo en general a las instituciones educativas y a la recreación	Infraestructura: Equipamiento y servicios	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la gestión municipal, liderando la ejecución del Plan de Desarrollo Cantonal	19, Dotar de mejores condiciones de infraestructura y equipo a las escuelas de Guachipelín, Bello Horizonte y Yanuario Quesada para una mejor calidad educativa	19.1 Ejecutar el 100% de los recursos destinados a Equipo de fotocopiado escuela Yanuario Quesada \$750,000,00, pintura de Escuelas de Guachipelín y Bello Horizonte por 1,250,000,00	% de recursos ejecutados / % de recursos programados x 100	50%	50%	Concejo de Distrito Nereyda Azofeifa	Programa III inversiones Materiales y Suministros \$1,250,000,00 Maquinaria y Equipo \$750,000,00	\$2.000.000,00

Falta de infraestructura y mejorar la que ya existe	Social: recreación	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la gestión municipal, liderando la ejecución del Plan de Desarrollo Cantonal	20,Rescatar los parques y areas comunales del distrito de San Rafael de Escazú a traves del mejoramiento del ornato, estructura y ambiente	20.1 Ejecutar el 100% de los recursos destinados a :Adquirir dos centros de juegos infantiles para los parques: uno en el polideportivo Guachipelin y uno parque de Palma de Mallorca ,y la iluminación de ambos	% de recursos ejecutados / % de recursos programados x 100	50%	50%	Concejo de Distrito Nereyda Azofeifa	Programa III inversiones Materiales y Suministros \$1,000,000,00 Maquinaria y Equipo \$1,000,000,00	\$2.000.000,00
Falta de organización comunal	Política Social: Organización comunal	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la gestión municipal, liderando la ejecución del Plan de Desarrollo Cantonal	21,Mejorar la infraestructura de los salones comunales del distrito de San Rafael	21,1Ejecutar el 100% de los recursos destinados para mejoras en los salones comunales de Urbanización Zarate y Bello Horizonte	% de recursos ejecutados / % de recursos programados x 100	50%	50%	Concejo de Distrito Nereyda Azofeifa	Materiales y Suministros \$1,000,000,00	\$1.000.000,00
Falta de hidrantes	Infraestructura: equipamiento y servicios	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	22,Garantizar a los vecinos del cantón el contar con infraestructura necesaria para una acción inmediata ante la presencia de incendios.	22,1 Colocar 14 hidrantes en el cantón	# de hidrantes colocados / # de hidrantes programados *100		100%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Construcciones, adiciones y mejoras. Obras por Administración. Materiales y suministros. \$800,000	\$800.000,00

Pocos Recursos Económicos	Reforma Administrativa Municipal	Garantizar la eficiencia y la eficacia en la gestión administrativa de la Municipalidad mediante la optimización del sistema de captación de recursos, el manejo de los recursos, la atracción de la inversión extranjera y el establecimiento de precios reales	23, Revalorizar propiedades en el cantón que se encuentren en condición de omisas con respecto a la declaración de bienes inmuebles	23,1 Realizar un estudio de valores del cantón reaizado / cantón (que incluya la revalorización de 1500 propiedades), que se encuentran en condición de omisas respecto a la declaración de bienes inmuebles (extraordinario)	Estudio de valores del cantón reaizado / Estudio de incluya la revalorización de 1500 propiedades), que se encuentran en condición de omisas respecto a la declaración de bienes inmuebles (extraordinario)	50%	50%	Bienes Inmuebles/ Norman Aguilar	Programa III Inversiones Servicios no personales \$15,000,000,00	\$15.000.000,00
Falta de sistema automatizado	Reforma Administrativa Municipal	Garantizar la eficiencia y la eficacia en la gestión administrativa de la Municipalidad mediante la optimización del sistema de captación de recursos, el manejo de los recursos, la atracción de la inversión extranjera y el establecimiento de precios reales	24, Implementación de los componentes faltantes dentro del SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA para iniciar la operación el GIS a partir del II semestre de 2005.	24.1 Para el II semestre del 2005 implementar los componentes faltantes del GIS (digitalización y georeferenciación de mapas, actualización base de datos literal, montaje final (Extraordinario)	Componentes faltantes del GIS implementados / Componentes faltantes programados	100%		Bienes Inmuebles/ Norman Aguilar	Programa III Inversiones Servicios no personales \$35,000,000,00	\$35.000.000,00
Falta de apoyo en general a las instituciones educativas y a la recreación	Política infraestructura; equipamiento y servicios	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón.	25, Contar con los recursos económicos necesarios para la compra de terrenos para las escuelas República de Venezuela.	25,1, Comprar un terreno para la Esc. República de Venezuela por un monto de \$15,410,647,00	# de terreno comprado / # de terreno programado	100%		Despacho del Alcalde Marco Antonio Segura Seco	Programa III Inversiones Transferencias de Capital \$15,410,647,00	\$15.410.647,00

Pocos recursos económicos / equipo	Ambiente	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos 'y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón.	26, Brindar servicios de sepultura a los habitantes del cantón. Darle mantenimiento básico a la infraestructura de los dos cementerios de Escazú.	26,1 Construir 38 bóvedas en los dos cementerios de Escazú	# de bóvedas construidas / # de bóvedas programadas x 100	50%	50%	Contraloría Ambiental Cementerios Rodríguez Luis	Programa III Inversiones Materiales y Suministros ₡10,000,000,00	₡10,000,000,00
Ataduras Legales	Reforma Administrativa Municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos 'y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón.	27, Transferir los recursos del impuesto de Bienes Inmuebles que por ley se deben trasmisitir al IFAM	27,1 Ejecutar el 100% de las transferencias de capital destinadas al IFAM producto del impuesto de Bienes Inmuebles	% de transferencias ejecutadas / % de transferencias programadas x 100	50%	50%	Contabilidad Ricardo Jiménez	Programa III Inversiones Tranferencias de Capital ₡127,551,48	₡127,551,48
Ausencia de mantenimiento a la Red Vial	Infraestructura: Red Vial.	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	28, Ampliar el derecho de vía según establece el Plan Regulador en su mapa de vialidad. De todas las vías dentro del casco central de cantón.	28,1 Ampliar el derecho de vía de conformidad con el Mapa vial del Plan Regulador	Derecho de Vía Ampliado/ Derecho de Vía programado x 100	50%	50%	Desarrollo Urbano Luis Araya	Programa III-5-5 Adquisición de terrenos ₡4,500,000	₡4,500,000,00

Falta de infraestructura y mejorar la que ya existe	Social: recreación	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la gestión municipal, liderando la ejecución del Plan de Desarrollo Cantonal	29, Reservar recursos presupuestarios municipales para iniciar los trabajos enmarcados dentro del proyecto de Rescate Urbano	29.1 Iniciar I etapa con el proyecto de rescate del casco urbano, en especial la intervención en el parque	I etapa iniciada iniciados/ I etapa programada	50%	50%	Desarrollo Urbano Luis Araya	Servicios no personales \$2,000,000,00 y mat y suministros \$2,000,000,00	\$4.000.000,00
			30, Obtener un instrumento que coadyuve en la toma de decisiones para propiciar un desarrollo integral del cantón	30.1 Contar con un Regulador Desarrollo Urbano aprobado y con un programa de divulgación	Plan Regulador aprobado y de divulgado / Plan Regulador programado x 100	50%	50%	Desarrollo Urbano Luis Araya	Programa III Servicios no personales \$ 10,000,000	\$10.000.000,00
			31, Aumentar el fondo de lotificación con el fin de hacer uso del mismo, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 6796.	31.1,Para finales del año 2005 aumentar en \$3,423,706,12, el fondo de lotificación	Monto obtenido/monto programado*100	50%	50%	Desarrollo Urbano Luis Araya	Programa III 8 Asignaciones Globales \$ 3,423,706,12	1- \$3.423.706,12
Ausencia de mantenimiento a la Red Vial	Infraestructura: Red Vial.	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	32. Garantizar obras de calidad a los vecinos contando con equipo nuevo en buenas condiciones, mediante la compra de un back hoe.	32.1 Compra de un back hoe	# de back hoe comprados / # de back hoe programados *100		100%	Obras Públicas Sandra Blanco	Programa III Ley 8114 Servicios personales & Maquinaria y Equipo \$24,600,000,00	\$ 24.600.000,00

			33. Realizar REHABILITACIÓN DE VIAS, mejorando las obras de drenaje existentes mediante la colocación y sustitución de alcantarillados. Obras a realizar mediante la modalidad participativa de ejecución de obras.	33.1 Comprar y colocar 78 metros de alcantarillado de 0.60 metros de diámetro en la Calle Bernabé León.	# metros de alcantarillados comprados / # de metros de alcantarillados programados *100	15%	85%	Obras Públicas Sandra Blanco	Programa III Ley 8114 Obra por Administración Servicios personales ¢ Materiales y Suministros \$2,088,000,00	2.088.000,00
				33.2 Comprar y colocar 132 metros de alcantarillado de 0.45 metros de diámetro en la Calle Coopeguachipellin	# metros de alcantarillados comprados / # de metros de alcantarillados programados *100	15%	85%	Obras Públicas Sandra Blanco	Programa III Ley 8114 Obra por Administración Servicios personales ¢ Materiales y Suministros \$2,898,000,00	2.898.000,00
				33.3 Comprar y colocar 174 metros de alcantarillado de 0.60 metros de diámetro en la Calle Lotes Badilla por el Super Alexa.	# metros de alcantarillados comprados / # de metros de alcantarillados programados *100	15%	85%	Obras Públicas Sandra Blanco	Programa III Ley 8114 Obra por Administración Servicios personales ¢ Materiales y Suministros \$4,567,500,00	4.567.500,00
				33.4 Comprar y colocar 480 metros de alcantarillado de 0.60 metros y 0.90 metros de diámetro en la Calle Convento.	# metros de alcantarillados comprados / # de metros de alcantarillados programados *100	15%	85%	Obras Públicas Sandra Blanco	Programa III Ley 8114 Obra por Administración Servicios personales ¢ Materiales y Suministros \$15,513,000,00	15.513.000,00
Ausencia programa de atención a los diferentes sectores del cantón	Política Social: Participación ciudadana	Definir una estrategia de apertura a la participación de los actores locales en la gestión municipal, liderando la ejecución del Plan de Desarrollo Cantonal	34. Garantizar adecuada circulación de aguas para prevenir contaminación y daños a la Calle Pirinchos	34.1 Construir 226 metros de cunetas en la Calle Pirinchos en Bello Horizonte	# de metros cuneta construidos / # de metros programados *100		100%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Construcciones, adiciones y mejoras. Obras por Administración. Materiales y suministros. \$1,200,000	\$1.200.000,00
									<b>TOTAL</b>	¢344.894.010

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU  
RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO  
I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras Instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** La Municipalidad contará con el Plan Regulador de Desarrollo Urbano, actualizado y aprobado y un programa para la optimización de la infraestructura pública priorizando la red vial, los sistemas de suministro de agua potable, de alcantarillado sanitario y los espacios públicos para el deporte y la recreación.

Nombre y Firma del Responsable: Sandra Blando

AÑO 2005

PROGRAMA III INVERSIONES, SIMPLIFICACIÓN TRIBUTARIA

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL		PLAN OPERATIVO ANUAL								ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRATÉGICA	ÁREA ESTRATÉGICA					PROGRAMACION		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
		OBJETIVO ESTRATÉGICO O GENERAL	OBJETIVO OPERATIVO O ESPECIFICO	ACTIVIDADES	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Ausencia de mantenimiento a la Red Vial	Infraestructura: Red Vial.	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	1. Garantizar obras de calidad a los vecinos contando con equipo nuevo en buenas condiciones, mediante la compra de un back hoe.		1. Compra de un back hoe	# de back hoe comprados / # de back hoe programados *100		100%	Obras Públicas Sandra Blanco	Programa III Ley 8114 Servicios personales Maquinaria y Equipo	₡ 24,600,000,00
		2. Realizar REHABILITACIÓN DE VIAS, mejorando las obras de drenaje existentes mediante la colocación y sustitución de alcantarillados. Obras a realizar mediante la modalidad participativa de ejecución de obras.			2.1 Comprar y colocar 78 metros de alcantarillado de 0.60 metros de diámetro en la Calle Bernabé León.	# metros de alcantarillados comprados / # de metros de alcantarillados programados *100	15%	85%	Obras Públicas Sandra Blanco	Programa III Ley 8114 Obra por Administración Servicios personales Materiales y Suministros	₡ 2,088,000,00

200081

				2.2 Comprar y colocar 132 metros de alcantarillado de 0.45 metros de diámetro en la Calle Coopeguachipelin	# metros de alcantarillados comprados / # de metros de alcantarillados programados *100	15%	85%	Obras Públicas Sandra Blanco	Programa III Ley 8114 Obra por Administración Servicios personales & Materiales y Suministros	₡ 2,898,000,00
				2.3 Comprar y colocar 174 metros de alcantarillado de 0.60 metros de diámetro en la Calle Lotes Badilla por el Super Alexa.	# metros de alcantarillados comprados / # de metros de alcantarillados programados *100	15%	85%	Obras Públicas Sandra Blanco	Programa III Ley 8114 Obra por Administración Servicios personales & Materiales y Suministros	₡ 4,567,500,00
				2.4 Comprar y colocar 480 metros de alcantarillado de 0.60 metros y 0.90 metros de diámetro en la Calle Convento.	# metros de alcantarillados comprados / # de metros de alcantarillados programados *100	15%	85%	Obras Públicas Sandra Blanco	Programa III Ley 8114 Obra por Administración Servicios personales & Materiales y Suministros	₡ 15,513,000,00
										₡ 49,666,500,00

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**RESUMEN PARA INTEGRAR PLAN - PRESUPUESTO**  
**I PRESUPUESTO ORDINARIO**

**MISIÓN:** La Municipalidad de Escazú es una institución pública que promueve el Desarrollo Social, Cultural y Económico a través de la prestación y ejecución eficiente y ética de los servicios y proyectos locales con la participación de la comunidad y de otras instituciones

**VISIÓN:** La Municipalidad de Escazú será una institución pública con perfil empresarial y orientación social, reconocida como una organización eficiente, autónoma y honesta que garantice la calidad de vida de sus habitantes y la participación comunal, en igualdad y equidad de oportunidades

**POLÍTICAS:** los concejos de distrito y las comisiones mixtas municipales serán los instrumentos priorizados de consulta de la municipalidad para tomar decisiones canalizar recursos y dar seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo cantonal. Para el año 2003 La Municipalidad contará con el Plan Regulador de Desarrollo Urbano, actualizado y aprobado y un programa para la optimización de la infraestructura pública priorizando la red vial, los sistemas de suministro de agua potable, de alcantarillado sanitario y los espacios públicos para el deporte y la recreación.

Nombre y Firma de Responsable: Luis Araya Padilla

Nombre y Firma de Responsable: Sandra Blanco

AÑO 2005

PROGRAMA III DIRECCIÓN TÉCNICA Y ESTUDIO

PLAN DESARROLLO MUNICIPAL			PLAN OPERATIVO ANUAL						ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA	
RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	ÁREA ESTRÁTÉGICA	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO O GENERAL	ÁREA ESTRÁTÉGICA			PROGRAMACION		UNIDAD Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	PARTIDA/ SERVICIO / PROYECTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
			OBJETIVO OPERATIVO O ESPECÍFICO	METAS CUANTIFICADAS	INDICADOR	I SEMESTRE	II SEMESTRE			
Procedimientos lentos, falta mayor organización en el trabajo, pocos recursos económicos, equipo y espacio	Reforma Municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	Dar trámite a las expedientes a las diferentes solicitudes de permisos de construcción, usos del suelo, alineamientos, publicidad exterior, visados, denuncias, anteproyectos y consultas generales sobre el desarrollo constructivo, dentro del cantón con el fin de atender satisfactoriamente las necesidades de nuestros abonados y clientes intenos.	1.1 Atender los permisos de construcción, alineamiento, publicidad exterior y visados en un plazo de 10 días	# de días de atención de permisos de construcción, alineamiento, publicidad exterior y visados que se dura / # de días programados	50%	50%	Desarrollo Urbano Luis Araya	Programa III Servicios personales ¢ 94,171,078,62 Servicios no personales ¢7,953,614,28 Materiales y Suministros ¢ 4,057,926,80 y Maquinaria y Equipo ¢819,950	¢107.002.569,70

2000000

Procedimientos lentos, falta de mayor organización en el trabajo pocos recursos económicos, equipo y espacio.	Reforma Municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del Cantón.	Tener disponible una base de datos gráfica y literal que contenga información actualizada de las propiedades municipales.	2.1 Lograr inspeccionar 106 propiedades municipales al finalizar el primer semestre del año 2005.	# de inspecciones logradas / # de inspecciones programadas x 100	100%	0%	Desarrollo Urbano Luis Araya	Servicios no personales ₡8,908,865 y mat y suministros ₡202,215	₡9.111.060,00
Ausencia de mantenimiento a la Red Vial	Infraestructura: Red Vial.	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	Mantener un adecuado control de las obras que se realizan en la vía pública, procurando que no afecten a terceros ni la infraestructura pública, mediante la autorización de obras en vía pública.	3.1 Tramitar eficientemente 100 solicitudes en el año.	# de solicitadas tramitadas / #de solicitudes programadas *100	60%	40%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Programa III Servicios personales ₡ 3,593,558,31 Servicios no personales ₡ 1,057,968,42 Materiales y Suministros ₡ 398,024,20	₡5.049.550,93
			Atender las denuncias que se presentan por problemas en las vías públicas y garantizar a los usuarios una pronta respuesta a sus solicitud, tanto en forma escrita como en la programación y ejecución de obras.	4.1 Atender y procurar una solución a 100 denuncias durante el año.	# de denuncias tramitadas / #de denuncias programadas *100	40%	60%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Programa III Servicios personales ₡ 3,593,558,31 Servicios no personales ₡ 1,057,968,42 Materiales y Suministros ₡ 398,024,20	₡5.049.550,93

Falta de organización comunal	Desarrollo económico: organización comunitaria	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	Mediante la elaboración de presupuestos, garantizar que la comunidad cuente con información real de los costos de proyectos, para realizar estudios de factibilidad sobre su ejecución.	5,1 Realizar 100 presupuestos completos para la ejecución de obra nueva durante el año.	# de presupuestos realizados / # de presupuestos programados *100	50%	50%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Alfaro	Servicios Personales \$8,983,895,76 Servicios No Personales \$1,133,537,59 Materiales y Suministros \$426,454,50	\$10.543.887,85
Alto volumen de trabajo	Reforma Administrativa Municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	Realizar programaciones de las obras e implementar controles de seguimiento.	6,1 Realizar 50 programaciones semanales, 4 trimestrales y 2 semestrales de obras, revisando el avance y ejecución de cada programación.	# de programaciones tramitadas / # de programaciones programadas *100	50%	50%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Alfaro	Programa III Servicios personales \$3,593,558,31 Servicios no personales \$1,057,968,42 Materiales y Suministros \$398024,20	\$5.049.550,93
Alto volumen de trabajo	Reforma Administrativa Municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	Garantizar que la ejecución tanto de obras nuevas como el mantenimiento, se realiza en apego a especificaciones técnicas, realizando inspección de obras por parte de un profesional en el área.	7,1 Controlar y supervisar el 100% de los proyectos contratados por la Municipalidad.	% de proyectos supervisados / % de proyectos programados *100	50%	50%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Servicios Personales \$8,983,895,76 Servicios No Personales \$1,057,968,42 Materiales y Suministros \$398,024,20	\$10.439.888,38

Contaminación aire, agua y suelo	Medio Ambiente	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	Garantizar a la comunidad una solución ante la presencia de emergencias nacionales o locales, dando apoyo logístico a eventos de emergencias climáticas	8,1 Brindar atención al 100% de los eventos catalogados como emergencias.	% de eventos atendidos / % de eventos que se presenten *100	50%	50%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Programa III Servicios personales ¢3,593,558,31 Servicios no personales ¢1,057968,42 Materiales y Suministros ¢398,024,20	¢5.049.550,93
Alto volumen de trabajo	Reforma Administrativa Municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	Brindar apoyo técnico a la Junta Vial, mediante la asistencia a las reuniones de la misma y garantizar la adecuada ejecución de los proyectos de obra pública.	9,1 Asistir a 12 reuniones de Junta Vial.	13.1 # de reuniones realizadas / # de reuniones programadas *100	30%	70%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Servicios Personales ¢1,796,779,15 Servicios No Personales ¢566,768,79 Materiales y Suministros ¢213,227,25	¢2.576.775,19
Alto volumen de trabajo	Reforma Administrativa Municipal	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	Brindar apoyo técnico a la Junta Vial, mediante la asistencia a las reuniones de la misma y garantizar la adecuada ejecución de los proyectos de obra pública.	9,2 Ejecutar el 100% de los proyectos definidos por la Junta Vial Cantonal. (Calle Bernabé León, calle 4- base 2000, Entrada lotes Badilla - Guaría, calle Mata Palo- Blue Valley, Paso Hondo- Carmen, calle Quesada- Escuela, calle Real, Vista de Oro- Monte Arriba y Urb. Quintanar)	7.2 % de proyectos ejecutados / % de proyectos programados *100	30%	70%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Servicios Personales ¢1,796,779,15 Servicios No Personales ¢566,768,79 Materiales y Suministros ¢213,227,25	¢2.576.775,19

Ausencia de mantenimiento a la Red Vial	Infraestructura: Red Vial.	Consolidar una estructura ágil de gestión municipal con métodos y procedimientos de trabajo flexibles que se adecuen permanentemente a las necesidades del desarrollo local sostenible del cantón	Realizar una consultoría sobre el estado de la estructura de los puentes ubicados sobre el Río La Cruz, El Río Chiquero, La Quebrada Yeguas, Río Convento, Quebrada Herrera y Río Agres.	10.1 Contar con un estudio que determine el estado actual y las mejoras que se deben realizar a 24 puentes del cantón.	# de puentes evaluados / # de puentes programados *100			100%	Departamento de Obras Públicas: Sandra Blanco Alfaro	Servicios No Personales	\$2.025.000,00
											¢164.474.180
<b>TOTAL PROGRAMA III</b>											¢509.368.190
<b>TOTAL PRESUPUESTO 2005</b>											¢2.499.561.880

0000092

## **II PARTE**

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO 2005**



**EXPRESIÓN FINANCIERA**

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO 2005**



**PRESUPUESTO DE  
INGRESOS**

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO DE INGRESOS**  
**EJERCICIO ECONÓMICO 2005**

CODIGO	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE INGRESOS	TOTAL	%
<b>01-00-00-00</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>2,435,888,000.00</b>	<b>97%</b>
01-01-00-00	<b><u>Ingresos Tributarios</u></b>	<b>1,880,450,000.00</b>	<b>75%</b>
01-01-01-00	<i>Impuestos a la Propiedad</i>	1,021,250,000.00	41%
01-01-01-04	Impo s/ bienes inmuebles	1,020,000,000.00	41%
01-01-01-05	Impo s/bienes inmuebles vig. Anteriores	1,250,000.00	0%
01-01-02	<i>Impuesto selectivo s/prod. y consumo de bienes</i>	3,000,000.00	0%
01-01-02-05	Impuesto al cemento	3,000,000.00	0%
01-01-03-00	<i>Impuesto Selectivos sobre Servicios</i>	282,200,000.00	11%
01-01-03-02	Impuesto sobre Construcciones	238,700,000.00	10%
01-01-03-05	Impuesto sobre rótulos	500,000.00	0%
01-01-03-09	Otros Impuestos sobre Servicios	43,000,000.00	2%
01-01-04-00	<i>Licencias Profesionales y Comerciales</i>	444,000,000.00	18%
01-01-04-01	Patentes municipales	441,000,000.00	18%
01-01-04-02	Patentes de licores	1,000,000.00	0%
01-01-04-04	Patentes varias	2,000,000.00	0%
01-01-06-00	<i>Otros Impuestos</i>	130,000,000.00	5%
01-01-06-01	Timbres municipales	122,000,000.00	5%
01-01-06-02	Timbre biodiversidad	8,000,000.00	0%
01-02-00-00	<b><u>Ingresos no tributarios</u></b>	<b>551,738,000.00</b>	<b>22%</b>
01-02-01	<i>Venta de bienes</i>	7,625,000.00	0%
01-02-01-01	Venta de agua potable	3,000,000.00	0%
01-02-01-04	Venta de certificaciones Reg. Nal.	4,625,000.00	0%
01-02-02-00	<i>Venta de Servicios</i>	338,500,000.00	14%
01-02-02-01	Servicio de recolección de basura	254,600,000.00	10%
01-02-02-04	Servicio de aseo de vías y sitios públicos	76,000,000.00	3%
01-02-02-06	Servicio de cementerio	7,400,000.00	0%
01-02-02-10	Servicio capacitación cultural	500,000.00	0%

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO DE INGRESOS**  
**EJERCICIO ECONÓMICO 2005**

CODIGO	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE INGRESOS	TOTAL	%
01-02-03	<i>Renta de Factores productivos Financiero</i>	58,600,000.00	2%
01-02-03-04	Intereses sobre inversiones financieras	50,000,000.00	2%
01-02-03-10	Explotación de canteras	8,600,000.00	0%
01-02-05-00	<i>Multas y Remates</i>	147,013,000.00	6%
01-02-05-03	Multas por infracción ley de construcciones	18,900,000.00	1%
01-02-05-05	Intereses por mora en tributos	110,813,000.00	4%
01-02-05-09	Multas varias	17,300,000.00	1%
01-03-00-00	<i>Transferencias Corrientes</i>	3,700,000.00	0%
01-03-01-00	Del Ejercicio	3,700,000.00	0%
01-03-01-05	De Instituciones públicas	1,700,000.00	0%
01-03-01-05-01	Aporte del Consejo de Seguridad Vial Ley 7331	1,700,000.00	0%
01-03-01-06	Del Sector Privado	2,000,000.00	0%
01-03-01-06-001	Patrocinio a estudiantes de escasos recursos	2,000,000.00	0%
02-00-00-00	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>63,673,880.00</b>	<b>3%</b>
02-06-00	<i>Transferencias de Capital</i>	63,673,880.00	3%
02-06-01	Del Ejercicio	63,673,880.00	3%
02-06-01-01	Del gobierno central	49,666,500.00	2%
02-06-01-03-001	Recursos prov. De la Ley de simplificación Tributaria No.8114	49,666,500.00	2%
02-06-01-03	De Empresas Públicas Financieras	14,007,380.00	1%
02-06-01-03-01	Aporte IFAM de Licores Nacionales y Extranjeros	5,644,000.00	0%
02-06-01-03-02	Aporte IFAM para Mantenimiento y Conservación de Caminos y Calles, Ley 6909	8,363,380.00	0%
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>		<b>¢2,499,561,880.00</b>	<b>100%</b>

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO 2005**



**PRESUPUESTO DE  
EGRESOS**

0000098  
89

**Cuadro Nº 1**  
**Municipalidad de Escazú**  
**Presupuesto ordinario, año 2005**  
**Detalle General de Egresos**

<b>CODIGO</b>	<b>PARTIDAS / SUBPARTIDAS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>%</b>
<b>1</b>	<b>Servicios Personales</b>	<b>1,137,325,397.39</b>	<b>46%</b>
01	Sueldos Fijos (Detalle Nº 1)	730,508,099.42	29%
20	Servicios Especiales	32,545,160.71	1%
18	Suplencias	12,555,306.18	1%
30	Horas extras	16,999,823.14	1%
33	Recargo de funciones	1,609,867.97	0%
45	Dietas a Regidores y Síndicos Det.Nº 6	36,167,731.20	1%
46	Gastos de representación fijos Det. No.8	11,058,344.59	0%
47	Salario escolar	57,139,907.37	2%
60	Decimotercer mes	74,882,020.05	3%
80	Cargas Sociales (Detalle Nº 5)	163,859,136.78	7%
<b>2</b>	<b>Servicios no Personales</b>	<b>466,876,560.76</b>	<b>19%</b>
01	Gastos de Representación	230,000.00	0%
02	Honor consult y serv contratados	133,056,393.00	5%
03	Seguro de Riesgos Profesionales	16,213,430.38	1%
04	Otros Servicios no Personales	317,376,737.39	13%
<b>3</b>	<b>Materiales y Suministros</b>	<b>268,505,322.63</b>	<b>11%</b>
<b>4</b>	<b>Maquinaria y Equipo</b>	<b>65,528,536.25</b>	<b>3%</b>
<b>5</b>	<b>Adquisición de terreno y equipo existe</b>	<b>4,500,000.00</b>	<b>0%</b>
<b>6</b>	<b>Construcciones, adiciones y mejoras (</b>	<b>154,365,605.00</b>	<b>6%</b>
<b>8</b>	<b>Transferencias corrientes</b>	<b>326,920,004.96</b>	<b>13%</b>
01	Prestaciones Legales	60,000,000.00	2%
02	Subsidios por convención	3,760,000.00	0%
03	Becas	16,000,000.00	1%
04	Juntas de Educ 10%	104,209,556.44	4%
05	Concejo Nacional de Rehabilitación	12,497,809.40	0%
06	Federación Metropolitana de Municipalidades de San José	2,785,000.00	0%
07	Liga Municipalidades	25,000.00	0%
08	Comité Cantonal de Deportes	74,986,856.40	3%
09	3%Aporte a Junta Admva. Registro Nal.	31,262,866.93	1%
10	Apote Gob. Central	10,420,955.64	0%
11	Apote Ifam 1%	12,755.15	0%
12	Comisión Nal Gestión Biodiversidad	816,329.45	0%
13	Fondo de Parques Nacionales (MIRENEM)	5,142,875.54	0%
15	Cobros indevidos	3,000,000.00	0%
16	Ayuda económica casos de Infortunio	2,000,000.00	0%

**Cuadro Nº 1**  
**Municipalidad de Escazú**  
**Presupuesto ordinario, año 2005**  
**Detalle General de Egresos**

<b>CODIGO</b>	<b>PARTIDAS / SUBPARTIDAS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>%</b>
<b>9</b>	<b>Transferencias de Capital</b>	<b>35,538,198.48</b>	<b>1%</b>
01	Aporte a IFAM ley 7509, 2%	25,510.30	0%
02	Junta Planificadora, Ley 7509, 8%	102,041.18	0%
03	Junta de Educación Esc. Venezuela	15,410,647.00	
04	Junta de Educación Kinden Juan XXIII	20,000,000.00	
<b>10</b>	<b>Servicio de la Deuda</b>	<b>36,561,498.34</b>	<b>1%</b>
01	Intereses deuda	5,179,631.10	0%
02	Amortización deuda	31,381,867.24	1%
<b>12</b>	<b>Asignaciones Globales</b>	<b>3,440,756.19</b>	<b>0%</b>
01	Fondo sin asignación presupuestaria	17,050.07	0%
02	Fondo Plan de Lotificación	3,423,706.12	0%
	<b>Total General</b>	<b>2,499,561,880.00</b>	<b>100%</b>

HECHO POR:

Maribel Calero Araya  
 Encargada de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
 Directora Financiera-Administrativa

**Cuadro N° 2**  
**Municipalidad de Escazú**  
**Presupuesto de egresos, año 2005**  
**Programa I: Dirección y Administración Generales**

<i>Clasificación de Egresos</i>	<i>Asignación (en colones)</i>	<i>%</i>
Gastos de Administración	821,234,326.79	33%
Auditoría Interna	45,944,368.50	2%
Servicio de la Deuda	36,561,498.34	1%
Fondos y Aportes	326,937,055.03	13%
<b>Total Programa I</b>	<b>1,230,677,248.65</b>	<b>49%</b>

**HECHO POR:**

Maribel Calero Araya  
 Encargada de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
 Directora Financiera-Administrativa

**Cuadro N° 3**  
**Municipalidad de Escazú**  
**Presupuesto de egresos, año 2005**  
**Programa II: Servicios Comunales**

<b>Código S</b>	<b>PARTIDAS / SUBPARTIDAS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>%</b>
1	Aseo de Vías y Sitios Públicos	87,511,124.11	4%
2	Recolección de Basuras	298,817,609.01	12%
3	Mantenimiento de Caminos y Calles	178,217,543.28	7%
4	Cementerios	11,719,330.85	0%
5	Parques y Obras de Ornato	15,595,071.15	1%
9	Educativos, Culturales y Deportivos	43,902,710.21	2%
10	Servicios sociales complementarios	47,662,977.34	2%
22	Seguridad Vial	1,700,000.00	0%
23	Seguridad y vigilancia ciudadana	10,950,176.57	0%
25	Protección Medio Ambiente	26,778,573.29	1%
27	Dirección de Servicios y Mantenimiento	15,901,150.93	1%
28	Atención Emergencias Cantonales	5,000,000.00	0%
29	Por incumplimiento de deberes de los propietarios de bienes inmuebles (art. 75 y 76 CM)	15,760,175.00	1%
	<b>Total General</b>	<b>759,516,441.75</b>	<b>30%</b>

**HECHO POR:**

Maribel Calero Araya  
 Encargada de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
 Directora Financiera-Administrativa

Cuadro N° 4-A  
Municipalidad de Escazú  
Presupuesto de egresos, año 2005  
Programa III: Inversión

0000102

93

Código P	Proyectos y Obras	TOTAL	%
1	<b>Vías de Comunicación</b>	<b>170,432,105.00</b>	<b>7%</b>
	<i>Obras por Administración</i>	<i>50,866,500.00</i>	<i>2%</i>
	Rehabilitación de vías (adquisición back hoe)	24,600,000.00	1%
	Rehabilitación de vías ('Comprar y colocar 78 mts de alcantarillado de 0.60 mts de diametro Calle Bernabé León San Antonio)	2,088,000.00	0%
	Rehabilitación de vías (Comprar y colocar 132 mtrs alcantarillado de 0.45 metros de diametro Calle Coope Guachipelin San Rafael)	2,898,000.00	0%
	Rehabilitación de vías (Comprar y colocar 174 mts alcantarillado de 0.60 metros de diametro Calle Lotes Badilla Super Alexa San Antonio)	4,567,500.00	0%
	Rehabilitación de vías (Comprar y colocar 480 mtrs alcantarillado 0.60 y 0.90 metros de diametro Calle Convento Escazú Centro)	15,513,000.00	1%
	226 metros Cunetas Calle Los Pirinchos en Bello Horizonte	1,200,000.00	
	<i>Obras por contrato</i>	<i>119,565,605.00</i>	<i>5%</i>
	Bacheo de 10 Km caminos pavimentados en el Cantón	37,500,000.00	2%
	Conformación y lastreado de 5 Km Calle	11,000,000.00	0%
	Colocar carpetas a 2.642.2 mts Calles del Cantón	45,065,605.00	2%
	Construir 2800 m2 aceras en el Cantón	20,000,000.00	1%
	I Etapa Const. Dos bastiones Puente en Avenida 9 Sobre el Río La Cruz	6,000,000.00	0%
2	<b>Edificios</b>	<b>24,200,000.00</b>	<b>1%</b>
	<i>Obras por Administración</i>	<i>9,000,000.00</i>	<i>0%</i>
	Mejoras Escuela Venezuela	1,000,000.00	0%
	Mejoras Escuela Benjamín Herrera	5,000,000.00	0%
	Mejorar infraestructura Escuelas Juan XXIII y David Marin	3,000,000.00	0%
	<i>Obras por Contrato</i>	<i>15,200,000.00</i>	<i>1%</i>
	800 mts2 area Construcción Gimnasio Escuela Guachipelin	2,700,000.00	0%
	280 mts2 obra nueva Escuela Yanuario Quesada	8,000,000.00	0%
	Construcción de 24 metros cuadrados area Servicios Sanitarios Cen Cinai San Antonio	4,500,000.00	0%
3	<b>Instalaciones</b>	<b>17,000,000.00</b>	<b>1%</b>
	<i>Obras por Administración</i>	<i>12,400,000.00</i>	<i>0%</i>
	Construir 185 metros alcantarillado y cordón de caño al acceso Bajo Los Anones	9,400,000.00	0%
	Alcantarillado aguas en la Comunidad Calle Los Montoya Barrio El Carmen	1,000,000.00	0%
	Entubado y desfogues en la Comunidad Calle Los Naranjos Barrio El Carmen	1,000,000.00	0%
	Entubado de aguas Pluviales Distrito San Miguel	1,000,000.00	0%

	<b>OBRA POR CONTRATO</b>	<b>4,600,000.00</b>	<b>0%</b>
	Instación de 483 m2 de sistema electrico Escuela Bebedero	4,600,000.00	0%
4	<b>Otras Obras</b>	<b>254,274,180.00</b>	<b>10%</b>
	<i>Obras por administración:</i>	<b>239,274,180.00</b>	<b>10%</b>
	Dirección Técnica y Estudio	164,474,180.00	7%
	Plan Regulador	10,000,000.00	0%
	Valoración propiedades en el Cantón	15,000,000.00	1%
	I Etapa Implementación GIS	35,000,000.00	1%
	Colocar 14 Hidrantes en el Cantón	800,000.00	0%
	Infraestructura y equipo para Escuelas de San Rafael	2,000,000.00	0%
	Rescatar Parques y Areas Comunales	2,000,000.00	0%
	Mejoras Salones Comunales de San Rafael	1,000,000.00	0%
	625 metros malla Parque Urb. Loma Real	5,000,000.00	0%
	I etapa Rescate Casco Urbano Centro Escazú	4,000,000.00	0%
	<b>Obras por contrato</b>	<b>15,000,000.00</b>	<b>1%</b>
	Construcción de Bobedas Cementerio Zúñiga	10,000,000.00	0%
	Colocar dos tableros nuevos Cancha Multiuso San Antonio	5,000,000.00	0%
5	<b>Otros Fondos e Inversiones</b>	<b>43,461,904.60</b>	<b>2%</b>
	<b>Total Programa III</b>	<b>509,368,189.60</b>	<b>20%</b>

HECHO

POR:

Maribel Calero Araya  
Encargada de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
Directora Financiera-Administrativa

**Cuadro No. 4-B**  
**Municipalidad de Escazú**  
**Presupuesto Ordinario de Egresos, Año 2005**  
**Programa III: Por Objeto del Gasto**

Código	Clasificación de Gastos	Totales	%
<b>III- 1</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>130,106,661.67</b>	<b>5%</b>
01	Sueldos Fijos (Detalle N° 3)	87,724,886.06	4%
18	Suplencias	911,976.00	0%
20	Servicios especiales	5,255,309.43	0%
30	Horas extras	503,843.02	0%
33	Recargo de funciones	345,588.51	0%
47	Salario escolar	7,436,403.54	0%
60	Decimotercer Mes	8,514,833.88	0%
80	Cargas Sociales (Detalle N° 6)	19,413,821.24	1%
<b>III - - 2</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>88,444,396.52</b>	<b>4%</b>
01	Gastos de representación	0.00	0%
02	Honorarios, consultorías y servicios contratados	72,634,000.00	3%
03	Riesgos del trabajo	1,920,946.52	0%
04	Otros servicios no personales	13,889,450.00	1%
<b>III - - 3</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>65,819,671.80</b>	<b>3%</b>
<b>III - - 4</b>	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	<b>27,169,950.00</b>	<b>1%</b>
<b>III - - 5</b>	<b>ADQUISICION DE INMUEBLES Y EQUIPO</b>	<b>4,500,000.00</b>	<b>0%</b>
<b>III - - 6</b>	<b>OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO</b>	<b>154,365,605.00</b>	<b>6%</b>
	Bacheo de 10 Km caminos pavimentados en el Cantón	37,500,000.00	2%
	Conformación y lastreado de 5 Km Calle	11,000,000.00	0%
	Colocar carpetas a 2.642.20 mtrs Calles del Cantón	45,065,605.00	2%
	Construir 2800 m2 aceras en el Cantón	20,000,000.00	1%
	I Etapa Const. Dos bastiones Puente en Avenida 9 Sobre el Río La Cruz	6,000,000.00	0%
	800 mts2 area Construcción Gimnacio Escuela Guachipelin	2,700,000.00	0%
	280 mts2 obra nueva Escuela Yanuario Quesada	8,000,000.00	0%
	Construcción de 24 metros cuadrados area Servicios Sanitarios Cen Cinal San Antonio	4,500,000.00	0%
	Construcción de Bobedas Cementerio Zúñiga	10,000,000.00	0%
	Colocar dos tableros nuevos Cancha Multiuso San Antonio	5,000,000.00	0%
	Instación de 483 m2 de sistema electrico Escuela Bebedero	4,600,000.00	0%
<b>III - - 9</b>	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>35,538,198.48</b>	<b>1%</b>
	Apote a IFAM ley 7509, 2%	25,510.30	0%
	Junta Planificadora,Ley 7509, 8%	102,041.18	0%
	Junta Educación Escuela Venezuela	15,410,647.00	1%
	Junta Educación Kinder Juan XXIII	20,000,000.00	
<b>III - - 12</b>	<b>ASIGNACIONES GLOBALES</b>	<b>3,423,706.12</b>	<b>0%</b>
	Fondo Plan Lotificación	3,423,706.12	0%
	<b>TOTAL PROGRAMA III</b>	<b>€509,368,189.60</b>	<b>20%</b>

<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>€2,499,561,880.00</b>	<b>100%</b>
-------------------------	--------------------------	-------------

**HECHO POR:**

Maribel Calero Araya  
 Encargada de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
 Directora Financiera - Administrativa

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO 2005**  
**ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE FONDOS**

CODIGO	DESCRIPCION INGRESO	MONTO PARCIAL	CONCEPTO DEL GASTO	P	S	Pr	G	R	MONTO
01-01-01-04	<b>Impuesto sobre bienes inmuebles</b>	<b>₡1,020,000,000.00</b>	<b>Aporte a Juntas de Educación, 10% IBI</b>	I			8	04	<b>102,000,000.00</b>
			Aporte a Junta Administ. Registro Nacional, 3% IBI	I			8	09	30,600,000.00
			Aporte Gobierno Central, 1 % IBI	I			8	10	10,200,000.00
			Consejo Nacional de Rehabilitación	I			8	05	12,497,809.40
			Prestaciones legales	I			8	01	60,000,000.00
			Subsidios por convención colectiva	I			8	02	3,760,000.00
			Federación Metropolitana de Mun. San José	I			8	06	2,785,000.00
			Becas	I			8	03	14,000,000.00
			Liga de Municipalidades	I			8	07	25,000.00
			Comité Cantonal de Deportes	I			8	08	74,986,856.40
			Cobros indevidos	I			8	15	3,000,000.00
			Ayuda Económica casos de infortunio	I			8	16	2,000,000.00
			Junta de Educación Escuela Venezuela	III		5	9	03	15,410,647.00
			Servicios personales	I				1	102,000,000.00
			Servicios no personales	II	1		2	04	2,851,310.00
			Materiales y suministros	II	1		3		6,473,120.00
			Materiales y suministros	II	2		3		38,020,761.32
			Maquinaria y equipo	II	2		4		1,000,000.00
			Servicios personales	II	3		1		81,081,681.89
			Servicios no personales-Seguros riesgos profesionales	II	3		2	03	1,204,430.59
			Servicios no personales-Otros servicios no personales	II	3		3	04	25,771,663.30
			Materiales y suministros	II	3		3		68,678,067.50
			Maquinaria y equipo	II	3		4		986,700.00
			Servicios personales	II	23		1		10,157,210.82
			Servicios no personales-Seguros riesgos profesionales	II	23		2	03	149,965.10
			Servicios no personales-Otros servicios no personales	II	23		2	04	413,000.65
			Materiales y suministros	II	23		3		86,250.00
			Maquinaria y equipo	II	23		4		143,750.00
			Servicios personales	III		4	1		31,058,132.49
			Servicios no personales-Honorarios	III		4	2	02	13,710,000.00
			Servicios no personales-Seguros riesgos profesionales	III		4	2	03	1,920,946.52
			Servicios no personales-Otros servicios no personales	III		4	2	04	10,813,450.00
			Materiales y suministros	III		4	3		7,103,171.80
			Maquinaria y equipo	III		4	4		819,950.00
			Bacheo 10 Km caminos pavimentados en el Cantón	III		1	6		34,500,000.00
			Conformación y lastreado de 5 Km Calle	III		1	6		11,000,000.00
			Colocar carpetas a 2,642,2 mts Calles del Cantón	III		1	6		40,015,605.00
			Construir 2800 m2 aceras del Cantón	III		1	6		8,842,840.00
			Aporte Junta Educación Kinder Juan XXIII	III		1	6		20,000,000.00

CODIGO	DESCRIPCION INGRESO	MONTO PARCIAL	CONCEPTO DEL GASTO	P	S	Pr	G	R	MONTO
			I Etapa Const. Dos bastiones Puente en Avenida 9 Sobre El Rio La Cruz	III		1	6		6,000,000.00
			Mejoras Escuela Venezuela	III		2	3		1,000,000.00
			Mejoras Escuela Benjamín Herrera	III		2	3		5,000,000.00
			Mejorar infraestructura Escuelas Juan XXIII y David Marin	III		2	3		3,000,000.00
			800 mts2 area Construcción Gimnacio Escuela Guachipelin	III		2	6		2,700,000.00
			280 mts2 obra nueva Escuela Yanuario Quesada	III		2	6		8,000,000.00
			Construcción de 24 metros cuadrados area Servicios Sanitarios Cen Cinai San Antonio	III		2	6		4,500,000.00
			Construir 185 metros alcantarillado y cordón de caño al acceso Bajo Los Anonos	III		3	3		9,400,000.00
			Alcantarillado aguas en la Comunidad Calle Los Montoya Barrio El Carmen	III		3	3		1,000,000.00
			Entubado y desfogues en la Comunidad Calle Los Naranjos Barrio El Carmen	III		3	3		1,000,000.00
			Entubado de aguas Pluviales Distrito San Miguel	III		3	3		1,000,000.00
			Instación de 483 m2 de sistema electrico Escuela Bebedero	III		3	6		4,600,000.00
			Plan Regulador	III		4	2		10,000,000.00
			Valoración propiedades en el Cantón	III		4	2		15,000,000.00
			I Etapa Implementación GIS	III		4	2		35,000,000.00
			Colocar 14 Hidrantes en el Cantón	III		4	3		800,000.00
			Infraestructura y equipo para Escuelas de San Rafael	III		4	3		1,250,000.00
			Infraestructura y equipo para Escuelas de San Rafael	III		4	4		750,000.00
			Rescatar Parques y Areas Comunales	III		4	3		1,000,000.00
			Rescatar Parques y Areas Comunales	III		4	4		1,000,000.00
			Mejoras Salones Comunales de San Rafael	III		4	3		1,000,000.00
			625 metros malla Parque Urb. Loma Real	III		4	3		5,000,000.00
			I etapa Rescate Casco Urbano Centro Escazú	III		4	2		2,000,000.00
			I etapa Rescate Casco Urbano Centro Escazú	III		4	3		2,000,000.00
			Construcción de Bobedas Cementerio Zúñiga	III		4	6		10,000,000.00
			Ampliación vias dentro del Cantón	III		5			4,500,000.00
			Amortización servicio deuda	I		10	01		28,398,917.31
			Intereses servicio deuda	I		10	02		3,833,762.90
			226 mts cunetas Calle Los Pirinchos en Bello Horizonte	III		1	3		1,200,000.00
01-01-01-05	<b>Impuesto sobre bienes inmuebles vigencias anteriores</b>	<b>€1,250,000.00</b>	<b>Aporte a Juntas de Educación, 10% IBI</b>	I		8	04		<b>125,000.00</b>
			Aporte a Junta Administr. Registro Nacional, 3% IBI	I		8	09		37,500.00
			Aporte Gobierno Central, 1 % IBI	I		8	10		12,500.00
			Aporte a IFAM, 1% IBI	I		8	11		12,500.00
			Aporte a IFAM, 2% IBI	III		5	9	01	25,000.00
			Aporte a Junta Planificadora IFAM, 8% IBI	III		5	9	02	100,000.00
			Servicios personales	I		1			125,000.00
			Servicios personales	III	5		1		812,500.00

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU  
PRESUPUESTO ORDINARIO 2005  
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE FONDOS

0000107

98

CODIGO	DESCRIPCION INGRESO	MONTO PARCIAL	CONCEPTO DEL GASTO	P	S	Pr	G	R	MONTO
01-01-02-05	Impuesto al cemento	₡3,000,000.00	Bacheo 10 Km caminos pavimentados en el Cantón	III		1	6		3,000,000.00
01-01-03-02	Impuesto sobre construcciones	₡238,700,000.00	Servicios personales	I			1		100,000,000.00
			Servicios personales	II	5		1		1,737,589.06
			Servicios no personales-Seguros riesgos trabajo	II	5		2	03	127,841.69
			Servicios no personales-Otros servicios no personales	II	5		2	04	427,156.00
			Materiales y suministros	II	5		3		5,369,292.50
			Maquinaria y equipo	II	5		4		1,012,000.00
			Servicios personales	II	10		1		37,935,074.80
			Servicios no personales-Honorarios consultorías y servicios contratados	II	10		2	02	2,924,593.00
			Servicios no personales-Seguros riesgos trabajo	II	10		2	03	560,088.54
			Servicios no personales-Otros servicios no personales	II	10		2	04	3,041,100.00
			Materiales y suministros	II	10		3		1,914,621.00
			Maquinaria y equipo	II	10		4		1,287,500.00
			Servicios personales	III		4	1		82,363,143.41
01-01-03-05	Impuesto sobre rótulos	₡500,000.00	Servicios personales	III		4	1		500,000.00
01-01-03-09	Otros impuestos sobre servicios	₡43,000,000.00	Servicios no personales	II	9		1		28,929,595.57
			Servicios no personales-Honorarios consultorías y servicios contratados	II	9		2	02	9,707,000.00
			Servicios no personales-Seguros Riesgos del Trabajo	II	9		2	03	427,128.06
			Servicios no personales-Otros servicios no personales	II	9		2	04	2,328,741.88
			Materiales y suministros	II	9		3		1,291,244.70
			Maquinaria y equipo	II	9		4		202,691.90
			Servicios no personales Otros servicios no personales	I			2	04	15,035.43
			Servicios personales	III		4	1		98,562.46
01-01-04-01	Patentes municipales	₡441,000,000.00	Servicios personales	I			1		308,744,340.13
			Servicios no personales-Otros servicios no personales	I			2	04	51,051,920.85
			Materiales y suministros	I			3		41,218,212.63
			Maquinaria y equipo	I			4		31,211,186.25
			Servicios personales	III		4	1		2,534,902.98
			Intereses Servicio a la deuda	I			10	01	1,189,437.16
			Colocar carpetas a 2,642,2 mts Calles del Cantón	III		1	6		5,050,000.00
01-01-04-02	Patentes de licores	₡1,000,000.00	Fondo de lotificación	III		5	12	02	505,000.00
			Servicios personales	II	3		1		495,000.00
01-01-04-04	Patentes varias	₡2,000,000.00	Maquinaria y equipo	II	9		4		516,308.10
			Servicios personales	II	5		1		1,483,691.90
01-01-06-01	Timbres municipales	₡122,000,000.00	Servicios personales	I			1		122,000,000.00
01-01-06-02	Timbre de biodiversidad	₡8,000,000.00	Comisión Nacional Gestión biodiversidad 10% Timbre	I			8	12	800,000.00
			Fondo de Parques Nacionales	I			8	13	5,040,000.00
			Servicios personales	II	25		1		2,160,000.00

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU  
PRESUPUESTO ORDINARIO 2005  
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE FONDOS

CODIGO	DESCRIPCION INGRESO	MONTO PARCIAL	CONCEPTO DEL GASTO	P	S	Pr	G	R	MONTO
01-02-01-01	Venta de agua potable	¢3,000,000.00	Amortización Servicio Deuda Oper. I- A-450-0384	I			10	02	2,982,949.93
			Fondo sin asig. Presupuestaria	II			12	02	17,050.07
01-02-01-04	Venta de certificaciones del Registro Nacional	¢4,625,000.00	Servicios personales	II	5		1		4,625,000.00
01-02-02-01	Servicios de recolección de basura	¢254,600,000.00	Servicios personales	II	2		1		89,165,652.14
			Servicios no personales-Honorarios, consultorías y servicios contratados	II	2		2	02	6,591,500.00
			Servicios no personales-Riesgos del trabajo	II	2		2	03	1,316,477.17
			Servicios no personales-Otros servicios no personales	II	2		2	04	132,695,949.70
			Materiales y suministros	II	2		3		24,830,420.99
01-02-02-04	Servicio de aseo de vías y sitios públicos	¢76,000,000.00	Servicios personales	II	1		1		76,000,000.00
01-02-02-06	Servicio de cementerio	¢7,400,000.00	Servicios personales	II	4		1		6,805,356.36
			Servicios no personales-Honorarios, consultorías y servicios contratados	II	4		2	02	594,643.64
01-02-02-10	Servicio de capacitación cultural	¢500,000.00	Maquinaria y equipo	II	9		4		500,000.00
01-02-03-04	Intereses sobre inversiones financieras	¢50,000,000.00	Aporte a Juntas de Educación, 10% IBI	I			8	04	2,084,556.44
			Aporte a Junta Administ. Registro Nacional, 3% IBI	I			8	09	625,366.93
			Aporte Gobierno Central, 1 % IBI	I			8	10	208,455.64
			Aporte a IFAM, 1% IBI	I			8	11	255.15
			Aporte a IFAM, 2% IBI	III	5	9	01		510.30
			Aporte a Junta Planificadora IFAM, 8% IBI	III	5	9	02		2,041.18
			Comisión Nal Gestión Biodiversidad	I			8	12	16,329.45
			Fondo de Parques Nacionales	I			8	13	102,875.54
			Fondo de lotificación	III	5	12	02		68,486.12
			Servicios personales	II	1		1		1,049,110.39
			Servicios no personales-Riesgo del trabajo	II	1		2	02	1,137,583.72
			Materiales y suministros	II	2		3		5,196,847.69
			Servicios no personales-Honorarios, consultorías y servicios contratados	II	4		2	02	854,356.36
			Servicios no personales-Seguro Riesgos Profesionales	II	4		2	03	100,476.99
			Servicios no personales-Otros servicios no personales	II	4		2	04	1,207,500.00
			Materiales y suministros	II	4		3		2,105,247.50
			Maquinaria y equipo	II	4		4		51,750.00
			Servicios personales	II	25		1		19,225,578.11
			Servicios no personales-Honorarios, consultorías y servicios contratados	II	25		2	02	1,439,800.00
			Servicios no personales-Seguro Riesgos Profesionales	II	25		2	03	315,745.18
			Servicios no personales-Otros servicios no personales	II	25		2	04	310,500.00
			Materiales y suministros	II	25		3		2,788,750.00
			Maquinaria y equipo	II	25		4		538,200.00

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU  
PRESUPUESTO ORDINARIO 2005  
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE FONDOS

0000109

100

CODIGO	DESCRIPCION INGRESO	MONTO PARCIAL	CONCEPTO DEL GASTO	P	S	Pr	G	R	MONTO
			Servicios no personales-Honorarios, consultorías y servicios contratados	II	28		2	02	1,000,000.00
			Servicios no personales-Otros servicios no personales	II	28		2	03	4,000,000.00
			Colocar dos tableros nuevos Cancha Multiuso San Antonio	III		4	6		5,000,000.00
			Inteses Servicio Deuda	I			10	01	156,431.04
			Servicios personales	III		4	1		413,246.26
01-02-03-10	<b>Explotación de canteras</b>	<b>€8,800,000.00</b>	<b>Servicios personales</b>	III		4	1		<b>8,800,000.00</b>
01-02-05-03	<b>Multa por infracción Ley de construcciones</b>	<b>€18,900,000.00</b>	<b>Servicios no personales-Otros servicios no personales</b>	II	29		2	04	<b>11,562,100.00</b>
			Materiales y suministros	II	29		3		3,370,075.00
			Maquinaria y equipo	II	29		4		828,000.00
			Servicios personales	II	27		1		3,139,825.00
2-05-05	<b>Intereses por mora en tributos</b>	<b>€110,813,000.00</b>	<b>Servicios no personales Gastos de representación</b>	I			2	01	<b>230,000.00</b>
			Servicios no personales-Honorarios consultorías y servicios contratados	I			2	02	37,310,500.00
			Servicios no personales-Seguro Riesgos Profesionales	I			2	03	8,765,440.42
			Servicios no personales-Otros servicios no personales	I			2	04	64,507,059.58
01-02-05-09	<b>Multas varias</b>	<b>€17,300,000.00</b>	<b>Servicios personales</b>	II	27		1		<b>9,546,529.54</b>
			Servicios no personales-Seguros riesgos de trabajo	II	27		2	03	187,306.39
			Servicios no personales-Otros servicios no personales	II	27		2	04	1,604,250.00
			Materiales y suministros	II	27		3		1,342,740.00
			Maquinaria y equipo	II	27		4		80,500.00
			Servicios personales	III		4	1		4,538,674.07
01-03-01-05-01	<b>Aporte del Consejo de Seguridad Vial Ley 7331</b>	<b>€1,700,000.00</b>	<b>Servicios no personales-Otros servicios no personales</b>	II	22		2	04	<b>1,700,000.00</b>
-01-06-	<b>Patrocinio a estudiantes de escasos recursos</b>	<b>€2,000,000.00</b>	<b>Becas</b>	I			8	03	<b>2,000,000.00</b>
02-06-01-03-001	<b>Recursos de la Ley 8114 Simplificación y Eficiencia Tributaria</b>	<b>€49,666,500.00</b>	<b>Rehabilitación de vías</b>	III		1	4		<b>24,600,000.00</b>
			Rehabilitación de vías	III		1	3		25,066,500.00
02-06-01-03-01	<b>Aporte IFAM de Licores Nacionales y Extranjeros</b>	<b>€5,644,000.00</b>	<b>Fondo de Lotificación</b>	III		5	12	02	<b>2,850,220.00</b>
			Construir 2800 mts2 aceras del Cantón	III		1	6		2,793,780.00
02-06-01-03-02	<b>Aporte IFAM para mantenimiento y conservación de Caminos y Calles - Ley 6909</b>	<b>€8,363,380.00</b>	<b>Construir 2800 mts2 aceras del Cantón</b>	III		1	6		<b>8,363,380.00</b>
<b>TOTALES</b>		<b>€2,499,561,880.00</b>							<b>€2,499,561,880.00</b>
									0.00

HECHO  
POR:

Maribel Calero Araya  
Encargada de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
Directora Financiera Administrativa

## JUSTIFICACION DE INGRESOS

### INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la metodología de ingresos adjunta, se aplicaron diferentes métodos en dicha proyección, tales como sistema de mínimos cuadrados, proyecciones lineales, información de acuerdo a la base de datos municipal y comportamiento histórico de los ingresos reales de los últimos 5 años.

En esas proyecciones se establecieron cantidades razonables que de acuerdo a las estadísticas arrojadas y factores especiales que vive el Cantón de Escazú, se van a cumplir las metas establecidas.

Esos factores tienen relevancia en algunas renglones de ingresos, tales como en el impuesto de bienes inmuebles, patentes comerciales, espectáculos públicos, entre otros, como es el crecimiento de la actividad comercial, el aumento de los valores de los bienes inmuebles, la dinámica constante de bienes raíces, proliferación de edificios y condominios y la inmigración de población nacional y extranjera.

Es por ello, que dichos factores han sido considerados en las diferentes actividades o procesos que ha venido desarrollando la Municipalidad de Escazú, tales como en la actualización de información, mediante valoraciones, declaraciones, permisos de construcción e hipotecas de las propiedades de bienes inmuebles, recalificaciones de las patentes comerciales y de licores, según convenio establecido con la Dirección General de Tributación sobre las declaraciones del impuesto de sobre la renta, y la actualización constante de los nuevos servicios a las propiedades en los servicios de recolección de basura, aseo de vías, entre otros.

### 1. AUMENTOS SIGNIFICATIVOS DE INGRESOS

Los renglones de ingresos que se incrementaron significativamente en comparación al presupuesto ordinario 2004-2005, son:

Impuesto de bienes inmuebles	48.41%
Patentes comerciales	24.23%
Servicio de Aseo de Vías y	
Sitios Públicos	47.57%
Multas por infracción Ley de Construc.	26%
Intereses por mora en tributos	25.92%

Dichos incrementos obedecen a las siguientes razones:

#### 1.1) IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

- Durante el año 2004 se han realizado 1300 avalúos, los cuales van a generar un incremento del impuesto a cobrar por ₡160.250.000.
- Los permisos de construcción que se han aprobado a la fecha y los proyectos que se encuentran en trámite durante el segundo semestre del año 2004 van a generar ₡35.000.000.00 del impuesto a cobrar.
- Los procesos de declaraciones voluntarias y personalizadas se generará una suma aproximada de ₡20.000.000.00. En dichos procesos se identifican previamente las fincas omisas que tienen valores significativos (Categoría A, B y C), las cuales se invitan a declarar voluntariamente, en beneficio de ambas partes.
- Actualización de las fincas con hipotecas, conforme a la base de datos suministrada por el Instituto Fomento y Asesoría. Dicha actualización generará un incremento en el impuesto por ₡10.000.000.00.

### **1.2) PATENTES COMERCIALES**

Durante el año 2004 se ha venido recalificando las patentes de acuerdo a la información remitida por la Dirección General de Tributación, la cual se aumentará en ₡80.000.000.00.

### **1.3) SERVICIO DE ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS**

Mediante la publicación en la Gaceta No 143 del 22 de julio del 2004, se incrementó la tasa de este servicio, aumentando la recaudación en un 70%, durante ese periodo. Dicha tasa tenía aproximadamente dos años de no recalificarse, razón por la cual el incremento fue sustancial.

### **1.4) MULTAS POR INFRACCIÓN DE CONSTRUCCIONES E INTERES POR MORA EN TRIBUTOS.**

Durante el año 2004 se crearon tres plazas de inspector de construcciones, para un total de 5 inspectores que tiene actualmente la Municipalidad. La labor de inspección y supervisión que se ha venido ejerciendo en el Cantón, ha sido muy importante y significativa en el incremento de las Multas por infracción de construcciones, debido a la evasión del impuesto de permisos de construcción, que desarrolladores de proyectos hacen al Municipio. Esta situación es constante por el alto dinamismo de construcciones que se desarrolla en Escazú, sobre todo en proyecto grandes y significativos (condominios, torres y otros).

Debido a las diferentes actividades en las gestiones de cobro que se han realizado, han motivado la generación de arreglo de pago con contribuyentes morosos, en los cuales se aplican tasas de interés, conforme al Código de Normas y Procedimientos Tributarios, incrementando los ingresos de los Intereses por mora en los tributos.

## **2) GESTION DE COBRO**

A raíz del esfuerzo que se ha venido realizando en el incremento de los valores de bienes inmuebles, patentes, tasas y demás tributos municipales, se han implementado gestiones de cobro agresivas y efectivas, para que esos recursos ingresen a las arcas municipales.

La Sección de Cobros, ha cumplido la meta de recuperar el pendiente de cobro hasta por un 85%, lo cual se ha logrado en el presente año, tal como se muestra en el cuadro adjunto "Pendiente del impuesto de bienes inmuebles al 23 de agosto del 2004", obteniendo un porcentaje del pendiente en un 0.07%, es decir una recuperación de un 93%.

La política de la Municipalidad es homogenizar el cobro de los demás tributos con la gestión de cobro que se ha hecho con el impuesto de bienes inmuebles, pues cuando un contribuyente cancela un impuesto se le indica que debe ponerse al día con el resto.

Algunas de las actividades de cobro que se han implementado son:

- Llamadas telefónicas contratadas y dirigidas, a los contribuyentes que tienen pendientes significativos.
- Proceso de notificaciones dirigidas, identificando grupos de categorías ABCE, a contribuyentes con montos superiores a ₡500.000.00 (A), superiores ₡100.000.00 a ₡500.000.00 (B) y mayores a ₡50.000.00 a ₡100.000.00 (C), y cuentas menores a ₡50.000.00 (D).
- Emisiones de recibos a grupos significativos e identificados.
- Procesos de arreglos de pago, no mayores a 6 meses y cobro judicial.
- Facilidades de pago a los contribuyentes a través del pago electrónico con el Banco Nacional de Costa Rica (BN conectividad).

### 3) COMPORTAMIENTO HISTORICO DE LOS INGRESOS REALES DE LA MUNICIPALIDAD

El comportamiento histórico de los ingresos reales de los años 1999-2004, es el siguiente:

PROYECCION INCREMENTO DE LOS INGRESOS SEGÚN COMPORTAMIENTO HISTORICO 1999-2004			
AÑO	INGRESOS REALES	VARIACION ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
1999	802,199,159.20		
2000	928,013,403.44	125,814,244.24	16%
2001	1,207,088,387.86	279,074,984.42	30%
2002	1,356,518,349.78	149,429,961.92	12%
2003	1,567,985,372.83	211,467,023.05	16%
2004	1,962,372,951.72	394,387,578.89	25%
PROYECCIÓN PORCENTUAL			20%
INCREMENTO INGRESOS			

Tal como se muestra en el anterior cuadro, la variación relativa de un período a otro oscila de un 12% a un 30% y una proyección porcentual en el incremento de los ingresos de un 20%

La variación absoluta del comparativo del presupuesto ordinario de ingresos 2004-2005, es de ¢429.8 millones o sea una variación relativa de un 20.77%. Dicho incremento se ajusta al resultado que da la proyección porcentual en el incremento de los ingresos de un 20%.

De acuerdo a lo anterior, consideramos que la proyección de los ingresos para el año 2005 es razonable y se encuentra fundamentada en datos estadísticos, resultado de los ingresos históricos de los periodo 1999-2004, tal como se muestra en la metodología de la proyección de los ingresos, adjunta.

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU  
 PRESUPUESTO ORDINARIO AÑO 2005  
 METODOLOGIA CALCULO DE LOS INGRESOS

CODIGO	CLASIFICACION ECONOMICA DE INGRESO	PARCIAL	
01-01-01-04	<b>IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES</b> De acuerdo a nuestra base de datos al 30/6/2004, tiene un impuesto a cobrar de ¢890.060.741.94, más la inclusión de 1300 avalúos realizados en el periodo 2004, se incrementa en ¢160.250.000.00, en permisos de construcción ¢35.000.000.00 e hipotecas y declaraciones del periodo ¢30.000.000.00, para un total de ¢1.115.310.741.94  Menos: 15% morosidad  Subtotal	¢1,115,310,741.94	¢1,020,000,000.00
	<b>Mas: Recuperación pendiente cobro</b> El pendiente de cobro al 31/12/2004 se proyecta en ¢129.592.771.01. El porcentaje estimado a recuperar es de un 80% para el año 2005  Subtotal Menos:3% depuración base datos y exoneraciones	¢167,296,611.29 ¢948,014,130.65  ¢103,674,216.81 ¢1,051,688,347.46 ¢31,550,650.42	
	<b>Total proyectado a recaudar</b>	¢1,020,137,697.03	
01-01-01-05	<b>IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES VIG.ANT.</b> De acuerdo al comportamiento lineal y el histórico de los últimos cinco períodos se estima recaudar ¢1.250.000.00 (Recaudado al 30/6/2004 ¢541.089.92/6*12=¢1.244.506.82)		¢1,250,000.00
01-01-02-05	<b>IMPUESTO AL CEMENTO</b> De acuerdo al comportamiento lineal y el histórico de los últimos cinco períodos se estima recaudar ¢3.000.000.00 (Recaudado al 30/6/04 ¢1.511.270.01/6*12=¢3.022.540.02)		¢3,000,000.00
01-01-03-02	<b>IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES</b> Resultado según sistema de mínimos cuadrados		¢238,700,000.00
01-01-03-05	<b>IMPUESTO SOBRE ROTULOS</b>		¢500,000.00
01-01-03-09	<b>OTROS IMPUESTOS SOBRE SERVICIOS</b> Resultado según sistema de mínimos cuadrados		¢43,000,000.00
01-1-04-01	<b>PATENTES MUNICIPALES</b> De acuerdo al comportamiento lineal se estima recaudar la suma de ¢338.706.849.52 (Ingresos al 30/6/04 ¢169.353.424.76/6*12=¢338.706.849.52 Recuperación pendiente de cobro: Al 31/12/2004 se estima un pendiente de cobro ¢27.874.629.71. El porcentaje estimado a recuperar es de un 80%  Subtotal <b>Recalificación de patentes:</b> De acuerdo a la información remitida por la Dirección General de Tributación, en el presente año se ha recalificado patentes a través de la declaración de renta de los patentados que no declararon en el presente año, por un monto de ¢ 80.000.000.00		¢441,000,000.00
	<b>Total a recaudar</b>	¢361,006,553.29 ¢80,000,000.00	¢441,006,553.29



01-01-04-02	PATENTES DE LICORES	¢1,000,000.00
01-01-04-04	PATENTES VARIAS	¢2,000,000.00
01-01-06-01	TIMBRES MUNICIPALES De acuerdo al sistema de mínimos cuadrados	¢122,000,000.00
01-01-06-02	TIMBRE DE BIODIVERSIDAD El incremento promedio en los últimos 5 períodos (2000-2004), fue de un 18%, se estima una recaudación ¢8.000.000.00.	¢8,000,000.00
01-02-01-01	VENTA DE AGUA POTABLE INDUSTRIAL	¢3,000,000.00
01-02-02-04	SERVICIO DE RECOLECCION BASURA Recalificación de tasas: Residencial: ¢2773*4*17665 T2=(Hasta menos de 6 kilos por mes):¢4558*4*872 T3=(De 60 a menos de 100 kilos): ¢6077*4*572 T4=(De 100 a menos de 200 kilos) ¢11394*4*509 T5=(De 200 a menos de 500 kilos) ¢18991*4*136 T6=(De 500 a menos de 1500 kilos) ¢56972*4*10 Subtotal Menos: 15% Morosidad Subtotal Más: Recuperación del Pendiente de cobro Al 31/12/2004 se estima un pendiente de cobro ¢40.372.878.89. El porcentaje estimado a recuperar es de un 80% Total a recuperar Durante el presente año se han incluido y actualizado el cobro de basura a condominios y proyectos nuevos de construcción que no estaban contemplados. (Gaceta No.231 del 1/12/2003, pagina No. 31)	¢195,940,180.00 ¢15,898,304.00 ¢13,904,176.00 ¢23,198,184.00 ¢10,331,104.00 ¢2,278,880.00 ¢261,550,828.00 ¢39,232,624.20 ¢222,318,203.80 ¢32,298,303.11 ¢254,616,506.91
01-02-02-06	SERVICIO DE ASEO VIAS Y SITIOS PUBLICOS Recalificación de tasas: T1= 39855 metros lineales a ¢511.78*4 Menos: 15% Morosidad Subtotal Más: Recuperación del pendiente cobro Al 31/12/2004 se estima un pendiente de cobro ¢8.435.137.69. El porcentaje estimado a recuperar es de un 80% Total a recaudar (Gaceta No.143 del 22/7/2004, pag. 20)	¢81,587,967.60 ¢12,238,195.14 ¢69,349,772.46 ¢6,748,110.15 ¢76,097,882.61
01-02-02-12	SERVICIO DE CEMENTERIO Recalificación de tasas: Derechos sencillos: 341*¢2000.60*4 Derechos dobles: 288*¢4001.20*4 Derechos triples: 5*¢6001.80*4 Derechos cuádruples: 4*¢8002.39*4 Subtotal Menos: 15% morosidad Subtotal Mas: Recuperación del pendiente Al 31/12/2004 se estima un pendiente de cobro ¢1.189.253.59 El porcentaje estimado a recuperar es de un 80% Total a recaudar	¢7,400,000.00 ¢2,728,818.40 ¢4,609,382.40 ¢120,036.00 ¢128,038.24 ¢7,586,275.04 ¢1,137,941.26 ¢6,448,333.78 ¢951,402.87 ¢7,399,736.66
01-02-02-10	SERVICIO CAPACITACIÓN CULTURAL	¢500,000.00
01-02-01-04	VENTA DE CERTIFICACIONES REG. NACIONAL De acuerdo al comportamiento lineal se estima recaudar la suma de ¢4.625.800.00 (Ingresos al 30/6/04 ¢2.312.900.00/6*12=¢4.625.800) Acuerdo Municipal No.	¢4,625,000.00
01-02-03-04	INTERESES SOBRE INVERSIONES FINANCIERAS	¢50,000,000.00



0000115  
106

01-02-03-10	<b>EXPLOTACIÓN DE CANTERAS</b> De acuerdo al comportamiento lineal se estima recaudar la suma de ¢8.692.825.30 (Ingresos al 30/6/04 ¢4.346.412.65/6*12=¢8.692.825.30)	¢8,600,000.00
01-02-05-03	<b>MULTAS POR INFRACCION LEY DE CONST.</b> De acuerdo al comportamiento lineal se estima recaudar la suma de ¢18.867.524.20 (Ingresos al 30/6/04 ¢9.433.762.10/6*12=¢18.867.421.20)	¢18,900,000.00
01-02-05-05	<b>INTERESES POR MORA EN TRIBUTOS</b> Estimación según Mínimos cuadrados	¢110,813,000.00
01-02-05-09	<b>MULTAS VARIAS</b> De acuerdo al comportamiento lineal se estima recaudar la suma de ¢17.311.101.50 (Ingresos al 30/6/04 ¢8.655.550.75/6*12=¢17.311.101.50)	¢17,300,000.00
02-06-01-03-01	<b>APORTE IFAM DE LICORES NAC. Y EXT.</b>	¢5,644,000.00
02-06-01-03-02	<b>APORTE IFAM PARA MANT. Y CONS. CAMINOS</b>	¢8,363,380.00
01-03-01-05-01	<b>APORTE CONCEJO SEGURIDAD VIAL</b>	¢1,700,000.00
01-03-01-06	<b>PATROCINIO ESTUDIANTES ESCAZOS REC.</b>	¢2,000,000.00
02-06-01-03	<b>RECURSO PROVENIENTES DE LA LEY DE SIMPLIFICACIÓN TRIBUTARIA N: 8114</b>	¢49,666,500.00
<b>TOTAL INGRESOS PERIODO 2004</b>		<b>¢2,499,561,880.00</b>

HECHO POR: Maribel Calero Araya  
Encargada de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
Directora Financiera Administrativa



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO 2005**  
**JUSTIFICACION DE EGRESOS**

CODIGO	GRUPOS Y RENGLONES	MONTOS	TOTALES
<b><u>PROGRAMA I-DIRECCION Y ADM. GRAL.</u></b>			<b>€1,230,677,248.65</b>
I-1	<b>SERVICIOS PERSONALES</b> Se contempla salarios fijos, servicios especiales, horas extras, suplementos, recargo funciones, gastos de representación fijos Alcalde Municipal, dietas a regidores, salario escolar, decimotercer mes y cargas sociales, según detalles adjuntos No. 1-2-3-8-9-10 y relación de puestos. Se contempla una reserva de un 11% para aumentos salariales. Se crean puestos nuevos y se reestructura el Departamento de Mantenimiento de Activos, según estudios y justificaciones adjuntas.	€632,869,340.13	
I-2	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b> Se contempla honorarios, consultorías y servicios contratados según detalle No.14. Pago de alquileres edificio, servicios públicos, mantenimiento de maquinaria y equipo, mantenimiento de edificio municipal, impresión de formularios, publicaciones periódicos locales y nacionales, publicación de avisos, reglamentos y otros en la Gaceta, capacitación a funcionarios municipales y a miembros de los Concejos de Distrito, gastos de viaje y transporte fuera y dentro del país, según detalle No.13. Cancelación de seguros de equipo y riesgos del trabajo. Servicio de catering en eventos municipales y en cursos de capacitación.	€161,879,956.28	
I-3	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b> Se contempla gastos en materiales de oficina, gasolina, diesel, combustible y repuestos para los vehículos y equipos municipales, uniformes a los funcionarios municipales, según Reglamento Autónomo de trabajo, productos de alimentación en cursos de capacitación y eventos con comisiones locales e internacionales y otros materiales y suministros.	€41,218,212.63	
I-4	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b> Se contempla la adquisición de equipo de cómputo y sistemas, según detalle No. 15. Además la adquisición de sillas, archivos, estantes, sumadoras, ventiladores, equipo de comunicación y video beam para el Concejo Municipal, un vehículo para la Auditoría Interna, una moto para la Policía Municipal y otros equipos necesarios para el desempeño de las labores municipales.	€31,211,186.25	
I-6	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b> Fondos y aportes de Ley. Se incorpora €14,000,000 para las becas a municipios del Cantón y €2,000,000 para los funcionarios Municipales, conforme reglamento vigente. Se incorpora prestaciones legales para cancelar a funcionarios que se pensionan, recursos según convención Colectiva y Reglamento Autónomo de Trabajo, según oficio adjunto. Recursos para ayudas económicas en casos de infarto a municipios, según reglamento vigente.	€326,920,004.96	
I-10	<b>DEUDA PUBLICA</b> Servicio a la deuda pública, según detalle No.6.	€36,561,498.34	
I-12	<b>ASIGNACIONES GLOBALES</b> Saldo sin asignación presupuestaria de los recursos del servicio de Acueductos.	€17,050.07	



PRESUPUESTO ORDINARIO 2005  
JUSTIFICACION DE EGRESOS

CODIGO	GRUPOS Y RENGLONES	MONTOS	TOTALES
<u>I-SERVICIOS COMUNALES</u>			<u>€759,516,441.75</u>
II-1	<b>SERVICIOS PERSONALES</b> Se contempla salarios fijos, servicios especiales, horas extras, suplencias, recargo funciones, salario escolar, decimotercer mes y cargas sociales, según detalles adjuntos No. 1-2-3-8-9-10 y relación de puestos. Se contempla una reserva de un 11% para aumentos salariales. Se crea un puesto nuevo en el Servicio 10-Servicios complementarios, según estudio y justificación adjunta. Se incorpora plus de alto riesgo por insalubridad y/o inseguridad a los funcionarios de cuadrillas y operativos, según acuerdo de Concejo Municipal No. AC-195-04.	€374,349,395.59	
II-2	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b> Se contempla honorarios, consultorías y servicios contratados según detalle No.14. Pago de alquileres de equipos de recolectores de basura y equipo pesado, mantenimiento de maquinaria y equipo, tratamiento y peaje de basura, impresión de formularios, publicaciones periódicos locales y nacionales, publicación de avisos y otros en la Gaceta, capacitación a funcionarios municipales. Gastos de viaje y transporte fuera y dentro del país, según detalle No.13. Cancelación de seguros de equipo y riesgos del trabajo. Servicio de cattering en eventos municipales y en cursos de capacitación sociales, culturales y de educación ambiental.	€216,552,207.96	
II-3	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b> Se contempla gastos en materiales de oficina, gasolina, diesel, combustible y repuestos para los vehículos y equipos municipales, uniformes y zapatos a funcionarios de las cuadrillas municipales, según Reglamento Autónomo de trabajo, productos de alimentación en cursos de capacitación y eventos con comisiones locales e internacionales en programas de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres, culturales, deportivas y protección del medio ambiente. Aquisición de arena, piedra, cemento, tubería y otros materiales y suministros para atender los proyectos de caminos vecinales conforme a convenios con asociaciones organizadas del Cantón.	€161,467,438.20	
II-4	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b> Se contempla la adquisición de equipo de cómputo y sistemas, según detalle No. 15. y otros equipos según detalle No.16	€7,147,400.00	



## JUSTIFICACION DE EGRESOS

CODIGO	GRUPOS Y RENGLONES	MONTOS	TOTALES
<b><u>PROGRAMA III-INVERSIONES</u></b>			<b><u>¢509,368,189.60</u></b>
III-1	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>  Se contempla salarios fijos, servicios especiales, horas extras, suplencias, recargo funciones, salario escolar, decimotercer mes y cargas sociales, según detalles adjuntos No. 1-2-3-8-9-10 y relación de puestos. Se contempla una reserva de un 11% para aumentos salariales.	¢130,106,661.67	
III-2	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>  Se contempla honorarios, consultorías y servicios contratados según detalle No.14. Pago de alquileres de equipos pesados y otros para desarrollar obras en el Cantónd, impresión de formularios, publicaciones periódicos locales y nacionales, publicación de avisos y otros en la Gaceta, capacitación a funcionarios municipales. Gastos de viaje y transporte fuera y dentro del país, según detalle No.13. Cancelación de seguros de equipo y riesgos del trabajo.	¢88,444,396.52	
I-3	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>  Se contempla gastos en materiales de oficina, gasolina, diesel, combustible y repuestos para los vehículos y equipos municipales, uniformes y zapatos a funcionarios municipales, según Reglamento Autónomo de trabajo, productos de alimentación para atender a funcionarios de la Policía de Proximidad en desalojos y demoliciones a edificaciones ilegales, según convenio vigente con el Ministerio de Seguridad Pública.	¢65,819,671.80	



III-4	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b> Se contempla la adquisición de equipo de cómputo y sistemas, según detalle No. 15., grabadoras, sillas, teléfonos y otros necesarios en el quehacer municipal.	₡27,169,950.00
III-5	<b>ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y EQUIPO</b> Se contempla para la expropiación de terrenos en la ampliación de derechos en las vías locales.	₡4,500,000.00
III-6	<b>CONST. ADIC. Y MEJORAS (CONTRATO)</b> Se contempla proyectos, según detalle en el anexo No 2	₡154,365,605.00
III-9	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b> Aportes de Ley y transferir recursos económicos a la Junta de Educación de la Escuela de Venezuela para la compra de un terreno, según acuerdo de Concejo Municipal y Reglamento vigente (art. 62 Cód. Mpl).	₡35,538,198.48
III-12	<b>ASIGNACIONES GLOBALES</b> Fondo de Lotificación	₡3,423,706.12
<b>TOTAL JUSTIFICACION DE EGRESOS</b>		<b>₡2,499,561,880.00</b>

Hecho por: Maribel Calero  
Encargada de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
Directora Financiera-Administrativa



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZU- RELACION DE PUESTOS GENERAL

Cant. Emp.		Actividad y Nombre del Puesto	Clasificación Manual de Puestos Municipalidad de Escazu	Cat. Actual	Salario Base Julio 3004	Cat. Prop.	Salario Base Bimestral	Número Meses	Total Enero Diciembre 2004
1	Marco A Segura Seco	Alcalde	Alcalde	1	€284,257.00	1	0	12	€284,257.00
1	Alvaro Chavarria Volid	Auditor Municipal	Audi Municip DMA	3	€284,257.00	3	131,196	12	€3,411,084.00
1	Bernardita Jiménez M	Dir. Admvtivo. Financ.	Dir. Municip A	3	€284,257.00	3	131,196	12	€3,411,084.00
1	Laura Arias Guillén53	Jefe Depto. Legal	Ases. Jurídico (DIR. MUNA)	3	€284,257.00	3	131,196	12	€3,411,084.00
1	Mario A Chav Jiménez	Contralor de Seguridad	Coord. Municip B	4	€272,282.00	4	125,669	12	€3,267,384.00
1	Nereyda Azofeifa Riva	Director de Planificación	Coord. Municip B	4	€272,282.00	4	125,669	12	€3,267,384.00
1	Alberto Bejarano Valv	Jefe Dpto. R.R. H.H.	Coord. Municip B	4	€272,282.00	4	125,669	12	€3,267,384.00
1	Cira Castro Myrie 390	Provedor Mpl	Coord. Municip B	4	€272,282.00	4	125,669	12	€3,267,384.00
1	Alfredo Poveda Quesas	Sub-Direc. Adm. Financ	Coord. Municip B	4	€272,282.00	4	125,669	12	€3,267,384.00
1	Francisco Cordero Mac	Coordinador. Adm. Trib.	Coord. Municip B	4	€272,282.00	4	125,669	12	€3,267,384.00
1	Luis Edo Rodriguez U	Jefe Depto. Cont. Amh.	Coord. Municip B	4	€272,282.00	4	125,669	12	€3,267,384.00
1	Sandra Blanco Alfaro 3	Jefe Dpt. Obras Públicas	Coord. Municip B	4	€272,282.00	4	125,669	12	€3,267,384.00
1	Luis Eduardo Araya Pa	Jefe Dpto. de Logística I.	Coord. Municip B	4	€272,282.00	4	125,669	12	€3,267,384.00
1	Marithza Rojas Poveda	Psicologo	Coord. Municip B	4	€272,282.00	4	125,669	12	€3,267,384.00
1	Freddy Mauricio Mora	Director de Cultura	Coord. Municip A	5	€261,876.00	5	120,866	12	€3,142,512.00
1	Ricardo Jimenez Marin	Contador Mpl	Coord. Municip A	5	€261,876.00	5	120,866	12	€3,142,512.00
1	Mario Porras Madrigal	Contralor de Servicios	Coord. Municip A	5	€261,876.00	5	120,866	12	€3,142,512.00
1	Miguel Mena Angulo 2	Tesorero Municipal	Coord. Municip A	5	€261,876.00	5	120,866	12	€3,142,512.00
1	Gerardo A Méndez Sol	Enc. Redes y Equipos	Analista de Sistemas	6	€254,320.00	6	117,378	12	€3,051,840.00
1	Jhony Delgado Aguila	Enc. Sistemas Informac.	Analista de Sistemas	6	€254,320.00	6	117,378	12	€3,051,840.00
1	VACANTE	Jefe Serv Generales	Profesional Coordinad	5	€251,541.00	5	116,096	12	€3,018,492.00
1	Cinthya Avila Madriga	Enc Patentes	Profesional Coordinad	7	€251,541.00	7	116,096	12	€3,018,492.00
1	Carlos Morales Rodriguez	Encargado de Cobros	Profesional Coordinad	7	€251,541.00	7	116,096	12	€3,018,492.00
1	Norman Adolfo Aguila	Eneg. Bienes Inmuebles	Profesional Coordinad	7	€251,541.00	7	116,096	12	€3,018,492.00
1	Luis Peña Sandi 250	Asis. Proveed.	Profesional Analista	8	€245,767.00	8	113,431	12	€2,949,204.00
1	Cristiand Montero Ba	Asistente de Obras Pub.	Profesional Analista	8	€245,767.00	8	113,431	12	€2,949,204.00
1	Dora Gabriela Anderso	Permisos y otros construc	Profesional Analista	8	€245,767.00	8	113,431	12	€2,949,204.00
1	Garret Cotter Alfaro44	Planificación Urbana	Profesional Analista	8	€245,767.00	8	113,431	12	€2,949,204.00
1	Gerald Villalobos Mart	Topografo	Profesional Analista	8	€245,767.00	8	113,431	12	€2,949,204.00
1	Kattia Marín Gómez47	Trabajadora Social	Profesional Analista	8	€245,767.00	8	113,431	12	€2,949,204.00
2	VACANTE	Asis. Auditoria	Profesional Analista	8	€245,767.00	8	113,431	12	€2,949,204.00
1	VACANTE	Asis. Auditoria Informática	Profesional Analista	8	€245,767.00	8	113,431	12	€2,949,204.00
4	Claudia Monestel Ques	Asist. Legal	Profesional Analista	8	€245,767.00	8	113,431	12	€11,796,816.00
1	Ma. Auxiliadora Ramírez	Asist. Planificación	Profesional Analista	8	€245,767.00	8	113,431	12	€2,949,204.00
1	Ana Lorena Zamora C	Asist. Rec. Hum.	Profesional Analista	8	€245,767.00	8	113,431	12	€2,949,204.00
1	Ileana Suárez Serrano	Asist. sicologa	Profesional Ejecutor	9	€225,453.00	9	104,055	12	€2,705,436.00
1	Michel Marcela Arias	Asist. Cont. Ambiental	Profesional Ejecutor	9	€225,453.00	9	104,055	12	€2,705,436.00
1	David Umapa Corrales	Asist. Ingenieria	Profesional Ejecutor	9	€225,453.00	9	104,055	12	€2,705,436.00
3	Lulav Salas Diaz 490	Asist. Admvtivo.	Profesional Ejecutor	9	€225,453.00	9	104,055	12	€8,116,308.00
1	Amalia Leon Zúñiga	Asistente Cultura	Profesional Ejecutor	9	€225,453.00	9	104,055	12	€2,705,436.00
1	Mónica Molina Carbal	Asistente de valoraciones	Profesional Ejecutor	9	€225,453.00	9	104,055	12	€2,705,436.00
1	Julián Morales Diaz 52	Encargado del GIS	Profesional Ejecutor	9	€225,453.00	9	104,055	12	€2,705,436.00
1	Shirley Garbanzo More	Licencias Municipal	Profesional Ejecutor	9	€225,453.00	9	104,055	12	€2,705,436.00
1	VACANTE	Administr. Secret Concejo	Profesional Ejecutor	9	€225,453.00	9	104,055	12	€2,705,436.00
1	Mauricio Bustamante N	Asist. de Proveeduria	Profesional Ejecutor	9	€225,453.00	9	104,055	12	€2,705,436.00
1	Maribel Calero Araya	Enc. Control Presup.	Profesional Ejecutor	9	€225,453.00	9	104,055	12	€2,705,436.00
1	Ma. A. Hidalgo Jimene	Encargado Archivos	Profesional Ejecutor	9	€225,453.00	9	104,055	12	€2,705,436.00
1	Francisco Gamboa Gal	Coordinador Catastro	Profesional Ejecutor	9	€225,453.00	9	104,055	12	€2,705,436.00
1	Ronald A. Rodriguez M	Asist. Consejo Distrito	Técnico Municip C	10	€163,582.00	10	75,499	12	€1,962,984.00
1	Martha B Jiménez Bar	Asistente Planific	Técnico Municip C	10	€163,582.00	10	75,499	12	€1,962,984.00
1	Efraín Umapa Salas 92	Auxiliar Contab.	Técnico Municip C	10	€163,582.00	10	75,499	12	€1,962,984.00
1	Maritza Porras Ureña	Ejecutivo de cobros	Técnico Municip C	10	€163,582.00	10	75,499	12	€1,962,984.00
1	Manuel Sandi Agüero	Enc. Cuadrilla Aseo Vias	Técnico Municip C	10	€163,582.00	10	75,499	12	€1,962,984.00
1	Marlene Alvarez Sánchez	Enc. Serv. Comunales	Técnico Municip C	10	€163,582.00	10	75,499	12	€1,962,984.00
1	Raúl David Lara Salas	Encarg. Serv. Bas. int.	Técnico Municip C	10	€163,582.00	10	75,499	12	€1,962,984.00
1	Mario Esquivel Valenz	Jef. Obras	Técnico Municip C	10	€163,582.00	10	75,499	12	€1,962,984.00
1	VACANTE	Dibujante Auto Cad	Técnico Municip C	10	€163,582.00	10	75,499	12	€1,962,984.00
1	Alejandro Villaplana G	Inspecc. Cantonal Ag.	Técnico Municip C	10	€163,582.00	10	75,499	12	€1,962,984.00
1	Diego Jiménez Garcia	Inspector Construc	Técnico Municip C	10	€163,582.00	10	75,499	12	€1,962,984.00
1	Juan Carlos Morales J	Técnico Valoriz	Técnico Municip C	10	€163,582.00	10	75,499	12	€1,962,984.00
1	Minor Lopez Solis 87	Asist. de Tesoreria	Técnico Municipal B	11	€143,909.00	11	66,420	12	€1,726,908.00
1	Maribel Hernández De	Asist. de Tesoreria	Técnico Municipal B	11	€143,909.00	11	66,420	12	€1,726,908.00
1	Juan M. Barboza Sanc	Oficinista 2	Técnico Municipal B	11	€143,909.00	11	66,420	12	€1,726,908.00
1	Leticia Vargas Alpíz	Planillas	Técnico Municipal B	11	€143,909.00	11	66,420	12	€1,726,908.00
1	Manuel Sandi Solis 35	Secretario Mpl	Técnico Municipal B	11	€143,909.00	11	66,420	12	€1,726,908.00
1	Carlos Camacho Delga	Cajero Mpl	Técnico Municipal B	11	€143,909.00	11	66,420	12	€1,726,908.00
1	VACANTE	Elab. Cont. Exp. Prep. Avaluos	Técnico Municipal B	11	€143,909.00	11	66,420	12	€1,726,908.00
2	Alejandro Ramón Eliz	Inspector Construc	Técnico Municipal B	11	€143,909.00	11	66,420	12	€3,453,816.00
1	Julio Jiménez Hernand	Oficinista 2	Técnico Municipal B	11	€143,909.00	11	66,420	12	€1,726,908.00
1	VACANTE	Plataformista	Técnico Municipal B	11	€143,909.00	11	66,420	12	€1,726,908.00
1	Pastora Torres Bermud	Plataformista	Técnico Municipal B	11	€143,909.00	11	66,420	12	€1,726,908.00
1	Yenny Araya León	Asistente Administrativo	Oficial de Servicio B	12	€136,498.00	12	62,999	12	€1,637,976.00
8	Karol Villa Mata474	Inspector Notificador	Oficial de Servicio B	12	€136,498.00	12	62,999	12	€13,103,808.00
5	Javier Arias Gutierrez	Oficinista 2	Oficial de Servicio B	12	€136,498.00	12	62,999	12	€8,189,880.00
1	Rodrigo Otilora Solis	Plataformista	Oficial de Servicio B	12	€136,498.00	12	62,999	12	€1,637,976.00
1	Maria Isela Castro Ma	Recepcionista	Oficial de Servicio B	12	€136,498.00	12	62,999	12	€1,637,976.00

1	Angela Cordero Muñoz	Secretaria del Alcalde M.	Oficial de Servicio B	12	€136,498.00	12	62,999	12	€1,637,976.00
2	Juan C. Gómez Flores	Oficinista 2	Oficial de Servicio A	13	€130,653.00	13	60,301	12	€3,135,672.00
1	Alejandra Fernández C	Secretaria de la Socióloga	Oficial de Servicio A	13	€130,653.00	13	60,301	12	€1,567,836.00
1	Sidey Solis Badilla 81	Secret. Direc. Adm.	Oficial de Servicio A	13	€130,653.00	13	60,301	12	€1,567,836.00
1	Nora Virginia Monge B	Secret. Direc. De Operac	Oficial de Servicio A	13	€130,653.00	13	60,301	12	€1,567,836.00
1	Jair León León	Secretaria Depto. Legal	Oficial de Servicio A	13	€130,653.00	13	60,301	12	€1,567,836.00
1	Aurora Hernández Aria	Pro Secretaria Mpl	Oficial de Servicio A	13	€130,653.00	13	60,301	12	€1,567,836.00
5	Carlos Porras Madrigal	Trab Especializado	Técnico Municipal A	13	€130,653.00	13	60,301	12	€7,839,180.00
2	José Delio Porras Sánchez	Chofer 2	Operador Equipo B	14	€127,017.00	14	58,623	12	€3,048,408.00
9	Pedro Marín Herrera 19	Chofer 2	Operador Equipo A	15	€120,816.00	15	55,761	12	€13,048,128.00
1	William López Sandi 4	Apoyo Mant Activos	Operad. Serv. Gen B	16	€118,750.00	16	54,808	12	€1,425,000.00
1	Oscar Alvarez Arce 46	Bodeguero	Operad. Serv. Gen B	16	€118,750.00	16	54,808	12	€1,425,000.00
1	Jorge Montero Madrigal	Mensajero Gral.	Operad. Serv. Gen B	16	€118,750.00	16	54,808	12	€1,425,000.00
1	Mauricio Araya Esquivel	Operador Aplanadora	Operad. Serv. Gen B	16	€118,750.00	16	54,808	12	€1,425,000.00
1	Remberto Arias Mata	Operador Mant.	Operad. Serv. Gen B	16	€118,750.00	16	54,808	12	€1,425,000.00
1	Miguel Rojas Rojas	Panteonero	Operad. Serv. Gen B	16	€118,750.00	16	54,808	12	€1,425,000.00
48	Alex León Madrigal 41	Peón	Operad. Serv. Gen B	16	€118,750.00	16	54,808	12	€68,400,000.00
1	Alexis León Sani	Trab Especializado	Operad. Serv. Gen B	16	€118,750.00	16	54,808	12	€1,425,000.00
14	José L. Quesada Mora	Guarda	Oficial de Seg. Municipal	17	€115,042.00	17	53,096	12	€19,327,056.00
1	1 Músico Encargado 1	Director Banda Mpl.			€17,345.00			12	€208,140.00
17	17 Músicos 1 vez x	Músicos			€13,876.00			12	€2,830,704.00
204			<b>TOTAL SALARIOS BASE PROGRAMAS I, II y III</b>						<b>€366,250,080.00</b>

Asignación 4% anualidad acumulada, Cap. Décimo,  
art. 43 Conven. Colectiva. Regl. Autón. Servicios  
Mérito máximo 4%, antigüedad 3%, Riesgo/Ins. 5%  
Dedición Exclusiva y Prohibición.

€291,865,324.88

TOTAL SUELDOS FIJOS PROGRAM. I, II y III

€658,115,404.88

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU****ESPECIALES PROGRAMAS I, II y III****RELACION DE PUESTOS, SERVICIOS**

Cant. Emp.		Actividad y Nombre del Puesto	Clasificación Mínima de Puestos Municipalidad de Escazú	Cat. Actual	Salario Base Julio 3004	Cat. Prop.	Salario Base Bimestral	Número Meses	Total Enero Diciembre 2004
1	Carlos Manuel Soto Es	Asesor Concejo Municipal	Asesor Jurídico (ASESOR CO)	3	€284,257.00	3	131,196	12	€3,411,084.00
1	Isabel Quesada Campo	Asesor Alcalde Municipal	Coord. Municip. B	4	€272,282.00	4	125,669	12	€3,267,384.00
1	Catalina Roldán Azofe	Asesor Alcalde Municipal	Profesional Ejecutor	9	€225,453.00	9	104,055	12	€2,705,436.00
1	VACANTE ✓	Centro Potencializador y URBA	Profesional Analista	9	€245,766.00	9	113,430	12	€2,949,192.00
1	Dennis Calderón Valle	Coord. Proy. Localizac	Profesional Ejecutor	9	€225,453.00	9	104,055	12	€2,705,436.00
5		<b>TOTAL SALARIOS BASE PROGRAMAS I, II y III</b>							<b>€15,038,532.00</b>

Asignación 4% anualidad acumulada, Cap. Décimo,  
art. 43 Conven. Colectiva. Regl. Autón. Servicios  
Mérito máximo 4%, antigüedad 3%, Riesgo/Ins. 5%  
Dedición Exclusiva y Prohibición.

€14,281,432.60

TOTAL SERV ESPECIALES PROGR. I, II y III

€29,319,964.60

209

TOTAL GENERAL SUELDOS FIJOS Y SERVICIOS ESPECIALES

€687,435,369.48

Hecho por: Lic. Alberto Bejarano  
JEFE RECURSOS HUMANOS

Hecho por: Lic. Alberto Bejarano  
JEFE RECURSOS HUMANOS

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO 2005**



**DETALLES**

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
PRESUPUESTO ORDINARIO  
AÑO 2005**

**DETALLE N° 1**

**CARGAS SOCIALES**

BASE DE CALCULO	C.C.S.S.	Banco Popular y Desarrollo Com.	Aporte patronal C.C.S.S. Regimen Oblig. Pens. Complementarias 1,5%	Aporte patronal C.C.S.S. Fondo Capitaliz. Laboral 3%	TOTAL CARGAS SOCIALES 19.00%	I.N.S.
	14%	0,5%				1.88%
₡389,382,790.33	₡54,513,590.65	₡1,946,913.95	₡5,840,741.85	₡11,681,483.71	₡73,982,730.16	₡7,320,396.46
₡20,677,172.97	₡2,894,804.22	₡103,385.86	₡310,157.59	₡620,315.19	₡3,928,662.86	₡388,730.85
₡6,498,302.58	₡909,762.36	₡32,491.51	₡97,474.54	₡194,949.08	₡1,234,677.49	₡122,168.09
₡7,375,067.57	₡1,032,509.46	₡36,875.34	₡110,626.01	₡221,252.03	₡1,401,262.84	₡138,651.27
₡1,017,418.79	₡142,438.63	₡5,087.09	₡15,261.28	₡30,522.56	₡193,309.57	₡19,127.47
₡30,237,734.06	₡4,233,282.77	₡151,188.67	₡453,566.01	₡907,132.02	₡5,745,169.47	₡568,469.40
₡11,058,344.59	₡1,548,168.24	₡55,291.72	₡165,875.17	₡331,750.34	₡2,101,085.47	₡207,896.88
₡466,246,830.89	₡66,274,556.32	₡2,331,234.15	₡6,993,702.46	₡13,987,404.93	₡88,586,897.87	₡8,765,440.42
					₡88,586,897.87	₡8,765,440.42
₡253,400,423.03	₡35,476,059.22	₡1,267,002.12	₡3,801,006.35	₡7,602,012.89	₡48,146,080.38	₡4,763,927.95
₡6,612,678.30	₡925,774.96	₡33,063.39	₡99,190.17	₡198,380.35	₡1,256,408.88	₡124,318.35
₡5,145,027.60	₡720,303.86	₡25,725.14	₡77,175.41	₡154,350.83	₡977,555.24	₡96,726.52
₡9,120,912.55	₡1,276,927.76	₡45,604.56	₡136,813.69	₡273,627.38	₡1,732,973.38	₡171,473.16
₡246,860.67	₡34,560.49	₡1,234.30	₡3,702.91	₡7,405.82	₡46,903.53	₡4,640.98
₡19,465,769.77	₡2,725,207.77	₡97,328.85	₡291,986.55	₡583,973.09	₡3,698,496.26	₡365,956.47
₡293,991,671.93	₡41,158,834.07	₡1,469,958.36	₡4,409,875.08	₡8,819,750.16	₡55,858,417.67	₡5,527,043.43
					₡55,858,417.67	₡5,527,043.43
₡87,724,886.06	₡12,281,484.05	₡438,624.43	₡1,315,873.29	₡2,631,746.58	₡16,667,728.35	₡1,649,227.86
₡5,255,309.43	₡735,743.32	₡26,276.55	₡78,829.64	₡157,659.28	₡998,508.79	₡98,799.82
₡911,976.00	₡127,876.64	₡4,559.88	₡13,679.64	₡27,359.28	₡173,275.44	₡17,145.15
₡503,843.02	₡70,538.02	₡2,519.22	₡7,557.65	₡15,115.29	₡95,730.17	₡9,472.25
₡345,588.51	₡48,382.39	₡1,727.94	₡5,183.83	₡10,367.66	₡65,661.82	₡6,497.06
₡7,436,403.54	₡1,041,096.50	₡37,182.02	₡111,546.05	₡223,092.11	₡1,412,916.87	₡139,804.39
₡102,178,006.55	₡14,304,920.92	₡510,890.03	₡1,532,670.10	₡3,065,340.20	₡19,413,821.24	₡1,920,946.52
					₡19,413,821.24	₡1,920,946.52
₡862,416,509.36	₡120,738,311.31	₡4,312,082.56	₡12,936,247.64	₡25,872,495.28	₡163,859,136.78	₡16,213,430.38
	₡0.00				₡163,859,136.78	
					₡163,859,136.78	₡16,213,430.38

o Araya  
Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
Directora Financiera-Administrativa

## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## PRESUPUESTO ORDINARIO 2005

## DETALLE No. 2

## GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS DEL ALCALDE MUNICIPAL

	Pensión mensual recibida s/ certificación	50% de la jubilación recibida s/ art. 20 Cod. Mpl	# meses	Gastos de representación anual
Gastos de Representación Alcalde según art. 20 del Código Mpl.  (Se reserva un 11% para eventual aumento en la pensión al aplicar el 50% establecido)	₡1,660,412.10	₡830,206.05 ₡91,322.67	12	₡9,962,472.60 ₡1,095,871.99
<b>TOTAL</b>				<b>₡11,058,344.59</b>

HECHO POR:

Maribel Calero Araya  
Encargada de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
Directora Financiera-Administrativa

P/L

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO**  
**AÑO 2005**

**DETALLE N° 3**  
**DIETAS A REGIDORES Y SÍNDICOS**

	<b>SUBTOTAL</b>	<b>TOTAL ANUAL</b>
<b>DIETAS A REGIDORES PROPIETARIOS</b>		
7 Regidores ¢ 37,324.80 a cada uno por sesión 52 sesiones ordinarias y 24 extraord. anuales	¢261,273.60	¢19,856,793.60
<b>DIETAS A REGIDORES SUPLENTES</b>		
7 Regidores a ¢18,662.40 cada uno por sesión 52 sesiones y 24 extraord. anuales	¢130,636.80	¢9,928,396.80
<b>DIETAS A SÍNDICOS PROPIETARIOS</b>		
3 Síndicos a ¢ 18,662.40 Cada uno por sesión 52 sesiones ord. Y 24 extraord. anuales	¢55,987.20	¢4,255,027.20
<b>DIETAS A SÍNDICOS SUPLENTES</b>		
3 Síndicos a ¢ 9,331.20 cada uno por sesión 52 sesiones ord. Y 24 extraord. anuales	¢27,993.60	¢2,127,513.60
<b>TOTAL</b>	<b>¢475,891.20</b>	<b>¢36,167,731.20</b>

HECHO POR:

Maribel Calero Araya  
Encargada de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
Directora Financiera-Administrativa

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO**  
**AÑO 2005**  
**DETALLE N° 4**  
**GASTOS DE SANIDAD (20% ART. 47 LEY NO. 5412-73)**

INGRESOS TOTALES RECIBIDOS ₡2,499,561,880.00

MENOS: INGRESOS DE APLICACIÓN ESPECÍFICA:

24% Impuesto sobre bienes inmuebles VA	₡300,000.00
14 % Impuesto sobre bienes inmuebles Ley 7729	₡142,800,000.00
Impuesto cemento destinado obras	₡3,000,000.00
51 % patententes licores nacionales y extranjeros	₡3,388,440.00
Timbre Parques Nacionales	₡8,000,000.00
Aporte Ifam Ley 6909	
Compensación zonas verdes (ejercicio)	₡8,363,380.00
Seguridad vial multas	₡1,700,000.00
<b>TOTAL INGRESOS ESPECÍFICOS</b>	<b>₡167,551,820.00</b>

<b>SALDO</b>	<b>₡2,332,010,060.00</b>
<b>20% QUE DEBIO APlicarse</b>	<b>₡466,402,012.00</b>

**DETALLE GASTOS DE SANIDAD (1)**

**SERVICIO -**

**PROYECTO-**

<b>PARTIDA</b>	<b>CODIGO</b>	<b>MONTO</b>
Servicio	II-1	₡96,595,040.27
Aseo Vías		
Servicio	II-2	₡327,984,509.50
Recolección		
Basura		
Acueducto	II-6	₡3,000,000.00
Protección	II-25	₡26,862,548.08
Medio		
ambiente		
Atención	II-28	₡5,000,000.00
Emergencias		
Cantonales		
Aporte	II-28	₡12,497,809.40
Concejo		
Nacional de		
Rehabilitación		
Transporte a	I-2	₡5,000,000.00
discapacitados		
<b>Reforzar</b>		<b>₡476,939,907.25</b>
		<b>-₡10,537,895.25</b>

HECHO POR:

Maribel Calero Araya  
 Encargada de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
 Directora Financiera-Administrativa

**DETALLE N° 5**  
**RELACIÓN INGRESO-GASTO DE LOS SERVICIOS**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO 2005**

	<b>Aseo de Vías</b>	<b>Recolección de Basura</b>	<b>Caminos y Calles</b>	<b>Cementerio</b>	<b>Acueducto</b>
1 Ingreso estimado según tasa	₡76,000,000.00	₡254,600,000.00	₡8,363,380.00	₡7,400,000.00	₡3,000,000.00
2 Egresos de operación del servicio Renglón 6 cuadro siguiente	₡96,262,236.52	₡327,599,369.91	₡199,777,312.03	₡12,834,338.94	₡0.00
3 Sobrante de ingresos por tasa una vez financiado el servicio (1-2)	-₡20,262,236.52	-₡72,999,369.91	-₡191,413,932.03	-₡5,434,338.94	₡3,000,000.00
4 Otros ingresos relacionados con el servicio (intereses s/inversiones financieras)	₡1,551,297.82	₡5,196,847.69	₡239,197.88	₡151,047.42	₡61,235.44
5 Total ingresos disponibles para inversión (3+4)	-₡18,710,938.70	-₡67,802,522.22	-₡191,174,734.15	-₡5,283,291.52	₡3,061,235.44
6 Inversiones y servicio de la deuda de c/servicio	₡0.00	₡1,000,000.00	₡17,054,045.37	₡10,051,750.00	₡3,000,000.00
Amortización deuda programa I	₡0.00	₡0.00	₡16,067,345.37	₡0.00	₡3,000,000.00
Maquinaria y equipo programa II	₡0.00	₡1,000,000.00	₡986,700.00	₡51,750.00	₡0.00
Proyectos programa III	₡0.00	₡0.00	₡0.00	₡10,000,000.00	₡0.00
7 Superávit o déficit total del servicio (5-6)	-₡18,710,938.70	-₡68,802,522.22	-₡208,228,779.52	-₡15,335,041.52	₡61,235.44
8 Porcentaje de gastos cubiertos por los <i>Ingresos del servicio (1+4) / (2+6)</i>	80.56%	79.06%	3.97%	32.99%	102.04%

**EGRESOS DE OPERACIÓN DEL SERVICIO**

1 Gasto del servicio primera parte prog. II	₡87,511,124.11	₡298,817,609.01	₡178,217,543.28	₡11,719,330.85	₡0.00
2 Menos: Maq. y Eq. cargado al servicio prog. II	₡0.00	₡1,000,000.00	₡986,700.00	₡51,750.00	₡0.00
3 Más: intereses relacionados con el serv. prog I	₡0.00	₡0.00	₡4,384,894.93	₡0.00	₡0.00
4 Subtotal	₡87,511,124.11	₡297,817,609.01	₡181,615,738.21	₡11,667,580.85	₡0.00
5 Porcentaje gastos de administración	₡8,751,112.41	₡29,781,760.90	₡18,161,573.82	₡1,166,758.09	₡0.00
6 Egresos operación del servicio (4+5)	₡96,262,236.52	₡327,599,369.91	₡199,777,312.03	₡12,834,338.94	₡0.00

Nota: Los deficit en los servicios de Aseo Vías, Recolección de basura y cementerios, obedecen al incremento de los salarios del año 2004 y un 11% de reserva para el 2005. Asimismo, en el servicio de Recolección de basura se incluyen los servicios de Recolección de basura no tradicional, basura de reciclaje y de jardín, cuyas tarifas se estudiarán en el II semestre del 2004 para aplicarlas mediante el primer presupuesto extraordinario 2005, liberando así los recursos libres que se toman para financiar el deficit del presente presupuesto ordinario 2005. En el servicio del Cementerio se están incorporando recursos adicionales de infraestructura en el Cementerio Zúñiga, el cual obedece a una primera etapa para ampliar nichos y fosas negras las cuales serán recuperables en una II etapa. Dichos costos se incluirán en un estudio de tarifas a realizarse en el año 2005, una vez esos costos sean efectivos.

HECHO POR:

· Maribel Calero Araya  
Encargada de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
Directora Financiera-Administrativa

## MUNICIPALIDAD DE ESCAZU

## PRESUPUESTO ORDINARIO 2005

## DEUDA INTERNA

## DETALLE No. 6

PRESTAMO	INTERESES	AMORTIZACION	TOTAL
Prest. Banco Costa Rica Sist. Inf. 1-1-2-401479	₡661,276.84	₡8,772,656.32	₡9,433,933.16
Cred. Banco Costa Rica Maq. Equi transp. 482-1-2-453	₡4,384,894.93	₡16,067,345.37	₡20,452,240.30
I-A-450-0384		₡2,982,949.93	₡2,982,949.93
I-EC-1167-1199	₡133,459.33	₡3,558,915.62	₡3,692,374.95
<b>TOTALES</b>	<b>₡5,179,631.10</b>	<b>₡31,381,867.24</b>	<b>₡36,561,498.34</b>

Nota: La operación No. I-A-450-0384 fue amortizada parcialmente el 12 de agosto 2004, por un monto de ₡3,829,549.99, quedando un saldo de ₡3,401,691.84 a esa fecha, razón por la cual el servicio a la deuda varió a lo señalado en el oficio DAI-1218-04, y según certificación adjunta remitido por el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, mediante oficio DAI-1385-2004. Asimismo se contempla cancelar la totalidad del saldo de esa deuda en enero del 2005. Saldo al 25 de agosto del 2004 ₡3,401,691.81, menos amortización al 31 de octubre del 2004 ₡418,741.91, nuevo saldo al 31 enero del 2005 ₡2,982,949.93.

## HECHO POR:

Maribel Calero Araya  
Encargada de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
Directora Financiera-Administrativa

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU  
PRESUPUESTO ORDINARIO 2005  
DETALLE No. 7 INFORMACIÓN PUBLICIDAD POR RADIO  
Y TELEVISIÓN**

CONCEPTO	%	MONTO
Patrocinio a Programas	30%	₡1,200,000.00
Cuñas o avisos comerciales	70%	₡2,800,000.00
<b>MONTO TOTAL</b>		<b>₡4,000,000.00</b>

HECHO POR:

Maribel Calero Araya  
Encargada de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
Directora Financiera-Administrativa

## MUNICIPALIDAD DE ESCAZU

## DETALLE No. 8- RELACIÓN PUESTOS HORAS EXTRAS-SUPLENCIAS Y RECARGO FUNCIONES

PROGRAMA I DIRECCION Y  
ADMINISTRACION GENERAL

Puesto	CLASIFICACION NUEVA ESCALA	Horas Extras	Total	Extras	Días Suplencia	Total	Suplencias	Días de Recarg o	Total	Recargo Funciones
1	Coordinador. Adm	Coord.Municipal	0	€0.00	0		€0.00	45		€31,111.50
1	Encg. Bienes Imm	Profesional Coordin	0	€0.00	0		€0.00	0		€0.00
1	Encargado de Co	Profesional Coordin	0	€0.00	0		€0.00	0		€0.00
1	Plataformista	Técnico Municipal	40	€45,691.11	0		€0.00	0		€0.00
1	Licencias Municip	Profesional Ejecut	50	€132,218.79	30		€423,100.13	0		€0.00
1	Enc Patentes	Profesional Coordin	0	€0.00	0		€0.00	0		€0.00
1	Ejecutivo de cobro	Técnico Municipal	20	€31,080.58	0		€0.00	0		€0.00
1	Asistente de valo	Profesional Ejecut	20	€42,836.07	0		€0.00	0		€0.00
1	Perito valuador	Profesional Ejecut	20	€51,008.74	0		€0.00	0		€0.00
1	Inspector Notifica	Oficial de Servicio	20	€20,304.08	0		€0.00	0		€0.00
1	Cajero Mpl	Técnico Municipal	40	€58,163.22	0		€0.00	0		€0.00
1	Inspector Notifica	Oficial Serv. B	100	€113,748.33	0		€0.00	0		€0.00
1	Inspector Notifica	Oficial Serv. B	50	€77,917.61	45		€374,004.52	0		€0.00
1	Plataformista	Oficial Serv.B	40	€74,163.91	0		€0.00	0		€0.00
1	Inspector Notifica	Oficial Serv. B	100	€110,051.51	0		€0.00	0		€0.00
1	Inspector Notifica	Oficial Serv. B	20	€26,389.61	0		€0.00	0		€0.00
1	Inspector Notifica	Oficial Serv. B	0	€0.00	0		€0.00	0		€0.00
1	Oficinista 2	Técnico Municipal	20	€29,441.38	0		€0.00	0		€0.00
1	Oficinista 2	Oficial Serv. A	0	€0.00	0		€0.00	0		€0.00
1	Oficinista 2	Oficial Serv. B	20	€30,143.31	0		€0.00	0		€0.00
1	Oficinista 2	Oficial Sev.B	40	€54,030.46	0		€0.00	0		€0.00
1	Oficinista 2	Oficial Sev.A	20	€26,565.91	0		€0.00	0		€0.00
1	Repcionista	Oficial de Serv. B	20	€28,095.84	0		€0.00	0		€0.00
1	Inspector Notifica	Oficial Servicios	0	€0.00	0		€0.00	0		€0.00
1	Dibujante Auto	Técnico C	0	€0.00	0		€0.00	0		€0.00
1	Elab. Cont. Exp.	Técnico Municipal	0	€0.00	0		€0.00	0		€0.00
1	Plataformista	Técnico Municipal	0	€0.00	0		€0.00	0		€0.00
1	Encargado Archi	Profesional Ejecut	0	€0.00	0		€0.00	45		€92,806.50
1	Oficinista 2	Oficial Servicios	0	€0.00	30		€174,262.45	0		€0.00
1	Mensajero Gral.	Operad. Serv.Ger	60	€77,929.69	45		€311,718.75	0		€0.00
1	Auditor Municipal	Aud. Municipal. DM	0	€0.00	0		€0.00	75		€96,225.00
1	Asist. Auditoria	Profesional Analist	0	€0.00	0		€0.00	0		€0.00
1	Asis. Auditoria	Profesional Analist	0	€0.00	0		€0.00	0		€0.00
1	Asis. Auditoria I	Profesional Analist	0	€0.00	0		€0.00	0		€0.00
1	Enc. Redes y Equ	Analista de Siste	75	€285,712.63	0		€0.00	0		€0.00
1	Enc. Sistemas Inf	Analista de Siste	75	€267,036.00	0		€0.00	0		€0.00
1	Contador Mpl	Coord. Municipal	0	€0.00	45		€1,021,316.40	0		€0.00
1	Auxiliar Contab	Técnico Municipal	20	€36,669.63	45		€440,035.58	0		€0.00
1	Oficinista 2	Técnico Municipal	20	€28,242.14	45		€338,905.70	0		€0.00
1	Asist. Consejo D	Técnico Municipal	100	€160,514.84	0		€0.00	0		€0.00
1	Contralor de Ser	Coord. Municipal	0	€0.00	0		€0.00	0		€0.00
1	Coord Proyectos	Coord. Municipal	0	€0.00	0		€0.00	0		€0.00
1	Secretaria del Al	Oficial Serv. B	0	€0.00	45		€421,096.33	0		€0.00
1	Dir. Admitivo. Fin	Direc. Municipal	0	€0.00	0		€0.00	0		€0.00
1	Sub-Direc. Adm.	Coord. Municipal	0	€0.00	0		€0.00	0		€0.00
1	Secret. Direc. De	Oficial Serv. A	50	€82,338.61	45		€395,225.33	0		€0.00
1	Jefe Depto. Legal	Ases.Juridico (D)	0	€0.00	0		€0.00	25		€32,075.00
1	Asist. Legal	Profesional Analist	50	€148,996.24	0		€0.00	0		€0.00
1	Asistente Legal	Profesional Analist	50	€139,267.97	0		€0.00	0		€0.00
1	Asist. Legal	Profesional Analist	50	€143,108.08	0		€0.00	0		€0.00
1	Asistente Legal	Profesional Analist	50	€146,436.17	0		€0.00	0		€0.00
1	Secretaria Depto.	Oficial Serv. A	50	€48,042.20	0		€0.00	0		€0.00
1	Encarg. Serv. B	Técnico Municipal	0	€0.00	0		€0.00	0		€0.00
1	Apoyo Mant Acti	Operad. Serv. Ge	50	€49,479.17	45		€237,500.00	0		€0.00
1	Guarda	Oficial de Serg. M	50	€57,640.84	0		€0.00	0		€0.00
1	Guarda	Oficial de Serg. M	50	€48,533.34	0		€0.00	0		€0.00

1	Guarda	Oficial de Serg. M	50	€72,500.43	45	€348,002.05	0	€0.00
1	Guarda	Oficial de Serg. M	50	€67,587.18	45	€324,418.44	0	€0.00
1	Guardas	Oficial de Seg. M	50	€46,975.48	0	€0.00	0	€0.00
1	Guardas	Oficial de Seg. M	50	€63,992.11	0	€0.00	0	€0.00
1	Guardas	Oficial de Seguri	50	€46,855.65	0	€0.00	0	€0.00
1	Guardas	Oficial de Seguri	50	€64,711.13	0	€0.00	0	€0.00
1	Guarda	Oficial de Serg. M	50	€66,029.31	0	€0.00	0	€0.00
1	Guarda	Oficial de Serg. M	50	€54,165.61	0	€0.00	0	€0.00
1	Guarda	Oficial de Serg. M	50	€61,835.08	0	€0.00	0	€0.00
1	Guardas	Oficial de Serg. M	50	€48,173.84	0	€0.00	0	€0.00
1	Guardas	Oficial de Serg. M	50	€46,975.48	0	€0.00	0	€0.00
1	Guardas	Oficial de Serg. M	50	€44,578.78	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Oper. Serv. Gen	20	€24,343.75	0	€0.00	0	€0.00
1	Jefe Serv Genera	Coord. Municip.	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Director de Plani	Coord. Municip.I	0	€0.00	0	€0.00	150	€132,575.00
1	Asist. Planificaci	Prof. Analista	75	€206,213.87	0	€0.00	0	€0.00
1	Asistente Planifi	Técnico Municip	75	€111,951.43	0	€0.00	0	€0.00
1	Provedor Mpl	Coord. Municip.B	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Asist de Proveed	Profesional Ejecu	50	€142,081.73	0	€0.00	0	€0.00
1	Asist. de Tesorer	Técnico Municip	50	€90,542.75	0	€0.00	0	€0.00
1	Asist. Proveed.	Profesional Anal	50	€141,572.03	0	€0.00	0	€0.00
1	Bodeguero	Operador Ser.Ge	50	€75,332.03	0	€0.00	0	€0.00
1	Jefe Dpto. R.R. H	Coord. Municip B	0	€0.00	0	€0.00	45	€39,772.50
1	Asist.Rec. Hum.	Profesional Anal	50	€148,228.22	0	€0.00	0	€0.00
1	Planillas	Tecnico Municip	75	€139,636.70	0	€0.00	0	€0.00
1	Secret. Direc. Ad	Oficial Serv. A	50	€75,669.86	45	€363,215.34	0	€0.00
1	Asit. RH/Salud C	Profesional Ejecu	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Secretario Mpl	Técnico Municip	700	€1,124,888.68	0	€0.00	0	€0.00
1	Pro Secretaria M	Oficial Serv. A	700	€817,397.83	0	€0.00	0	€0.00
1	Administ Secret	Profesional Ejecu	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Tesorero Municip	Coord. Municip.J	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Enc. Control Pres	Profesional Ejecu	20	€52,511.53	30	€420,092.23	0	€0.00
1	Asist. de Tesorer	Técnico Municipa	20	€32,679.34	30	€261,434.68	0	€0.00
1	Asesor Alcalde M	Coord. Municip.	20	€63,078.66	0	€0.00	0	€0.00
1	Asesor Alcalde M	Profesional Ejecu	20	€41,896.68	0	€0.00	0	€0.00
1	Asesor Concejo M	Asesor Juridico (	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Enc.Cuadrilla As	Técnico Municip.	0	€0.00	0	€0.00	45	€67,248.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	50	€56,901.04	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	50	€50,592.45	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	50	€49,973.96	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	75	€108,730.47	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	50	€49,726.56	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Serv.Gen	50	€49,479.17	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	50	€51,705.73	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	50	€83,125.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	50	€62,343.75	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	50	€66,796.88	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	50	€47,623.70	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	50	€47,128.91	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	50	€59,127.60	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Chofer 2	Operador Equipo	200	€290,461.80	45	€348,554.16	0	€0.00
1	Chofer 2	Operador Equipo	200	€223,006.20	25	€148,670.80	0	€0.00
1	Chofer 2	Operador Equipo	200	€347,849.40	30	€278,279.52	0	€0.00
1	Chofer 2	Operador Equipo	200	€241,128.60	30	€192,902.88	0	€0.00
1	Chofer 2	Operador Equipo	200	€246,666.00	30	€197,332.80	0	€0.00
1	Peon	Operad. Serv.Gen	200	€249,869.79	45	€299,843.75	0	€0.00
1	Peon	Operad. Serv.Gen	200	€340,911.46	45	€409,093.75	0	€0.00
1	Peon	Operad. Serv.Gen	200	€241,953.13	30	€193,562.50	0	€0.00
1	Peon	Operad. Serv.Gen	200	€202,864.58	40	€216,388.89	0	€0.00

1	Chofer 2	Operador Equipo	200	€300,026.40	15	€120,010.56	0	€0.00
1	Peon	Operaad. Serv. G	200	€181,588.54	30	€145,270.83	0	€0.00
1	Peon	Operad. Serv.Gei	200	€184,062.50	15	€73,625.00	0	€0.00
1	Peon	Operaad. Serv. G	200	€222,656.25	30	€178,125.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Serv.Gei	200	€182,578.13	15	€73,031.25	0	€0.00
1	Peon	Operad. Serv.Gei	200	€180,104.17	30	€144,083.33	0	€0.00
1	Peon	Operad. Serv.Gei	200	€189,505.21	30	€151,604.17	0	€0.00
1	Peon	Operad. Serv.Gei	200	€201,875.00	20	€107,666.67	0	€0.00
1	Peon	Operad. Serv.Gei	200	€312,708.33	45	€375,250.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Serv.Gei	200	€250,364.58	45	€300,437.50	0	€0.00
1	Peon	Operad. Serv.Gei	200	€292,916.67	20	€156,222.22	0	€0.00
1	Peon	Operad. Serv.Gei	200	€249,869.79	45	€299,843.75	0	€0.00
1	Chofer 2	Operador Equip.	80	€123,629.88	0	€0.00	0	€0.00
1	Chofer 2	Operad. Equip.A	100	€123,333.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Chofer 2	Operad. Equip.A	100	€126,856.80	0	€0.00	0	€0.00
1	Chofer 2	Operad. Equip.A	25	€33,539.03	0	€0.00	0	€0.00
1	Chofer 2	Operador Equip.	80	€110,081.40	0	€0.00	0	€0.00
1	Trab Especializad	Técnico Muncip.	100	€118,132.09	0	€0.00	0	€0.00
1	Trab Especializad	Técnico Muncip.	150	€194,346.34	0	€0.00	0	€0.00
1	Trab Especializad	Técnico Muncip.	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Trab Especializad	Técnico Muncip.	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Trab Especializad	Técnico Muncip.	80	€109,966.28	0	€0.00	0	€0.00
1	Operador Aplana	Oper. Serv. Gen	100	€108,359.38	0	€0.00	0	€0.00
1	Operador Mant.	Oper. Serv. Gen	100	€97,226.56	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	80	€73,625.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	80	€73,031.25	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Ser. Gen	80	€73,625.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Oper. Serv. Gen	100	€100,690.10	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Oper. Serv. Gen	100	€124,687.50	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Oper. Serv. Gen	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Peón	Oper. Serv. Gen	100	€100,442.71	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Oper. Serv. Gen	50	€69,765.63	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Oper. Serv. Gen	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Panteonero	Op. Serv. Gen B	100	€91,041.67	20	€97,111.11	0	€0.00
1	Trab.Especializad	Op. Serv. Gen B	100	€120,234.38	20	€128,250.00	0	€0.00
1	Peon	Oper. Serv. Gen	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Operad. Serv. Ge	40	€49,875.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Director Banda Mpl.		0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
17	Músicos		0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Director de Cultu	Coor. Muncip.A	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Asistente Cultura	Profesional Ejecu	20	€53,357.21	0	€0.00	25	€74,129.17
1	Asistente Admin	Oficial de Serv. I	20	€25,650.25	0	€0.00	0	€0.00
1	Peon	Oper. Serv. Gen.	50	€67,786.46	0	€0.00	0	€0.00
1	Sicologo	Coord. Muncip.B	0	€0.00	0	€0.00	35	€39,772.50
1	Trabajadora Soci	Profesional Anal	20	€57,345.63	0	€0.00	0	€0.00
1	Asist sicologa	Profesional Ejecu	20	€52,793.34	0	€0.00	0	€0.00
1	Secretaria de la S	Oficial Serv. A	20	€21,394.43	0	€0.00	0	€0.00
1	Enc. Bolsa Emp	Oficial Serv. A	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Jefe Depto.Cont	Coord. Muncip. I	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Inspec. Cantonal	Técnico Municip	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Asist. Cont. Amb	Profesional Ejecu	0	€0.00	0	€0.00	20	€41,247.33
1	Enc. Serv Comun	Técnico C	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Jefe Obras	Técnico C	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Centro Potencial	Profesional Ejecu	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Jefe Dpto. de Log	Coord. Municip. I	0	€0.00	0	€0.00	30	€135,784.00
1	Oficinista 2	Oficial Serv. B	20	€31,167.04	25	€207,780.29	0	€0.00
1	Permisos y otros	Profesional Anal	20	€54,375.95	0	€0.00	0	€0.00
1	Topografo	Profesional Anal	0	€0.00	0	€0.00	30	€135,784.00
1	Planificación Urb	Profesional Anal	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
1	Inspector Cosntru	Técnico C	20	€24,605.46	0	€0.00	0	€0.00
1	Inspector Cosntru	Técnico B	20	€20,926.77	0	€0.00	0	€0.00
1	Inspector Cosntru	Técnico B	20	€20,926.77	0	€0.00	0	€0.00
1	Asist. Ingenieria	Profesional Ejecu	20	€45,184.54	0	€0.00	0	€0.00
1	Asist. Admtyvo.	Profesional Ejecu	20	€42,836.07	0	€0.00	0	€0.00
1	Asist. Admtyvo.	Profesional Ejecu	20	€42,742.13	0	€0.00	0	€0.00
1	Jefe Dpt. Obras I	Coord. Municip. I	0	€0.00	0	€0.00	45	€39,772.50

1	Asistente de Obr	Profesional Anal	20	€54,375.95	30	€435,007.59	0	€0.00
1	Asist.Admtvo.	Profesional Ejecu	20	€61,717.76	0	€0.00	0	€0.00
1	Inspector Notific	Oficial Serv. B	20	€32,702.65	0	€0.00	0	€0.00
1	Oficinista 2	Oficial Serv. B	20	€22,351.55	30	€178,812.38	0	€0.00
1	Coord. Proyc. Lo	Profesional Ejecu	0	€0.00	0	€0.00	0	€0.00
<b>210</b>	<b>TOTAL HORAS EXTRAS, SUPLENCIAS Y RECARGO FUNCIONES</b>			<b>€15,315,153.82</b>		<b>€11,311,088.62</b>		<b>€1,450,329.55</b>
				€16,999,820.74		€12,555,308.37		€1,609,865.80
				€16,999,823.14		€12,557,559.79		€1,609,867.97

## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## PRESUPUESTO ORDINARIO AÑO 2005

## DETALLE N° 9

## SALARIO ESCOLAR

COD	BASE DE CÁLCULO	C.C.S 14%	BANCO	DECIMOTERCER		
				MES 8.33%	I.N.S 2.38%	TOTAL
I	₡30,237,734.06	₡4,233,282.77	₡151,188.67	₡2,518,803.25	₡719,658.07	₡37,860,666.82
II	₡19,465,769.77	₡2,725,207.77	₡97,328.85	₡1,621,498.62	₡463,285.32	₡24,373,090.33
III	₡7,436,403.54	₡1,041,096.50	₡37,182.02	₡619,452.41	₡176,986.40	₡9,311,120.87
	<b>₡57,139,907.37</b>	<b>₡7,999,587.03</b>	<b>₡285,699.54</b>	<b>₡4,759,754.28</b>	<b>₡1,359,929.80</b>	<b>₡71,544,878.02</b>
	<b>₡57,139,907.37</b>					

HECHO POR:

Maribel Calero Araya  
Encargada de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
Directora Financiera-Administrativa

**Municipalidad de Escazú**  
**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**Presupuesto Ordinario 2005**

**Detalle No.10 Reserva presupuestaria aumento salarial año 2004**

	TOTALES	PROGRAMA I	PROGRAMA II	PROGRAMA III
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>				
Sueldos Fijos año 2004	₡658,115,405	₡350,795,307	₡228,288,669	₡79,031,429
Estimación 11% anual	₡72,392,695	₡38,587,484	₡25,111,754	₡8,693,457
<b>Total</b>	<b>₡730,508,099</b>	<b>₡389,382,790</b>	<b>₡253,400,423</b>	<b>₡87,724,886</b>
<b>₡730,508,099</b>	<b>₡389,382,790</b>	<b>₡253,400,423</b>	<b>₡87,724,886</b>	
Servicios Espec. Año 2004	₡29,319,965	₡18,628,084	₡5,957,368	₡4,734,513
Estimación 11% anual	₡3,225,196	₡2,049,089	₡655,310	₡520,796
<b>Total</b>	<b>₡32,545,161</b>	<b>₡20,677,173</b>	<b>₡6,612,678</b>	<b>₡5,255,309</b>
<b>₡32,545,161</b>				
Suplencias Año 2004	₡11,311,089	₡5,854,328	₡4,635,160	₡821,600
Estimación 11% anual	₡1,244,220	₡643,976	₡509,868	₡90,376
<b>Total</b>	<b>₡12,555,308</b>	<b>₡6,498,304</b>	<b>₡5,145,028</b>	<b>₡911,976</b>
<b>₡12,555,308</b>	<b>₡6,498,303</b>	<b>₡5,145,028</b>	<b>₡911,976</b>	
Horas extras Año 2004	₡15,315,154	₡6,644,203	₡8,217,038	₡453,913
Estimación 11% anual	₡1,684,667	₡730,862	₡903,874	₡49,930
<b>Total</b>	<b>₡16,999,821</b>	<b>₡7,375,066</b>	<b>₡9,120,912</b>	<b>₡503,843</b>
<b>₡16,999,823</b>	<b>₡7,375,068</b>	<b>₡9,120,913</b>	<b>₡503,843</b>	
Recargo de func. Año 2004	₡1,450,330	₡916,592	₡222,397	₡311,341
Estimación 11% anual	₡159,536	₡100,825	₡24,464	₡34,247
<b>Total</b>	<b>₡1,609,866</b>	<b>₡1,017,417</b>	<b>₡246,861</b>	<b>₡345,588</b>
<b>₡1,609,868</b>	<b>₡1,017,419</b>	<b>₡246,861</b>	<b>₡345,589</b>	
Gastos de Repres. Fijos	₡9,962,473	₡9,962,473		
Estimación 11% anual	₡1,095,872	₡1,095,872		
<b>Total</b>	<b>₡11,058,345</b>	<b>₡11,058,345</b>		
<b>₡11,058,345</b>				
ESTIMACION AUMENTO 11% AUMENTO SALARIAL	₡79,802,186	₡43,208,108	₡27,205,270	₡9,388,807
	₡79,802,186			
	₡805,276,600			
	₡805,276,602			

HECHO POR:

Maribel Calero Araya  
 Encargada de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
 Directora Financiera-Administrativa

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**INFORME SOBRE INGRESO**  
**ESTIMACION POR INTERESES SOBRE INVERSIONES A CORTO PLAZO**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO 2005**  
**DETALLE No.11**

INGRESOS TOTALES REALES	ESTIMACION DE INGRESOS PROYECTADOS 2003	INTERESES	FACTOR	ESPECÍFICO	LIBRE
<b>TOTAL</b>	<b>2,449,561,880.00</b>	<b>50,000,000.00</b>	<b>0.02041181</b>		
Impuesto bienes inmuebles ley 7729	1,020,000,000.00		20,820,049.67	2,914,806.95	17,905,242.71
Impuesto bienes inmuebles ley 7509	1,250,000.00		25,514.77	6,123.54	19,391.22
Impuesto al cemento	3,000,000.00		61,235.44	61,235.44	0.00
Impuesto sobre construcciones	238,700,000.00		4,872,299.86		4,872,299.86
Impuestos sobre rótulos	500,000.00		10,205.91		10,205.91
Otros impuestos sobre servicios	43,000,000.00		877,707.98	52,662.48	825,045.50
Patentes municipales	441,000,000.00		9,001,609.71	0.00	9,001,609.71
Patentes licores	1,000,000.00		20,411.81	10,307.97	10,103.85
Patentes varios	2,000,000.00		40,823.63	0.00	40,823.63
Timbres municipales	122,000,000.00		2,490,241.23	0.00	2,490,241.23
Impuesto Timbre Biodiversidad	8,000,000.00		163,294.51	163,294.51	0.00
Venta de agua potable	3,000,000.00		61,235.44	61,235.44	0.00
Venta de certificaciones Reg. Nal	4,625,000.00		94,404.64	0.00	94,404.64
Servicio capacitación cultural	500,000.00		10,205.91	0.00	10,205.91
Servicio recolección de basura	254,600,000.00		5,196,847.69	5,196,847.69	0.00
Servicio de aseo y vías	76,000,000.00		1,551,297.82	1,551,297.82	0.00
Servicio Cementerio	7,400,000.00		151,047.42	151,047.42	0.00
Explotación de canteras	8,600,000.00		175,541.60		175,541.60
Multa infracción ley construcciones	18,900,000.00		385,783.27	0.00	385,783.27
Intereses por mora en tributos	110,813,000.00		2,261,894.28	0.00	2,261,894.28
Multas varias	17,300,000.00		353,124.37	0.00	353,124.37
Aporte sector privado patrocinio becas	2,000,000.00		40,823.63	40,823.63	
Ap. Cncej. Seg. V. Multa Ley Tránsito	1,700,000.00		34,700.08	34,700.08	0.00
Ap Gob Jej Y Mant Caminos Vecinales	8,363,380.00		170,711.75	170,711.75	0.00
Ap. IFAM Licores Nac y Ext del ejer	5,644,000.00		115,204.27	58,178.16	57,026.12
Recursos proven. Ley simpl.tributaria	49,666,500.00		1,013,783.33	517,029.50	496,753.83
<b>TOTALES</b>	<b>2,449,561,880.00</b>		<b>50,000,000.00</b>	<b>10,990,302.38</b>	<b>39,009,697.62</b>
	2,499,561,880.00				
	2,499,561,880.00				

HECHO POR: Maribel Calero Araya  
 Encargada de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
 Directora Financiera- Administrativa

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**DETALLE No. 12 ASIGNACIÓN RECURSOS A LA AUDITORÍA INTERNA**  
**AÑO 2005**

<b>CODIGO</b>	<b>CLASIF. DEL GASTO</b>	<b>ASIGNACION PRESUPUESTARIA</b>	
-1	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>₡40,357,514.10</b>	₡40,357,514.10
I-1-000	Sueldos fijos	₡29,557,204.90	
I-1-000	Suplencias	₡0.00	
	Horas Extras	₡0.00	
	Recargo de funciones	₡106,809.75	
	Salarios Escolar	₡2,030,368.15	
	Decimotercer mes	₡2,641,198.57	
	Cargas Sociales	₡6,021,932.73	
I-2	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>₡1,055,854.40</b>	₡1,055,854.40
I-2-1-1	Gastos de representación		
I-2-1-2	Hon. Consul. Y serv. Contrat.		
I-2-1-3	Seguros de riesgos prof.	₡595,854.40	
I-2-00	<b>Resumen otros servi. No pers.</b>	<b>₡460,000.00</b>	
I-3	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>₡356,500.00</b>	₡356,500.00
-4	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	<b>₡4,174,500.00</b>	₡4,174,500.00
	<b>TOTALES</b>	<b>₡45,944,368.50</b>	₡45,944,368.50

Hecho por: Maribel Calero  
**Encargada de Presupuesto**

Bernardita Jiménez Martínez  
**Directora Financiera-Administrativa**

## MUNICIPALIDAD DE ESCAZU

## DETALLE NO. 13 GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTES

## PRESUPUESTO ORDINARIO 2005

DEPENDENCIA	MONTO	JUSTIFICACION
Despacho Alcalde	₡264,500.00	Asistir a reuniones de la Red de Operaciones entre América Latina y Europa en los proyectos Centro Regional Potencializador /Mujeres trabajadoras y emprendedoras, Observatorio Intercontinental del Empleo y Construcción de ciudades incluyentes.
Dirección Financiera Administrativa/Concejo Municipal y Distrito/Contraloría Ciudadana y Protección Medio Ambiente	₡621,000.00	Gastos de viaje para atender reuniones y asesoramiento en otras Municipalidades del País
Proveeduría	₡10,350.00	Transporte de taxis o autobuses a funcionarios de la Proveeduría en labores de los procesos de contratación.
Centro Cultural Escazuceño	₡540,000.00	Prevenir gastos para representar al Municipio en la Red Interlocal de Cultura.
Oficina de la Mujer	₡506,000.00	Asistir a reuniones de la Red de Operaciones entre América Latina y Europa en los proyectos Centro Regional Potencializador /Mujeres trabajadoras y emprendedoras, Observatorio Intercontinental del Empleo y Construcción de ciudades incluyentes.
<b>TOTAL</b>	<b><u>₡1,941,850.00</u></b>	

Hecho por: Maribel Calero  
Encargada de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
Directora Financiera-Administrativa

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**DETALLE NO. 14 HONORARIOS, CONSULTORIAS Y SERVICIOS CONTRATADOS**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO 2005**

DEPENDENCIA	MONTO	JUSTIFICACION
Administración Tributaria (Cobros)	₡5,000,000.00 ₡15,000,000.00 ₡35,000,000.00	Contratación de reparto de recibos y llamadas telefónicas a contribuyentes morosos Contratación para la valoración de propiedades del Cantón Contratación para la segunda etapa del Censo y catastro, digitalización y georeferenciación de los datos para la Implementación del Sistema de Información Geográfica (GIS)
Alcalde Municipal	₡1,725,000.00 ₡7,000,000.00 ₡775,100.00	Contratación para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas y Programa de divulgación de Proyectos. Auditoría operativa y carga laboral Contratación honorarios de un dibujante para la confección <i>NO</i> de planos constructivos de municipios de escazos recursos económicos.
Dirección Financiera- Administrativa	₡1,311,000.00	Asesoramiento de emisión de bonos municipales
Legal Servicios Generales	₡345,000.00 ✓ ₡5,520,000.00  ₡10,929,600.00	Asesoría Jurídicas en casos especiales <i>NO</i> Servicio técnico de mantenimiento de la flotilla municipal.  Contratación de los servicios de limpieza de todas las oficinas Municipales.
Planificación Basura tradicional Basura no tradicional y de Jardín Basura de reciclaje	₡2,704,800.00 ₡2,000,000.00 ₡3,500,600.00 ₡1,276,500.00  ₡1,814,400.00	Contratación del médico de empresa. <i>NO</i> Honorarios para la elaboración de la I Etapa del ISO 9000 Estudio técnico peso de basura habitacional y comercial. Servicios de tratamiento de basura  Contratación de un administrador para la basura reciclada según convenio con TAMU <i>NO</i>
Cementerio	₡1,449,000.00	Servicio de confección de una verja frontal en el Cementerio Zúñiga
Cultura	₡207,000.00 ₡3,000,000.00 ₡4,300,000.00	Servicio de monitoreo de alarmas Contratacion de profesionales para los talleres de danza, pintura, baile y otros a los municipes del Cantón Contratación de un profesional para la Escuela de Violín

	₡2,200,000.00	Contratación de un profesor de música a los municipios del Cantón
Oficina de la Mujer	₡805,000.00	Contratación de un profesional para el desarrollo de procesos de capacitación a las facilitadoras de grupos de apoyo.
	₡599,593.00	Contratación de servicio de cattering en las diferentes actividades de la Oficina con grupos de apoyo y mujeres del Cantón para llevar a cabo el Proyecto de Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres.
	₡720,000.00	Contratación de profesionales para los talleres de capacitación a grupos organizados y Concejos de Distrito.
	₡800,000.00	Contratación de profesionales en los talleres de Igualdad de Género.
Protección Medio Ambiente	₡151,800.00	Analisis de aguas y suelos
	₡1,288,000.00	Contratación de profesional sobre la capacitación en Educación Ambiental a municipios del Cantón.
Emergencia cantonales	₡1,000,000.00	Contratación de un sicologo para prevención a los municipios en la Emergencia del Deslizamiento sobre el Rio Agres
Desarrollo Urbano	₡3,105,000.00	Contratación para la demolición de obras ilegales en el Cantón
	₡6,210,000.00	Contratación de técnicos y abogado para la legalización e inscripcion de propiedades municipales. <i>No</i>
	₡8,924,000.00	Contratación de un asesor y secretaria para el Plan Regulador
Obras Públicas	₡2,370,000.00	Contratación de laboratorios en el Control de obras.
	₡2,025,000.00	Estudio para determinar estado actual y mejoras a 24 puentes del Cantón
<b>TOTAL</b>	<b>₡133,056,393.00</b>	
		₡133,056,393.00

Hecho por: Maribel Calero  
Encargada Control Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
Directora Financiera-Administrativa

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU  
PRESUPUESTO ORDINARIO 2005  
DETALLE 15-LISTA NECESIDADES EQUIPO Y SISTEMAS DE COMPUTO**

CANTIDAD DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	TOTAL ¢	JUSTIFICACIÓN
6.00 Computadoras estacionarias	¢517,500.00	¢3,105,000.00	Para suplir las estaciones que se encuentran absoletas, a funcionarios de la Administración y de los servicios del Centro Cultural, Contraloría Ambiental, Dirección y Mantenimiento de los Servicios Comunales y Desarrollo Urbano
1.00 Sistema de Elaboración Plan - Presupuesto	¢7,000,000.00	¢7,000,000.00	Para realizar un módulo formulación del plan presupuesto.
2.00 Computadoras portátiles	¢997,500.00	¢1,995,000.00	Para asignarlas al Asesor del Concejo y Secretario Municipal en el desarrollo de sus labores ante Comisiones del Concejo y las sesiones que se realicen fuera del Salón de Sesiones.
1.00 Quemador	¢172,500.00	¢172,500.00	Para ser utilizado en el Departamento de informática en el respaldo de información.
2.00 Impresoras de alto volumen	¢920,000.00	¢1,840,000.00	Para ser utilizada por las dependencias municipales en sustitución de las impresoras pequeñas que son insuficientes al alto volumen de trabajo.
<b>TOTAL</b>		<b>¢14,112,500.00</b>	

Hecho por: Maribel Calero  
Encargada Control Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
Directora Financiera-Administrativa

## MUNICIPALIDAD DE ESCAZU

DETALLE NO. 16 GASTOS DE INVERSION PROGRAMA II-SERVICIOS COMUNALES  
PRESUPUESTO ORDINARIO 2005

SERVICIOS	MONTO	JUSTIFICACION
Recolección de basura reciclada	¢1,000,000.00	Adquisición de un horno para ser utilizado en el reciclaje de basura
Caminos Vecinales	¢986,700.00	Adquisición de una piqueta
Cementerios	¢51,750.00	Adquisición de una bomba de espalda.
Parques y obras de ornato	¢1,012,000.00	Adquisición de un equipo para limpiar con agua a presión.
Educativos - Culturales y Deportivos	¢115,000.00	Adquisición de dos archivos
	¢586,500.00	Carreta y yugos para premiar al primer lugar en el desfile del Día del Boyero, acto cultural tradicional.
Oficina de la Mujer	¢287,500.00	Adquisición de un purificador de agua para los funcionarios, municipales que reciben capacitación según el Proyecto de Bolsa de Empleo, comisiones y grupos organizados del Cantón.
	¢1,000,000.00	1 video beam y una grabadora periodística para impartir los talleres de género, medio ambiente, planificación, cultura, contraloría ciudadana y asuntos jurídicos, a grupos organizados del Cantón.
Protección Medio Ambiente (Contraloría Ambiental)	¢20,700.00	Binóculos para ser utilizados en los cerros que tienen problemas de deslizamientos.
Seguridad y vigilancia ciudadana	¢143,750.00	Adquisición de un fax, sumadora, ventilador y dos sillas de espera.
Dirección de Mantenimiento de Servicios	¢11,500.00	Adquisición de un ventilador.
Por incumplimiento de deberes de los propietarios de bienes inmuebles	¢818,000.00	Adquisición de 4 motoguarañas.
<b>TOTAL</b>	<b>¢6,033,400.00</b>	

Hecho por Maribel Calero  
Encargada Control de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
Directora Financiera-Administrativa

## MUNICIPALIDAD DE ESCAZU

## Adquisición de bienes y servicios

(Artículo 3 del Reglamento de refrendo de las contrataciones de la Administración Pública).

Servicios no personales	₡450,433,130.39
Materiales y suministros	₡268,505,322.63
Maquinaria y equipo	₡65,528,536.25
Construcciones, adiciones y mejoras	₡154,365,605.00
Desembolsos financieros (1)	₡35,410,647.00
<b>TOTAL</b>	<b>₡974,243,241.27</b>
(1) Desembolsos financieros Aporte a la Junta de Educación Esc. Rep. Venezuela y del Kinder Juan XXIII	₡35,410,647.00
<b>TOTAL</b>	<b>₡35,410,647.00</b>

Hecho por Maribel Calero  
Encargada Control de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
Directora Financiera-Administrativa

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU****Detalle No 17-Adquisición de bienes y servicios**

(Artículo 3 del Reglamento de refrendo de las contrataciones de la Administración Pública).

Servicios no personales	₡450,433,130.39
Materiales y suministros	₡268,505,322.63
Maquinaria y equipo	₡65,528,536.25
Construcciones, adiciones y mejoras	₡154,365,605.00
Desembolsos financieros (1)	₡35,410,647.00
<b>TOTAL</b>	<b>₡974,243,241.27</b>
(1) Desembolsos financieros	₡35,410,647.00
Apporte a la Junta de Educación Esc. Rep. Venezuela y del Kinder Juan XXIII	
<b>TOTAL</b>	<b>₡35,410,647.00</b>

Hecho por Maribel Calero  
Encargada Control de Presupuesto

Bernardita Jiménez Martínez  
Directora Financiera-Administrativa

# **JUSTIFICACIÓN Y ESTUDIO DE CLASIFICACION DE PUESTOS NUEVOS**

## Justificación

Establecer políticas sociales inclusivas para toda la población del cantón, es uno de los actuales retos que han venido asumiendo los gobiernos locales.

La Municipalidad de Escazú, teniendo claridad que un gobierno local, no sólo debe dedicarse a las prestación de servicios básicos o a la construcción de obras, en los últimos años, se ha venido estableciendo una serie de políticas y programas orientados a mejorar la calidad de vida de todas las personas, de una forma integral.

La Oficina Municipal de la Mujer ha venido ampliando la prestación de servicios que brinda a la comunidad, en primera instancia se estableció el servicio de atención y prevención de la violencia intrafamiliar, hemos venido avanzado en los temas de participación ciudadana y de transversalidad de género en el quehacer municipal.

En el último año se ha venido ofreciendo el servicio de intermediación de empleo, que busca cruzar la demanda y la oferta de trabajo a nivel cantonal.

Gracias al éxito experimentado en la prestación de estos servicios, se ha presentado una gran demanda por parte de la comunidad en el tema de micro empresa y emprendimientos.

Por ello se requiere un o una profesional en el área de las ciencias sociales o ciencias de la educación, que venga a ampliar los servicios que en la actualidad se brindan en el programa de empleo. De modo que pueda coordinar con diversas entidades tanto públicas como privadas una estrategia de asesoría, promoción y fortalecimiento de la pequeña empresa del cantón. Promoviendo así el desarrollo económico local, la generación de nuevos puestos de trabajo.

Éste nuevo puesto laboral se esta solicitando por servicios especiales, para medir el grado de eficacia y la posibilidad de desarrollo de las micro empresas y el tipo de acompañamiento que se requiere, una vez que estén impulsadas las iniciativas micro empresariales habría que valorar la necesidad de continuar con este servicio.



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

### DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

#### OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO:

Desarrollar una gestión Municipal promotora de la equidad y la igualdad entre los géneros por medio de una intervención orientada a mejorar la condición y elevar la posición de las mujeres en el ámbito local.

#### ASUNTO: ASIGNACIÓN PLAZA SERVICIOS ESPECIALES.

#### JUSTIFICACIÓN:

Debido a los planes establecidos en la municipalidad específicamente en la Oficina de la Mujer, para incorporar a los hombres y las mujeres de la comunidad en la vida laboral se requiere de una persona por un periodo de un año para realizar las siguientes funciones.

#### NATURALEZA DEL PUESTO:

Ejecutar una serie de labores profesionales, científicas, sociales y administrativas de considerable dificultad; participar en la planeación, dirección coordinación y supervisión de las mismas, así como aplicar principios teóricos y prácticos de una profesión adquirida en una institución de enseñanza superior.

#### TAREAS

Planear organizar, asesorar y ejecutar acciones de formación orientadas a la incorporación de las personas en el mercado laboral, con una perspectiva de género.



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

Elaborar cronogramas de trabajo, mediante el análisis de los objetivos del departamento y las acciones a seguir con el fin de cumplir lo planeado.

Efectuar investigaciones sugeridas por la jefatura mediante la indagación y realizar las recomendaciones pertinentes.

Proponer acuerdos y preparar las respectivas resoluciones.

Mantener procedimientos, métodos de trabajo y herramienta de trabajo ajustados a las necesidades municipales y de los usuarios.

Elaborar los criterios y diseñar la estrategia para la implementación de un centro de capacitación regional para el mercado laboral.

Elaborar los criterios técnicos para la formulación de estrategias metodológicas para la capacitación con técnicas participativas y enfoque de género a diferentes sectores y actores sociales, definiendo los contenidos temáticos de los materiales didácticos.

Diseñar estrategias de asesoría, promoción y fortalecimiento de la microempresa y la participación ciudadana a los grupos micro-empresariales para que se propien, controlen y accesen, de manera equitativa los servicios y recursos que brindan las diferentes Instituciones presentes en el cantón.

Diseñar estrategias tendientes a impulsar la participación de las mujeres en los espacios locales de toma de decisiones: concejos de distrito, comités cantonales, etc., como tomadores de decisiones, planificadoras y gestoras de políticas, programas acciones y mecanismos para obtener un mayor acceso y control de los recursos económicos.

Elaborar el contenido temático de materiales didácticos, diseñando estrategias assertivas sobre la materia a tratar en los diferentes temas relacionados con la empleabilidad.



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

Elaborar un diagnóstico situacional cantonal que permita obtener información en relación con las necesidades e intereses de capacitación de las empresas y de la comunidad.

Elaborar informes periódicos de las labores realizadas de acuerdo a la solicitud de la Jefatura de la oficina de la mujer.

Formular en conjunto con la jefatura de la oficina de la mujer, el plan de trabajo anual.

Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, sobre la igualdad real de la mujer, con el fin de brindar apoyo directo a los habitantes principalmente a mujeres y niños de Escazú.

Mantener procedimientos, métodos de trabajo y herramientas ajustados a las necesidades municipales y de la comunidad.

Coordinación permanente con compañeros y compañeras de trabajo, jefatura, y grupo comunales actividades que promuevan la capacitación, de hombres y mujeres bajo los principios de la igualdad y la equidad de género.

Realiza las labores administrativas que se derivan de su función

Ejecuta otras tareas propias del cargo.

### CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

#### Supervisión ejercida:

No tiene personal a cargo.



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 226-0315 - 226-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1260, Escazú

### **Supervisión recibida:**

Recibe instrucciones generales, y debe emplear criterios propios para realizar su trabajo diario.

Su labor es evaluada por medio del análisis de los resultados llevados a cabo en la práctica así como con los reportes que presenta y la eficiencia y eficacia obtenida en el cumplimiento de los objetivos de su departamento.

### **RESPONSABILIDAD:**

#### **Por funciones:**

La característica del trabajo, exige a la persona que lo ocupe la aplicación de principios y técnicas de una profesión de enseñanza superior, que posea la capacidad de velar por el debido cumplimiento de las leyes de protección los derechos de la mujer.

#### **Por relaciones de trabajo:**

La actividad demanda relaciones constantes con compañeros de la unidad de trabajo así como con funcionarios de otras unidades de la institución y funcionarios de otros organismos ó Municipalidades, y miembros de la comunidad

#### **Condiciones de Trabajo:**

Le corresponde laborar en horario normal de trabajo, Requiere de esfuerzo mental considerable para planear, controlar y ejecutar los proyectos correspondientes a su campo de acción.

#### **Consecuencia del error:**



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

Los errores cometidos pueden ocasionar daños en la integridad física y mental del los miembros de la comunidad a los que se les presta el servicio, perdida de credibilidad en la labor realizado por la Municipalidad en la Oficina de la Mujer.

### CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

#### Psicológicas:

Facilidad para exponer con soltura las ideas y comprender las ideas de otros.

Aptitud para proponer acciones para estimular la participación de la mujer en el ámbito laboral.

Aptitud para proponer soluciones novedosas, creativas y reales.

Habilidad para coordinar el trabajo con otras personas

Habilidad para resolver problemas de manera verbal y escrita.

Creatividad para proponer planes en su área.

#### Sociológicas:

Habilidad para trabajar con grupos de mujeres, hombres y grupos microempresariales.

Compromiso con el quehacer municipal, así como con la comunidad.

Búsqueda de consenso

### CAPACITACIÓN:



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 226-0315 - 226-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

Seminarios sobre capacitación, leyes inherentes a la protección de la mujer y a la igualdad de la mujer en todos los ámbitos, servicio al cliente, paquetes computacionales.

### **Relaciones Humanas:**

Buenas relaciones con sus compañeros de trabajo así como una buena atención a la comunidad y personas de otras instituciones u órganos.

### **Requisitos:**

Licenciatura en Ciencias de la Educación o Ciencias Sociales.

Con experiencia de dos años en labores profesionales.

Manejo de paquetes de computo como Ambiente Windows, Word, Excel, Power Point, Internet.

### **Requisito legal:**

Incorporado al Colegio respectivo.



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

### CONCLUSIÓN:

De acuerdo a la creación y reforma a las leyes tendientes a una mayor incorporación de la mujer en el ámbito laboral y la necesidad de brindarle los elementos necesarios para la aplicación de sus conocimientos y habilidades para la formación de microempresas se hace necesario crear un puesto que se asimile a la clase de Profesional Analista, del Manual Descriptivo de Clases y Sistema de Valoración de la Municipalidad de Escazú 2001

Elaborado por:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ana Lorena Z. C."

Ana Lorena Zamora Cano  
Licda. Adm. de Recursos Humanos

Revisado por:

A blue rectangular stamp with the text "MUNICIPALIDAD DE ESCAZU" and "RECURSOS HUMANOS" in a stylized font.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Alberto Bejarano Valverde".

Licdo. Alberto Bejarano Valverde  
Jefe de Recursos Humanos

Revisión técnica y aprobado:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Maritza Rojas Poveda".

Licda. Maritza Rojas Poveda  
Jefe de la Oficina de la Mujer

Elaborado: 23/8/04



## AUDITORÍA MUNICIPAL

### Municipalidad de Escazú

No. 15-08-2004

#### MEMORANDUM

**PARA :** Licda. Bernardita Jiménez, MBA  
Directora Financiera y Administrativa

**De:** Lic. Alvaro Chavarría Volio, MBA  
Auditor Interno

**Fecha:** 30 de Agosto del 2004

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Alvaro Chavarría Volio". The signature is fluid and cursive, with a large, stylized "A" at the beginning.

**Asunto: Comprobantes de justificación de recursos solicitados por la Auditoría Interna para el período 2005, entregados al Concejo Municipal, Departamento de Planificación y Recursos Humanos.**

De acuerdo a su solicitud del día de hoy con respecto a la justificación de la plaza nueva para el departamento, le remito fotocopias con sus respectivos oficios enviados en su oportunidad al Concejo Municipal, Contraloría General de la República, Departamento de Planificación y departamento de Recursos Humanos donde se hace mención de la necesidad de los recursos.

La petición tiene fundamento en la Ley General de Control Interno No.8292, artículos 10, 27 y 39, publicada en la Gaceta No.169 del 04 de Setiembre del 2002. Donde se detalla la necesidad de que la Auditoría Interna cuente con los recursos necesarios y suficientes para cumplir con el plan de trabajo, el cuál supone la inclusión de estudios de fiscalización sobre actividades más riesgosas, muchos de ellos solicitados por la Contraloría General de la República.

Por otra parte valorar el crecimiento que ha tenido esta Municipalidad durante los últimos años y por ende los diferentes departamentos por fiscalizar.

Muchas Gracias



# AUDITORÍA MUNICIPAL

## Municipalidad de Escazú



No. A.I. 046-2004  
01 de Julio del 2004

Señoras (es)

**Concejo Municipal**  
**Arnoldo V. Barahona Cortés**  
**Vicepresidente**

**Asunto: Recursos  
extraordinarios para Auditoría  
Internacional período 2005.**

**Estimado Señor:**

De acuerdo a su solicitud planteada por medio de la Secretaría Municipal, le detallo las necesidades de los recursos extraordinarios para el departamento de Auditoría Interna período 2005.

**1-Honorarios, consultorías y servicios contratados:**

Se presupuesta un monto de ¢300.000.00 para contratar los servicios para una Auditoría en Sistemas, ya que actualmente no tenemos un especialista en esta materia y solicitar una plaza para este puesto en términos monetarios es bastante alto.

**2-Compra de un Vehículo:**

Costo aproximado total ¢8.510.000.00, actualmente no contamos con un vehículo para realizar trabajos de campo. Nuestro programa de trabajo requiere visitas fuera de la institución, de igual forma la Contraloría establece lineamientos obligatorios sobre revisiones que tenemos que efectuar de acuerdo al riesgo.

**3-Puesto de Profesional Analista:**

Desde el período anterior se está solicitando esta plaza, se debe considerar el crecimiento de la Municipalidad en los últimos dos años y por lo tanto nos obliga a fiscalizar más departamentos.

**4-Dos computadoras:**

Sustituir la computadora asignada al Sr. Juan Carlos Arce, según nota del departamento de computo.

Comprar una nueva al Sr. Eliecer Blanco Monge y dar su computadora a la persona que ingrese como Profesional Analista.

Agradeciendo su interés y la ayuda que nos pueda brindar, adjunto copias de formularios presentados en el presupuesto 2005 entregado el 25 de Junio del 2004 al departamento de Planificación.

Atentamente,



Licenciado Eliecer Blanco Monge  
Auditor Interino  
Municipalidad de Escazú.

c.c.archivo.



**AUDITORÍA MUNICIPAL**  
**Municipalidad de Escazú**

0000157  
148

MUNICIPALIDAD ESCAZÚ	SECRETARIA
31 MAY 2004	
Hora:	3:00
Firma:	<i>Y. B.</i>
<b>RECIBIDO</b>	

A.I. 039-2004  
31 de mayo de 2004

**Señoras (es)**

**Concejo Municipal**

**Asunto: Necesidad de  
Recursos para Auditoria Interna**

Estimadas (os) Señoras (es)

En referencia a oficios AI-008-2004, AI 064-2003 y AI-081-2003 del dia 22 de Enero del 2004, 19 de Junio del 2003 y 8 de Setiembre del 2003 respectivamente, en los cuales esta Auditoría Interna solicita la inclusión de una Plaza Adicional de Profesional Analista y recursos para cubrir nuestras necesidades, queremos retomar lo señalado por la Contraloría General de la República, División de Desarrollo Institucional, oficio No.11762 del dia 21 de Octubre del 2003,el cual se adjunta.

Lo anterior tiene fundamento en la siguiente normativa, Artículo 27 de la Ley General de Control Interno No.8292,públicada en La Gaceta No. 169 del 4 de setiembre del 2002, el artículo 10 y artículo 39 de el Manual de Normas de Control Interno.

Dada la necesidad de que la auditoría Interna cuente con los recursos necesarios y suficientes para cumplir con el plan de trabajo, el cuál supone la inclusión de estudios de fiscalización sobre las actividades más "RIESGOSAS" determinadas con fundamento en la valoración de riesgos institucional, se le hace de conocimiento al Concejo, la eventual responsabilidad que cabría para el Jerarca por la ocurrencia de alguna irregularidad en las actividades que eventualmente deje de fiscalizar la Auditoría Interna, ocasionada por insuficiencia de recursos.

Las actividades a que hacemos referencia según nuestro Plan anual de Auditoría Interna del 2004 son : 1-PLANIFICACION URBANA ( Plan Regulador, permisos de Construcción, Visados, etc). 2-Auditoría Operativa, (Obras Públicas), 3-PATENTES y 4-Sistemas de información (Computo).

No queremos dejar de lado el esfuerzo que estamos realizando para evaluar estas actividades con los recursos existentes y de acuerdo a nuestras limitaciones.

En conclusión y según lo anteriormente mencionado requerimos como mínimo una plaza de Profesional Analista, un vehículo exclusivo y oficinas adecuadas con la privacidad correspondiente.

Agradezco al Concejo la atención a esta solicitud, lo anterior, por cuantos ambas partes, Jerarca y la Auditoría Interna tenemos fines complementarios y responsabilidades compartidas.

Atentamente,

  
Licenciado Alvaro Chavarría Volio, M.B.A.  
Auditor Interno

c.c.archivo.



# AUDITORÍA MUNICIPAL

Municipalidad de Escazú

*RECIBIDO*

A.I. 064-2003

19 de junio de 2003

**Señoras (es)**  
**Concejo Municipal**

Estimadas (os) señoras (es):

Con el propósito de cubrir nuestras necesidades para el presente año y subsiguientes, requerimos de lo siguiente:

- ✓ Una oficina privada para el Auditor Municipal
- ✓ Mobiliario para la oficina del Auditor.
- ✓ Línea telefónica y teléfono para esa oficina.
- ✓ Dos aires acondicionados, uno para la oficina del Auditor y otro para la oficina de los asistentes de auditoría.
- ✓ Adquisición de un vehículo municipal para uso de la auditoría.
- ✓ Un asistente de auditoría de campo para inspecciones de patentes, permisos de construcción, obras públicas y denuncias que requieran inspección, asimismo un asistente para distintas pruebas en el campo informático.
- ✓ Dos computadoras con impresoras.
- ✓ Dos calculadoras de escritorio.

Atentamente,

**Lic. Álvaro Chavarría Volio, M.B.A.**  
**Auditor Municipal.**

C. Archivo

# AUDITORÍA MUNICIPAL

## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

A.I. 008-2004

22 de enero de 2004

0000160  
\* MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ \*

SECRETARIA

MUNICIPALIDAD ESCAZÚ  
ALCALDE MUNICIPAL

22 ENE. 2004

RECEPCIONADO

Licenciado  
Marco A. Segura Seco  
Alcalde Municipal

Estimado señor:

En razón de que la administración municipal elabora el primer presupuesto extraordinario de 2004, esta Auditoría Interna solicita la inclusión de una plaza adicional de profesional analista, lo anterior a la luz de lo establecido en los artículos 27 y 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292, asimismo, esta solicitud se fundamenta en el oficio 11762 del 21 de octubre de 2003, enviado a este despacho por la División de Desarrollo Institucional de la Contraloría General de la República.

Por otra parte, tal como se ha comentado en varias sesiones del Concejo Municipal, en los últimos cinco años la administración activa ha crecido considerablemente en cuanto a número de dependencias, en contraste con la Auditoría Interna, la cual continúa con la misma cantidad de funcionarios; esta situación dificulta el cumplimiento de lo dispuesto a las auditorías internas del sector público, en el oficio 08403 del 8 de agosto de 2003 enviado por la Licda. Mercedes Campos Alpízar, Jefa del Centro de Relaciones de la Contraloría General de la República, con respecto a incorporar en el plan anual estudios basados en la valoración del riesgo y la planeación estratégica.

Finalmente, el oficio A.I. 098-2003 enviado por esta Auditoría Interna al órgano contralor el 17 de noviembre anterior, remite el Plan Anual 2004, cuyos objetivos serían muy difícil de lograr con la cantidad actual de funcionarios de Auditoría; es por ello que en ese oficio se aclara que ese plan anual es "ambicioso" porque supone la incorporación de al menos una plaza adicional en la Auditoría Municipal.

Atentamente,

Mario Chan Jiménez  
Auditor Interno a.i.

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
— DIRECCIÓN —

Ramos  
22 ENE. 2004

FINANCIERA - ADMINISTRATIVA  
RECEPCIONADO

C. Concejo Municipal.  
MBA. Bernardita Jiménez M., directora financiera.

miércoles, 23 de junio de 2004

Sr. Alvaro Chavarría Volio  
Auditoria  
Municipalidad de Escazú

Estimado Señor

En una revisión del equipo asignado a su departamento se pudo determinar que

Numero de Activo	Asignado	Procesador	Disco Duro	Memoria	Mejoras
0773	Juan Carlos Arce	AMD 486	600 MB	32 Ram	Reemplazo del equipo por encontrarse obsoleto, la unidad central de procesamiento (CPU) posee componentes que son difíciles de encontrar en el mercado o ya no existen. No es necesario el reemplazo del teclado, monitor o ratón del equipo actual.
1404	Eliecer Blanco	Pentium II	6 Gb	96 Ram	Aumentar la capacidad de memoria Ram de equipo.

Según su petición para realizar un evalúo del equipo asignado a su departamento, es recomendable realizar una revisión de los equipos para verificar el estado de los programas instalados en cada.

Atentamente,



Ing. Ronny Abarca Díaz  
Departamento de Computo



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
ANTEPROYECTO PRESUPUESTO 2005**

**FORMULARIO 3: PLAZAS NUEVAS**

**Dependencia: Auditoria Interna**

**Programa: 1**

**Proyecto: Plaza Nueva**

**Nombre y Firma del Responsable: Lic. Alvaro Chavarría V.**

<b>Número de Puesto 1</b>	<b>Nombre del Puesto 2</b>	<b>Funciones y Justificaciones por Desempeñar 3</b>
No.1	Profesional Analista	Funciones: 1-Elaborar un Programa de Auditoría.2- Analisis y mejoras de las Normas técnicas y legales3- efectuar investigaciones y proponer recomendaciones.4-Proponer acuerdos y preparar soluciones.5-Mantener procedimientos ,métodos de trabajo y herramientas de trabajo ajustadas a las necesidades municipalidades y de los usuarios.6- Coordinación permanente con compañeros de trabajo jefatura ,usuarios y grupos comunales.7-Asegurarse de la calidad de la atención de usuarios.8-Ejecución de proyectos estratégicos para el desarrollo organizacional y cantonal 9-Dirigir y coordinar negociaciones a nivel interno o externo. 10-Asesorar a jefaturas ,profesionales o usuarios.11-Buscar soluciones a problemas técnicos que se enfrente en su actividad.

	<p>la Ley General de Control Interno No.8292, publicada en la gaceta No.169 del 4 de Septiembre del 2002, el artículo 10 y artículo 39 del Manual de Normas de Control Interno. Se refieren sobre la asignación de recursos a la Auditoría Interna.</p>



0000164  
155

**DIVISIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**CENTRO DE RELACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL Y LA FISCALIZACIÓN SUPERIORES**

Al contestar refiérase  
al oficio N° **11762**

21 de octubre, 2003  
DI-CR-456

Licenciado  
Alvaro Chavarría Volio, M.B.A.  
Auditor Interno  
**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**



Estimado señor :

**Asunto:** Declaración sobre suficiencia de recursos asignados a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Escazú, para el año 2004

Me refiero a su estimable oficio AI-081-2003 del pasado 8 de setiembre, mediante el cual declara ante este Órgano Contralor, que el presupuesto asignado por el Concejo Municipal de Escazú a la Auditoría Interna para el período 2004, no es suficiente para cumplir con la gestión de dicha unidad, de acuerdo con el punto 24 de la guía de requisitos del presupuesto sujeto a la aprobación de la Contraloría General. Además, se deduce de lo indicado en el mencionado oficio N° AI-081-2003, que como consecuencia del rechazo de los recursos adicionales solicitados por dicha Auditoría al Concejo ( un vehículo, dos plazas de asistente de auditoría, oficinas apropiadas con su respectivo alquiler, teléfonos, computadoras y mobiliario de oficina) existe la probabilidad de que se vean afectados estudios sobre obras públicas, desarrollo urbano y cómputo, así como las disposiciones emitidas por la Contraloría General en el oficio N° 08403 del 8 de agosto del presente año, sobre temas a considerar para la elaboración y remisión del plan de trabajo de las Auditorías Internas para el año 2004.

Sobre el particular, este Órgano de Fiscalización Superior se permite transcribir, en lo que interesa, la normativa legal que regula la materia:

Tel. (506) 220 3120  
Fax. (506) 220 4385

<http://www.cgr.go.cr> Apto. 1179-1000, San José, Costa Rica

Correo Electrónico: [inforcgr@sol.racsa.co.cr](mailto:inforcgr@sol.racsa.co.cr)



0000165

156

**DIVISIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**CENTRO DE RELACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL Y LA FISCALIZACIÓN SUPERIORES**

Lic. Alvaro Chavarria Volio

2

21 de octubre, 2003

El artículo 27 de la Ley General de Control Interno Nº 8292 publicada en La Gaceta Nº 169 del 4 de setiembre de 2002, dispone:

*“Asignación de recursos. El jerarca de los entes y órganos sujetos a esta Ley deberá asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la auditoría interna pueda cumplir su gestión.”*

El artículo 10 de esa misma Ley, señala:

*“Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.”*

Por su parte, el artículo 39 de la Ley en comentario, establece:

*“Causales de responsabilidad administrativa. / (...) Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley. / (...) Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.”*

De conformidad con la normativa transcrita, y dada la necesidad de que la unidad de auditoría interna cuente con los recursos necesarios y suficientes para cumplir con su plan de trabajo, el cual supone la inclusión de estudios de fiscalización sobre las actividades más riesgosas determinadas con fundamento en la valoración de riesgos institucional, se le solicita hacer del conocimiento del Concejo lo anterior, en vista de la eventual responsabilidad que cabría para el jerarca por la ocurrencia de alguna irregularidad en las actividades que eventualmente deje de fiscalizar la auditoría interna, ocasionada por insuficiencia de recursos.

Tel. (506) 220 3120  
Fax. (506) 220 4385

<http://www.cgr.go.cr>

Apto. 1179-1000, San José, Costa Rica

Correo Electrónico: [inforegr@sol.racsa.co.cr](mailto:inforegr@sol.racsa.co.cr)



0000166  
157

**DIVISIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**CENTRO DE RELACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL Y LA FISCALIZACIÓN SUPERIORES**

Lic. Alvaro Chavarria Volio

3

21 de octubre, 2003

Además, se le solicita hacer del conocimiento del Concejo lo anterior, con el propósito de que el Jerarca conozca los estudios que se excluirán y esté claro de la responsabilidad que asume, sustentando con detenimiento la trascendencia de los estudios que se dejarán de realizar y las consecuencias que esto provocará en el sistema de control interno y en el manejo de los fondos públicos involucrados. Lo anterior, por cuanto ambas partes, Jerarca y la Auditoría Interna tienen fines complementarios y responsabilidades compartidas.

Atentamente,

Lic. Alfredo Bettoni Cortés  
Fiscalizador



ABC/ech

ci Concejo Municipal de Escazú

Lic. Edwin Gamboa Miranda, Gerente, Área de Servicios Municipales  
Archivo Central  
Copiador

NI: 16813-2003

Tel. (506) 220 3120  
Fax. (506) 220 4385

<http://www.cgr.go.cr> Apto. 1179-1000, San José, Costa Rica

Correo Electrónico: [inforcgr@sol.racsa.co.cr](mailto:inforcgr@sol.racsa.co.cr)



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1280, Escazú

### DEPARTAMENTO: AUDITORÍA

#### OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO:

Fiscalizar que los diferentes procedimientos, procesos y acciones que se realizan en la Municipalidad se ejecutan de acuerdo al marco normativo que la regula.

**ASUNTO:** Asignación de puesto.

#### JUSTIFICACIÓN:

Debido al crecimiento en el presupuesto municipal, en el aumento proyectado de obras públicas ejecutadas, los ajustes en la estructura organizacional, de los cambios en procedimientos administrativos y la implementación de un sistema informático unificado se ha determinado la necesidad de contar con un funcionario adicional que realice labores de fiscalización.

La auditoría tiene proyectado realizar una mayor fiscalización de las obras proyectadas a la comunidad, así como en otras áreas de la municipalidad que otorgan permisos o licencias. (patentes, permisos de construcción entre otros).

De acuerdo con la necesidad de contar con una persona que realice las funciones que se detallarán posteriormente y de acuerdo al artículo 27 de la Ley General de Control Interno No. 8292, publicada en la gaceta No. 169 del 4 de Setiembre del 2002, el artículo 10 y el artículo 39 del Manual de Normas Generales de Control Interno.

#### NATURALEZA DEL PUESTO:

Ejecución de labores profesionales es muy complejas, relacionadas con la fiscalización y el asesoramiento en el área de auditoría y en relación con los procedimientos, administración de bienes, sistemas informáticos en las diversas áreas que conforman la Municipalidad, mediante la aplicación de los procedimientos y principios de Auditoría, en la totalidad de la institución y la valoración del riesgo.



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5576 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

### TAREAS

Evaluar el Control Interno de acuerdo a las Normas de la Contraloría General de la República, procedimientos y normas internacionales que regula la materia.

Proponer acuerdos y preparar resoluciones, que faciliten la toma de decisiones.

Mantener procedimientos, métodos de trabajo ajustados a las necesidades municipales y de los usuarios, mediante la observación y la investigación.

Colaboración en la elaboración del plan anual y programas de auditoría, evaluándose las actividades de mayor riesgo inherente de la Institución, a la luz de un método de análisis sugerido por la Contraloría General de la República y contar con una guía de trabajo general.

Elaborar cronogramas de trabajo, mediante el análisis de los objetivos estableciendo las acciones, con el fin de cumplir lo planeado.

Realizar investigaciones a través de la solicitud de documentos, entrevistas y otros medios con el fin de contar con información que permita generar hallazgos conclusiones, recomendaciones que dan sustento al producto final de una auditoría conocido como informe de Auditoría.

Elaboración del informe mediante los datos recabados en la investigación previa, con base a los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, para que se cuente con elementos oportunos y pertinentes que permitan realizar una adecuada toma de decisiones y la respectiva corrección de las desviaciones de acuerdo a las recomendaciones.

Realizar auditorías operativas, de acuerdo con el plan anual operativo, trasladándose a las estaciones de trabajo, observando si los procedimientos y documentos se ajustan a la normativa que los regula con el fin de determinar si se cumple con el control interno respectivo, he indicar las correcciones.

Realizar auditorías financieras de acuerdo con el plan anual operativo, evaluando, verificando, realizando cálculos, de los documentos financiero contables de la institución, como por ejemplo revisiones contables, financieras, arqueos de dineros y valores, con el fin de determinar que la información contable financiera está presentada y registrada razonablemente y que no se está realizando uso indebido de los recursos de la Municipalidad.



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1260, Escazú

Recomendar Controles de los Sistemas de Informática, mediante el análisis de los diversos módulos para evitar el uso y manejo incorrecto de la información y de las claves, detectar errores, malos registros, desviaciones de dinero, desfalcos, estafas, o dolo.

Verificar que los sistemas operen en forma eficiente, eficaz y que brinde la información útil y confiable para brindar informes oportunos.

Auditar la adquisición de equipo y programas de computación mediante el análisis de las especificaciones del cartel, la metodología empleada para seleccionar al adjudicatario así como información verbal y documental, que el auditor considere pertinente, con el fin de que se adquiera el equipo y los programas de acuerdo a las necesidades reales de la institución.

Verificar y fiscalizar el uso adecuado de los diversos programas y equipos, observando y analizando el uso del software el harwarde y otros elementos importantes de acuerdo a las normas establecidas.

Verificar que los inventarios de los activos a desechar estén de acuerdo a la normativa existente, trasladándose a las bodegas o áreas donde están resguardados los bienes, con el fin de auditar que se esté dando el buen uso y manejo de los recursos y con base en el criterio del auditor.

Preparar papeles de trabajo y emitir dictámenes en materia de Auditoría Operativa, Financiera, Sistema automatizado de información y otras de acuerdo a las solicitudes de la jefatura, para aclarar dudas, denuncias y auditar de que el accionar en la institución se aplique de manera homogénea las regulaciones legales.

Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros, público en general y brindar asesoría en materia de su especialidad.

Asistir a reuniones con superiores y compañeros, con el fin de asesorar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar, resolver y recomendar soluciones a los problemas que se presentan en el desarrollo de las actividades.

Colaborar en el cumplimiento efectivo de las políticas emitidas por la jefatura y por los niveles superiores de la institución.



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 226-0315 - 226-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

Coordinar con compañeros de trabajo, jefatura, mediante teléfono, oficios y otros medios existentes, las acciones a seguir para el cumplimiento de los objetivos.

Ejecutar cualquier otra actividad propia del cargo.

### CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

#### **Supervisión ejercida:**

No tiene personal a cargo.

#### **Supervisión recibida:**

Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones de carácter general. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos.

### **RESPONSABILIDAD:**

#### **Por funciones:**

La naturaleza del trabajo, exige a la persona que ocupe el puesto, la aplicación de los principios y técnicas de la profesión de auditoría, para atender y resolver adecuadamente situaciones y problemas variados de gran dificultad que se derivan de las actividades de su competencia.

#### **Por relaciones de trabajo:**

La actividad demanda relaciones constantes con compañeros de la unidad de trabajo así como con funcionarios de otras unidades de la institución y funcionarios de otros organismos ó instituciones como: La Procuraduría General de la República, Contraloría General de la República.



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 226-0315 - 226-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

### Condiciones de Trabajo:

Le corresponde laborar jornada ordinaria de trabajo, no se requiere de esfuerzo físico, debe realizar considerable esfuerzo mental para planear, controlar y fiscalizar, asesorar e investigar.

Debe observar en forma estricta las normas de seguridad e higiene vigentes.

### Consecuencia del error:

Los errores cometidos en el desempeño del puesto, pueden ocasionar pérdidas considerables de valores, materiales, equipo, pérdida de credibilidad, ante la opinión pública, por lo que las actividades deben realizarse con sumo cuidado y precisión.

### CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

#### Psicológicas:

Facilidad para exponer con soltura las ideas y comprender las ideas de otros.

Debe observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden.

Habilidad para resolver problemas de manera verbal y escrita.

Aptitud para comprender relaciones y resolver problemas de índole técnico – profesional e introducir ideas creativas.

Capacidad para mantener la ecuanimidad y una actitud perseverante ante los problemas y situaciones contingenciales.

Facilidad para la elaboración de informes técnicos.

#### Sociológicas:

Habilidad para trabajar en equipo y lograr objetivos comunes.

Capacidad analítica y búsqueda del consenso



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

### CAPACITACIÓN:

Manejo de paquetes de computación  
Relaciones Humanas  
Redacción de informes  
Conocimientos del Código Municipal.

### Requisitos:

Licenciatura en Contaduría Pública (CPA)  
Con experiencia de dos años en labores profesionales

### PREFERIBLEMENTE:

Experiencia en Auditoría de Sistemas Informáticos.  
Manejo de paquetes de cómputo como Ambiente, Windows, Word, Excell, Internet, Master Lex. Manejo de paquetes de auditoría (ACL)

### Requisito legal:

Incorporado al Colegio respectivo.

### CONCLUSIÓN:

Del análisis particular y general de los diferentes componentes del puesto en estudio, vale decir, las tareas y los factores correspondientes, así como la necesidad del mismo para cubrir algunas áreas de trabajo del área de auditoría, que en la actualidad se encuentran descubiertas por la carencia del recurso humano, se considera necesario crear un puesto que se asimile a la clase de Profesional Analista del Manual Descriptivo de Clases y Sistema de Valoración de la Municipalidad de Escazú 2001

Elaborado por:  
23/8/04

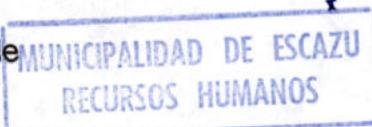
*Ana Lorena L.C.*  
Sra. Ana Lorena Zamora C  
Licda. Adm. Recursos Humanos

Revisado por:

*Alvaro Chavarria*  
Licdo. Alberto Bejarano Valverde  
Jefe de Recursos Humanos

Revisión Técnica

*Alvaro Chavarria*  
Licdo. Alvaro Chavarria Volio  
Auditor Interno





## *Municipalidad de Escazú*

### *Departamento Administración Tributaria*

---

**PROYECTO PARA EL PERIODO 2005, PARA LA INCORPORACIÓN DE RECURSO HUMANO EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, QUE PERMITA ALCANZAR UN NIVEL OPTIMO EN LOS SERVICIOS PRESTADOS EN ESTA ÁREA ACORDE CON LAS NECESIDADES Y LA DEMANDA DE LA COMUNIDAD**

#### **GENERALIDADES**

La administración de servicios y bienes públicos debe estar liderada por los principios eficiencia, eficacia, control y honestidad, dirigida principalmente a dar solución de las necesidades de los contribuyentes, velando por el desarrollo y el crecimiento ordenado de la institución, que es el reflejo de las necesidades por el crecimiento del Cantón.

El departamento de Administración Tributaria tiene como objetivo primordial la creación de mecanismos de recaudación equitativa de impuestos y tasas que se traducen en proyectos que benefician a la población.

Tal como lo dispone el artículo 3 de la Ley sobre Impuesto de Bienes Inmuebles, sus modificaciones y sus reformas, para efectos de la recaudación del impuesto de Bienes Inmuebles **“Las municipalidades tendrán el carácter de Administración Tributaria. Se encargarán de realizar valoraciones de bienes inmuebles, facturar, recaudar y tramitar el cobro judicial y de administrar, en sus respectivos territorios...”**

En este mismo sentido la Ley sobre Impuesto de Bienes Inmuebles sigue hablando en su artículo 9 **“Se entenderá por administración tributaria el órgano administrativo municipal a cargo de la percepción y fiscalización de los tributos.”**

La municipalidad en su condición de Administración Tributaria está facultada para realizar el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles, cobro sobre tasas municipales e impuesto de patentes en lo que compete al Departamento de Administración Tributaria.

Con el fin de alcanzar un funcionamiento integral del departamento y obtener procesos ordenados y eficientes que beneficien el desarrollo de la Municipalidad, se procedió a realizar un análisis de las necesidades de cada sección, de la cual se desprende la siguiente información:



## ***Municipalidad de Escazú***

### ***Departamento Administración Tributaria***

#### **ANTECEDENTES DE JUSTIFICACIÓN**

Debido al crecimiento habitacional y comercial del Cantón y el crecimiento que se ha reflejado en los últimos años en el presupuesto municipal, trae consecuencias y situaciones diferentes en el quehacer municipal, haciendo que los recursos con que se cuenta en la actualidad sean insuficientes para enfrentar el reto, esto es, a mayor desarrollo mayores requerimientos.

Al considerar a la Administración Tributaria como el área que coordina las actividades generadas en las secciones que la conforman y al revisar las necesidades y los procesos que se realizan en cada sección en forma integral, se determinó que para prestar un mejor servicio al contribuyente, se debe:

1. Mejorar el servicio al cliente a través de una plataforma de servicios debidamente conformada y capacitada para orientar correctamente al cliente, resolver o corregir situaciones menores, así como una atención más ágil al contribuyente. Además, suministrar al contribuyente una jornada de atención mas accesible que le permita realizar el pago de sus tributos.
2. Realizar la actualización oportuna del sistema de información geográfica de manera que los usuarios internos y externos puedan tener acceso de forma ágil y eficiente a la información gráfica y literal del catastro municipal, facilitando a su vez la recaudación tributaria.
3. Atender adecuadamente las necesidades presentadas en las secciones del departamento, de notificaciones, reparto de documentos e inspecciones, de forma coordinada y planificada.
4. Atender oportunamente los diferentes actos de apelaciones, revocatorias interpuestas por los contribuyentes ante actos realizados por la Administración. Asimismo, suministrar apoyo interinstitucional, en la actualización de impuestos de Patentes, y apoyar a la administración en la revisión y actualización de leyes, reglamentos y requisitos, entre otros.
5. Reforzar las actividades propias de la sección de Bienes Inmuebles, en apego a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, a fin de actualizar de manera efectiva las bases imponibles de las propiedades localizadas en el Cantón de Escazú.



## ***Municipalidad de Escazú***

### ***Departamento Administración Tributaria***

---

#### **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

##### **Jefatura Departamento Administración Tributaria**

Para poder desarrollar las funciones tributarias delegadas a las municipalidades mediante el Código Municipal, Ley de Bienes Inmuebles y Leyes conexas, la Municipalidad de Escazú ha constituido el Departamento de Administración Tributaria, cuyo titular es el responsable de liderar las acciones llevadas a cabo por las secciones de Bienes Inmuebles, Cobros y Licencias Municipales.

1. Coordinar las actividades estratégicas que deben ser desarrolladas en cada área y de forma integral.
2. Coordinar las acciones que garanticen a la Administración la inclusión oportuna de los impuestos y tasas municipales.
3. Coordinar y establecer los mecanismos para lograr una recaudación efectiva de lo puesto al cobro en el periodo, así lograr una disminución del cobro de periodos anteriores.
4. Coordinar la Formulación proyectos a ejecutar dentro de las Secciones del Departamento.
5. Evaluar, coordinar y/o supervisar las actividades y proyectos ejecutados.
6. Coordinar la capacitación del personal en métodos que permitan la calidad en la ejecución de funciones.
7. Coordinar acciones con otras direcciones, departamentos, asesorías o autoridades superiores.
8. Evaluar la gestión de sus colaboradores.
9. Atención al público en los casos que lo amerite
10. Supervisar los procesos desarrollados y propuestos, para identificar los estados de avance, a fin de proponer medidas correctivas y/o preventivas.
11. Elaboración de informes.
12. Participación en los diferentes procesos propuestas por la Administración a fin de tomar acciones de forma integral.
13. Coordinar con las secciones para que se lleven a cabo de manera oportuna los diferentes procesos, tales como notificaciones, inspecciones, reparto de recibos, entre otros.
14. Otras labores afines al cargo.



## ***Municipalidad de Escazú***

### ***Departamento Administración Tributaria***

---

#### **1. PROBLEMATICA ACTUAL**

En las secciones que conforman el Departamento de Administración Tributaria se llevan a cabo una serie de labores que por su naturaleza requieren el apoyo de los inspectores notificadores. Actualmente se cuenta con un total de cinco funcionarios para esta labor, los cuales se encuentran distribuidos, tres en la Sección de Licencias Municipales, uno en la Sección de Cobros y uno en la Sección de Bienes Inmuebles.

Observando las labores llevadas a cabo en cada área, se ha estimado que las labores ejecutadas en la Sección de Bienes Inmuebles generan un promedio de 3.000 notificaciones a los contribuyentes. Además, actividades efectuadas en esta sección requieren que el funcionario se traslade al Registro Público para adquirir información de tipo Catastral.

En la sección de Patentes se gestionan aproximadamente 1600 notificaciones por año y a 1700 inspecciones, labor desarrollada dentro de la jornada ordinaria, así como inspecciones nocturnas, debido a la actividad propia del comercio del Cantón.

Asimismo, en la sección de Cobros para hacer frente de manera oportuna a los procesos desarrollados se requiere distribuir de forma anual un promedio de 35.000 notificaciones. Además, se propone para año 2005 realizar la distribución de recibos con recursos propios a un grupo de contribuyentes de interés específico para la Administración.

Dentro de los planes estratégicos a desarrollar, con el propósito de cumplir con las metas y políticas municipales, mejorar el cobro del impuesto de Bienes Inmuebles, mejorar el cobro en el impuesto de Patentes, fiscalización de los patentados y disminución de los índices de morosidad en los impuestos y tasas municipales, se ha propuesto integrar el equipo de trabajo de inspectores notificadores como un solo equipo de trabajo de la Administración Tributaria que atienda los focos de trabajo de forma planificada y con el establecimiento de prioridades de cada área.

Sin embargo, debido al crecimiento de las necesidades y la demanda, resultado del esfuerzo mismo realizado por la Administración, tal y como se muestra de manera detallada en la información suministrada por las Secciones de Bienes Inmuebles y Cobros, hace que el personal con que se cuenta sea insuficiente para ejecutar las labores del Departamento.

Tomando en consideración las labores a desarrollar en las tres secciones, se estima que con el personal actual cada funcionario debe realizar diariamente un promedio de treinta y cinco inspecciones y notificaciones. Sin embargo, al considerar el tiempo requerido para notificar a cada contribuyente, tomar los tiempos ocupados por los inspectores en los cierres de negocios y desarrollo de actividades adicionales, como las señaladas en la sección por la Sección de Bienes Inmuebles, se tiene que cada inspector realiza un promedio de veinte a veinticinco inspecciones y notificaciones diarias.



## ***Municipalidad de Escazú***

### ***Departamento Administración Tributaria***

#### **PROYECTO**

##### **OBJETIVO GENERAL:**

Fortalecer el equipo de del Departamento de Administración Tributaria para así cumplir con las expectativas que se tienen y realizar los procesos de trabajo en los tiempos establecidos por las Secciones de Bienes Inmuebles, Cobros y Patentes, brindando tanto a los abonados como a la institución la respuesta pronta de los trámites y procesos que aquí se realizan.

##### **OBJETIVO ESPECIFICO:**

Atender oportunamente las necesidades de inspecciones y notificaciones generadas en las Secciones del Departamento a través de un equipo de inspectores notificadores que puedan desarrollar su labor de manera planificada y enfocando los esfuerzos de forma integral.

##### **PROPIUESTA:**

De acuerdo con el artículo 100 del Código Municipal se propone la creación de una plaza de un **Oficial de Servicios B como “Inspector Notificador”**, con el fin de mejorar la estructura actual y fortalecer los procesos desarrollados en las Secciones de Cobros, Bienes Inmuebles y Licencias Municipales.

##### **PERFIL DEL PUESTO:**

Bachillerato de secundaria, seis meses de experiencia en puestos similares. Perfil de puesto considerado en el manual de puestos de la municipalidad.



## ***Municipalidad de Escazú***

### ***Departamento Administración Tributaria***

---

#### **2. PROBLEMATICA ACTUAL**

Es común que el contribuyente ante las acciones de la Administración Tributaria interponga recursos de apelación y revocatoria. Las labores desarrolladas en las Secciones de Bienes Inmuebles, Cobros y Licencias Municipales, son sujetas a la interposición de este tipo de actos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 162 y 163 del Código Municipal. Asimismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento para Licencias Municipales, se deben resolver las impugnaciones interpuestas por las resoluciones de la Sección de Licencias Municipales.

Actualmente la Administración Tributaria ha debido atender los diferentes actos legales interpuestos por los contribuyentes a través de las resoluciones efectuadas directamente por las jefaturas y profesionales de las Secciones de Bienes Inmuebles, Licencias Municipales y Cobros y de la misma Administración Tributaria, desviándose de la actividad propia de la Administración Tributaria que es la aplicación de esfuerzos para lograr un mayor crecimiento y recaudación de los tributos municipales para la ejecución de nuevos proyectos.

Además, el hecho de que estos actos sean resueltos por profesionales ajenos al derecho podría hacer a la Administración incurrir en un error material importante en contra de los intereses de la Administración Municipal y de la comunidad.

Asimismo, se hace necesario revisar de forma periódica los requisitos de trámites, actualizar o crear los reglamentos de determinado servicio, en este sentido igualmente la responsabilidad de confección, análisis y demás trámites ha recaído sobre las jefaturas del área.



## ***Municipalidad de Escazú***

### ***Departamento Administración Tributaria***

---

#### **SECCION DE BIENES INMUEBLES**

##### **Generalidades**

La sección de bienes inmuebles fue creada con el fin de realizar las valoraciones y mantener actualizadas las bases imponibles para el cobro de los impuestos, así como la información de fincas y propietarios del cantón, esto es mantener una base de datos actualizada y con información real.

Asimismo, el mantenimiento de una base de datos actualizada con fundamentos técnicos adecuados garantiza el aumento en la recaudación y favorece los procesos de fiscalización y cobro.

Para cumplir con lo que indica el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y el artículo 19 de la Ley Sobre el Impuesto de Bienes Inmuebles sus modificaciones y sus reformas, ***"En todas las municipalidades, se establecerá una oficina de valoraciones que deberá estar a cargo de un profesional capacitado en esa materia incorporado al Colegio respectivo"***. Asimismo, para cumplir con lo que indica el artículo 11 de la ley de marras ***"Es actividad ordinaria de la Administración Tributaria, como función indelegable, llevar a cabo las valoraciones citadas en esta ley..."***, a cargo de la Sección de Bienes Inmuebles se estableció la oficina de Valoraciones y la oficina de Catastro.

#### **NUEVAS LABORES DESCENTRALIZADAS DEL GOBIERNO CENTRAL A LAS MUNICIPALIDADES**

Como parte del proceso de descentralización del Gobierno Central, se han trasladado una serie de competencias asignadas por el Órgano de Normalización Técnica de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda a las municipalidades. Dentro de estas funciones se encuentran:

- Emisión de resoluciones por segregaciones de propiedades, para modificar los valores en Registro Nacional de la Propiedad.
- Resoluciones para modificar las bases imponibles de registro, por reclamos de propietarios.
- Actualización de las plataformas de valores y confección de sus respectivos mapas



## ***Municipalidad de Escazú***

### ***Departamento Administración Tributaria***

#### **ANTECEDENTES**

La Sección de Bienes Inmuebles esta conformada por la oficina de valoraciones y la oficina de catastro.

#### **Jefatura Sección Bienes Inmuebles**

Es la encargada de planear, organizar, analizar, coordinar y controlar las actividades técnicas y operativas de la sección, así como de dirigir y supervisar el trabajo de los funcionarios de las oficinas de Catastro y Valoraciones.

Dentro de la estructura actual está nombrado como profesional coordinador, además se trabaja en conjunto con los otros funcionarios en los diversos procesos de la oficina de Valoraciones y de Catastro, esto es, además de supervisar y girar las directrices se coopera con la ejecución de los procesos citados, asimismo se realizan los siguientes procesos:

1. Planificación de las actividades estratégicas que deben ser desarrolladas.
2. Formular proyectos a ejecutar.
3. Evaluar las actividades y proyectos ejecutados.
4. Capacitar al personal en métodos que permitan la calidad en la ejecución de funciones.
5. Coordinar acciones con otras direcciones, departamentos, asesorías o autoridades superiores.
6. Evaluar la gestión de sus colaboradores.
7. Atención al público.
8. Resolución de reclamos.
9. Revisión de Avalúos a notificar.
10. Resolución de reclamos y revocatorias.
11. Atención de consultas.
12. Actualización de la Base de Datos.
13. Elaboración de informes.
14. Resolución de los trámites internos.



## **Municipalidad de Escazú**

### **Departamento Administración Tributaria**

#### **Oficina de Catastro**

Es esta oficina la encargada de mantener actualizado los registros de propiedades, así como incluir todos los movimientos de segregación y reunión de propiedades, así como cambios de propietarios.

Dentro de la estructura actual en esta oficina se cuenta con un profesional ejecutor (Encargado del GIS), un técnico municipal B y un oficial de servicios A (oficinista) para resolver todo lo relacionado con estos procesos.

Dentro de los procesos que se llevan a cabo en esta oficina se tienen:

1. Proceso de recepción y asignación de documentos.
2. Proceso de inscripción y localización de propiedades.
3. Proceso de cambios de propietarios.
4. Proceso de segregación de fincas.
5. Proceso de reunión de fincas.
6. Proceso de localización de predios para permisos de construcción.
7. Proceso de localización de fincas para actividades de otros departamentos.
8. Proceso de resolución de reclamos.
9. Proceso de inclusión de servicios dentro de las propiedades.
10. Proceso de atención de público.
11. Proceso de actualización de bases imponibles por movimientos de las propiedades.

Dentro de las labores ejecutadas por esta área se tiene que, en el año 2003 se incluyeron alrededor de 2000 hipotecas que generaron un aumento de ₡64.000.000,00 del impuesto a cobrar por bienes inmuebles. Asimismo, se incluyeron avalúos realizados en el año 2000 y 2001 que generaron un aumento de ₡11.000.000,00 en el impuesto por cobrar para el año 2004; y además, se incluyeron 2300 declaraciones voluntarias que incrementaron el cobro para el 2004 en ₡20.000.000,00.

En el año 2003 se procesaron 72 permisos de construcción del periodo 2003 que generaron un aumento en el cobro para el año 2004 de ₡7.000.000,00.

Durante el primer trimestre de 2004 se incluyeron alrededor de 1000 permisos de construcción de los años 2000 a 2003 que aún no habían sido registrados; junto con avalúos del 2000 y 2001 aún sin incluir y declaraciones voluntarias de periodos anteriores, que generaron en total un incremento en el impuesto por concepto de bienes inmuebles de ₡66.000.000,00; con lo cual se obtuvo un incremento total de ₡168.000.000,00 para el año



## ***Municipalidad de Escazú***

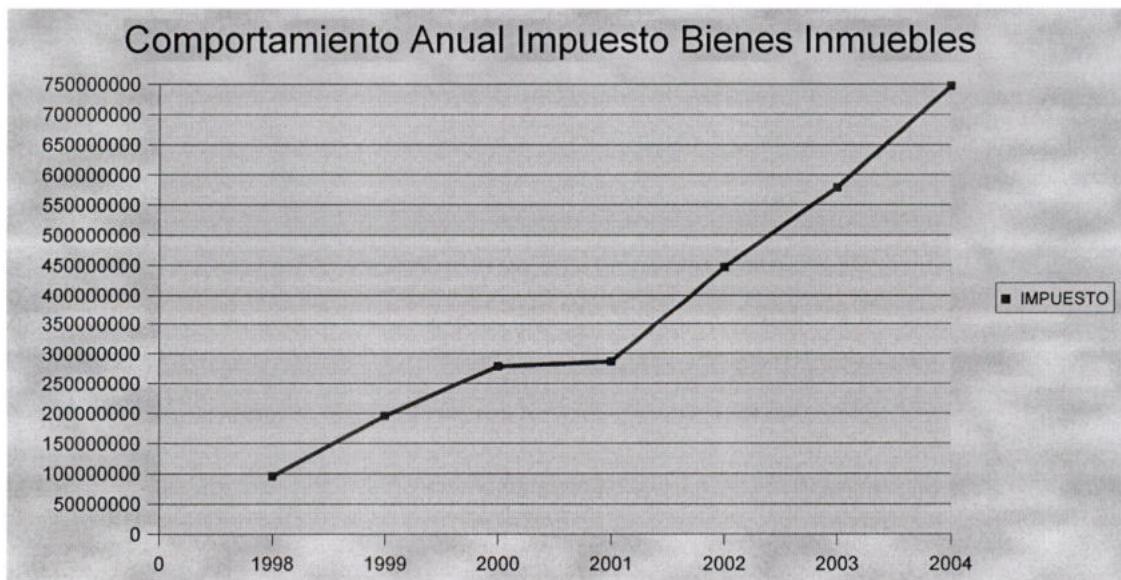
### ***Departamento Administración Tributaria***

2004 con respecto al año anterior.

#### **AUMENTO DE LA BASE IMPONIBLE Y DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES.**

De todas las acciones que se han citado anteriormente, el siguiente cuadro y gráfica refleja el incremento de las bases imponibles y el impuesto al cobro de bienes inmuebles desde el año 1998 a abril del año 2004.

AÑO	IMUESTO BIENES INM	% IMPUESTO	BASE IMPONIBLE	AUMENTO ABSOLUTO	AUMENTO RELATIVO
1998	₡ 95.720.029	0,25%	38.288.011.740	-	-
1999	₡ 195.869.949	0,25%	78.347.979.420	₡ 100.149.919	104,63%
2000	₡ 279.181.922	0,25%	111.672.768.880	₡ 83.311.974	42,53%
2001	₡ 286.973.131	0,25%	114.789.252.528	₡ 7.791.209	2,79%
2002	₡ 446.694.256	0,25%	178.677.702.416	₡ 159.721.125	55,66%
2003	₡ 579.171.398	0,25%	231.668.559.112	₡ 132.477.142	29,66%
2004	₡ 747.301.895	0,25%	298.920.758.000	₡ 168.130.497	29,03%
<b>AUMENTO DEL PERÍODO (1998-2004)</b>				<b>₡ 651.581.866</b>	<b>680,72%</b>



Como se puede notar, se registró un aumento absoluto de ₡651.58 millones y relativo de 680.72%, respecto al año 1998.



## ***Municipalidad de Escazú***

### ***Departamento Administración Tributaria***

#### **Problemática Actual**

Una de las fuentes de ingresos con que cuenta la Administración es la correspondiente al impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, establecido mediante la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Ley No.7509 de 9 de mayo de 1995. En el Art. 3 de esta Ley se indica que, para efectos de este impuesto, las municipalidades tendrán el carácter de administración tributaria, debiendo encargarse de realizar las valoraciones de los bienes inmuebles de su jurisdicción.

Esta valoración puede ser realizada por la Municipalidad a través de declaraciones voluntarias realizadas por los contribuyentes, por medio de modificaciones automáticas de la base imponible (hipotecas, permisos de construcción, etc.), o bien a través de avalúos( el Art. 10 bis de la misma Ley define como avalúo el conjunto de cálculos, razonamientos y operaciones que sirven para determinar el valor de un bien inmueble de naturaleza urbana y rural, tomando en cuenta su uso).

La valoración a través de avalúos se realiza a todas aquellas propiedades que se encuentran omisas en la presentación de la declaración, de acuerdo con las facultades que le confiere el Art. 17 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Art. 10 bis de la misma Ley señala que los avalúos deberán ser elaborados por profesionales incorporados al Colegio de Ingenieros Agrónomos o al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

De acuerdo con el diagnóstico realizado por la Sección de Bienes Inmuebles en el mes de octubre de 2004 se determinó que el 55% de los contribuyentes se encuentran omisos en su declaración, lo que representa un total de 12650 propiedades que no tienen actualizadas sus bases imponibles, lo que ocasiona un gran perjuicio a las finanzas de la Corporación y al cumplimiento de planes y metas establecidas.

De acuerdo con el total de ingresos percibidos en el año 2003, el 33% de los ingresos correspondieron al impuesto de bienes inmuebles. El resto correspondió a permisos de construcción, patentes y transferencias, así como por el cobro de servicios urbanos.

Dado que se ha sentido una disminución importante en el trámite de nuevos permisos de construcción, y con ello el monto que se percibe por este concepto, así como la marcada tendencia a la disminución para los años subsiguientes; la Dirección Administrativa Financiera ha urgido a esta Sección a tomar todas las medidas necesarias para que durante el año 2004 se logre aumentar significativamente el monto por recaudar por concepto de bienes inmuebles; por lo cual se ha fijado una meta de ₡1.000.000.000,00 (mil millones de colones) por cobrar para el periodo 2005, lo que representa un incremento cercano al 75% con respecto al monto puesto al cobro en el año 2003.

Dado lo anterior, se establecieron estrategias para lograr el incremento en el impuesto antes señalado, considerándose dentro de las prioritarias la realización de avalúos en las propiedades que se encuentren en la condición de omisas, labor que no se ha realizado en los últimos dos años.



## ***Municipalidad de Escazú***

### ***Departamento Administración Tributaria***

Es importante señalar que con los requerimientos de la Dirección Financiera Administrativa, y ante la mostrada disminución de ingresos por concepto de permisos de construcción, para el año 2005 el impuesto de bienes inmuebles deberá generar un valor cercano al 50% de los ingresos proyectados; por lo que el cumplimiento de las metas de la Sección revisten una importancia de primer orden para toda la Administración.

Por ello, la tarea de valoración de las propiedades omisas respecto a la declaración o actualización de su valor es de singular importancia para lograr la meta fijada. Por el contrario, no alcanzar dicha meta repercutirá en el presupuesto general para el año 2005, contemplándose la posibilidad de que éste disminuya con respecto al 2004 y que deban recortarse programas, proyectos, y sea necesaria una reducción de personal para obtener los balances exigidos respecto a inversión vs. Planilla.

Por tal razón, es de suma importancia contar con los servicios de un funcionario con amplios conocimientos catastrales para que se dedique a la identificación de las fincas que se encuentran en condición de omisas o con valores declarados muy inferiores al valor real, para realizar una selección previa de aquellas que por razones de oportunidad y conveniencia deben ser sujetas de avalúo, para preparar el expediente correspondiente en el que se debe incluir toda la información catastral disponible (ficha catastral, plano, estudio de registro, etc).

En la actualidad hay más de 12.000 fincas en condición de omisas o con valores inferiores al valor real, por lo que el trabajo de análisis y selección de propiedades es un trabajo es voluminoso y debe realizarse con sumo cuidado. El producto del trabajo de este funcionario permitirá a los peritos realizar las valuaciones correspondientes con mayor celeridad, por lo que podrán realizarse un mayor número de avalúos cada año.

Por otra parte, tal y como lo define el Reglamento General de Gestión, Fiscalización y Recaudación Tributaria en sus artículos 6 y 7, es función de la Administración Tributaria la implantación y ejecución de sistemas y procedimientos eficientes de planificación, coordinación y control para maximizar el cumplimiento tributario de los deberes y obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes.

Para el cumplimiento de estas funciones la Administración deberá realizar estudios estadísticos, sectoriales o territoriales sobre el comportamiento de los contribuyentes, responsables y declarantes; así como los análisis técnicos que considere pertinentes.

El Código Municipal en su artículo 4, inciso e) señala dentro de las atribuciones municipales, en su carácter de Administración Tributaria, la de percibir y administrar los tributos y demás ingresos municipales.

La Administración ha impulsado varios proyectos, tal como el Sistema de Información Geográfica (GIS por sus siglas en inglés), a través del cual se pretende integrar toda la información disponible, tanto a nivel Municipal como en entes gubernamentales y otros organismos relacionados, de tal suerte que se pueda obtener una base territorial actualizada (y actualizable) que permita ejercer un control ordenado y oportuno del Cantón.



## **Municipalidad de Escazú**

### **Departamento Administración Tributaria**

Además de la importancia que tiene para el desarrollo urbano, esta base será de suma utilidad para el cobro de los diferentes tributos y servicios que la Municipalidad presta a sus vecinos, así como disminuir el pendiente de cobro actual.

El proyecto del GIS, como un todo, está constituido por diversos componentes, los cuales han sido programados de manera tal que al concluirse vayan generando el proyecto integral de información geográfica. Los componentes del GIS se irán desarrollando paulatinamente y de acuerdo con el cronograma establecido; pudiendo ser mediante la contratación de servicios o bien por ejecución con personal propio.

El componente GIS-12.0 MANTENIMIENTO PERMANENTE, considera para el año 2005 las acciones y tareas que correspondan para garantizar el mantenimiento continuo de toda la información que comprende el GIS, es decir la base literal o base de datos y la base digital o mapas.

Para la labor de mantenimiento de la base digital, es decir los mapas, se requiere contar con un dibujante de AUTOCAD con experiencia en sistemas de información y paquetes de cómputo relacionado, para que éste se encargue de realizar diariamente las constantes modificaciones que se producen en las propiedades, a causa de reuniones, segregaciones, desarrollos urbanísticos, infraestructura vial cantonal y nacional, y tendrá a su cargo la creación de futuras capas de información que deberán irse creando en el GIS, para abarcar las múltiples necesidades de la Administración y de los contribuyentes.

El mantenimiento continuo del GIS es garantía de que la inversión realizada para el desarrollo de esta plataforma tecnológica sea del mayor provecho. Caso contrario, la información empezará a perder vigencia por la propia desactualización.

Todo lo anterior hace evidente la falta de recurso humano para hacer frente a las necesidades actuales y poder ejecutar los procesos de planeación, supervisión, actualización permanente de la información y de las bases imponibles de los bienes inmuebles.

## **PROYECTO**

### **OBJETIVO GENERAL:**

Fortalecer el equipo técnico de la Sección de Bienes para así cumplir con las expectativas que se tienen, para realizar los procesos de trabajo en los tiempos establecidos, brindando tanto a los abonados como a la institución la respuesta pronta de los trámites y procesos que aquí se realizan.

### **OFICINA DE CATASTRO:**

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Fortalecer la oficina de catastro y conformar una estructura técnica que permita mayor agilidad, conocimiento y efectividad de los diferentes procesos.



## **Municipalidad de Escazú**

### **Departamento Administración Tributaria**

- 
2. Cumplir con los diferentes proyectos y metas de la Sección de Bienes Inmuebles, específicamente en lo que a catastro concierne.
  3. Brindar una mejor calidad en el servicio tanto al público como a los funcionarios que requieren información de esta oficina.
  4. Disminuir los tiempos de respuesta en los trámites de traspaso de propiedades y los reclamos por inscripciones erróneas.
  5. Acatar las disposiciones establecidas en la Ley de Simplificación de Trámites.
  6. Desarrollar de forma técnica la implementación del Sistema de Información Geográfica (SIG), contando con el equipo humano que se requiere para este fin y garantizar el mantenimiento permanente de la información.
  7. Acatar las directrices emitidas en cuanto a la realización de resoluciones para la modificación de valores de las propiedades por segregaciones o reuniones de las mismas.

#### **PROPUESTA:**

De acuerdo con el artículo 100 del Código Municipal se propone la creación de una plaza de un **Técnico Municipal B “Dibujante de AutoCad”**, con el fin de realizar las labores de mantenimiento y actualización permanente al Sistema de Información Geográfica (G.I.S.). esta persona será la encargada de dibujar todos los cambios en los mapas digitales y relacionar toda la información literal incluida en la base de datos por los analistas.

La creación de esta plaza permitiría que el GIS esté siempre actualizado y sea la herramienta de consulta general para toda la Administración y que garantice en todo momento la confiabilidad en la información.

#### **PERFIL DEL PUESTO:**

Técnico medio en una disciplina afín a la ingeniería o arquitectura (civil, catastro, construcción, etc.), con capacitación formal certificada en AutoCad 2002 o versiones superiores, y en Sistemas de Información Geográfica. Experiencia mínima de tres años en labores similares.



## ***Municipalidad de Escazú***

### ***Departamento Administración Tributaria***

---

#### **OFICINA DE VALORACIONES:**

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Fortalecer el trabajo técnico para la realización de los diversos procesos de valoración, de declaración, inclusión de permisos de construcción y de inclusión de hipotecas.
2. Realizar de forma efectiva y dentro de los plazos establecidos los procesos que esta oficina debe generar, cumpliendo con lo indicado en la Ley del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.
3. Acatar lo establecido por la Ley de Simplificación de trámites en los tiempos de respuesta a las solicitudes y reclamos presentados ante esta oficina.
4. Cumplir con los requerimientos indicados en las directrices de la ONT en donde se indica que es la Municipalidad quien debe de hacer las resoluciones para las correcciones de las bases imponibles que se incluyen en el registro de la propiedad.
5. Realizar los planos para las plataformas de valores, ya que el Órgano de Normalización Técnica (O.N.T.) trasladó esta función a las municipalidades.
6. Fortalecer el trabajo desarrollado por los oficinistas en cuanto al manejo de documentos y atención al público.
7. Apoyar los procesos de inclusión de los de los datos en la base municipal, para que estos sean ingresados en forma oportuna.

#### **PROPIUESTA:**

Fortalecer el trabajo técnico para la realización de los diversos procesos mediante la contratación de un **Técnico Municipal B como “Técnico en valoraciones”** (estudiante de ingeniería, arquitectura o ingeniería en construcción), que de apoyo en los procesos de valoración, declaraciones e inspecciones, que lleve registros y trabaje en la inclusión de nuevos valores en el sistema municipal. Así como que trabaje en conjunto con los oficinistas en el archivo de la información y la atención al público.

La creación de esta plaza permitiría descongestionar la actividad diaria de la oficina de valoración, promoviendo además la debida programación de los diferentes proyectos a ejecutar por esta oficina, lo que se traducirá en una recaudación efectiva.

#### **PERFIL DEL PUESTO:**

Técnico medio en una disciplina afín a la ingeniería o arquitectura (civil, catastro, construcción, etc.), o bachiller de secundaria con estudios universitarios con amplia experiencia en labores catastrales y procesos de avalúos de bienes inmuebles y con amplio conocimiento del Cantón de Escazú.



## **Municipalidad de Escazú**

### **Departamento Administración Tributaria**

#### **SECCIÓN DE COBROS**

##### **Generalidades**

La sección de Cobros fue creada con el propósito de cumplir con lo dispuesto en el capítulo II del Código Municipal y el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Esta Sección es una dependencia directa del Departamento de Administración Tributaria y posee las características de un órgano auxiliar.

Antes de mayo del 2001, la gestión de cobro la asumía la jefatura del Departamento de Administración Tributaria con el personal que disponía y del cual al formarse la Sección de Cobros se trasladaron a la nueva sección cuatro funcionarios junto con el actual jefe de cobros, se hizo el recargo de lo que se conoce como "Plataforma de Servicios", que también era competencia de la jefatura del departamento; es decir, la sección de Cobros se compuso de cinco personas para la gestión de cobro y tres personas en la atención del público; a saber, dos notificadores, dos oficinistas, tres plataformistas y la jefatura.

Con miras en prestar un mejor servicio al cliente, en el año 2003 se autorizó la creación de una plaza adicional para la plataforma de servicios. De esta forma a la fecha esta área cuenta con cuatro personas para atender las necesidades actuales conforme a la jornada de atención al cliente dispuesto a la fecha, sea este de 7:30 am a 4:00 pm.

##### **Objetivo General de la Sección**

Lograr el máximo cumplimiento voluntario de los deberes y obligaciones tributarias de los contribuyentes de la municipalidad, mediante el desarrollo de un conjunto de acciones, cuyo propósito es la implementación y ejecución de sistemas y procedimientos eficientes de planificación, coordinación y control. Dentro de ese marco le corresponde todo lo relacionado con la gestión, recaudación y fiscalización de las obligaciones tributarias municipales o de administración municipal.

Esta sección ha dirigido sus esfuerzos en desarrollar una estrategia financiera que conlleva a diferentes acciones enfocadas hacia la recuperación del pendiente, en donde el trabajo cotidiano se ha visualizado como un servicio corporativo, esto es basado en la atención del contribuyente en una figura única, que asume el compromiso de focalizar todos sus esfuerzos, conocimientos y experiencia en la satisfacción que el contribuyente manifiesta y que como respuesta logra obtener de parte de éste el pago de los compromisos económicos al día.



## ***Municipalidad de Escazú***

### ***Departamento Administración Tributaria***

#### **ANTECEDENTES**

La sección de cobros está conformada por la jefatura, el área de cobro administrativo, plataforma de servicios y un notificador.

#### **Relaciones Internas:**

La Sección de Cobros en virtud de su función mantiene relaciones internas con: Departamento Desarrollo Urbano, Sección de Licencias Municipales, Sección de Bienes Inmuebles, Departamento de Contabilidad, Control de Presupuesto, Departamento de Informática, Archivo central, etc.

#### **Relaciones Externas:**

La Sección de Cobros mantiene relaciones externas con: Banco de Costa Rica, Tributación Directa, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la República y otras municipalidades.

#### **Jefatura Sección de Cobros**

Es la encargada de planear, organizar, analizar, coordinar y controlar las actividades técnicas y operativas de la sección, así como de dirigir y supervisar el trabajo del funcionario de oficina y de los inspectores.

Dentro de la estructura actual está nombrado como profesional coordinador, además se trabaja en conjunto con los otros funcionarios en los diversos procesos de la sección, esto es además de supervisar y girar las directrices se coopera con la ejecución de los procesos citados, asimismo se realizan los siguientes procesos.

1. Planificación de las actividades estratégicas que deben ser desarrolladas.
2. Evaluar las actividades y proyectos ejecutados.
3. Capacitar al personal en métodos que permitan la calidad en la ejecución de funciones.
4. Coordinar acciones con otras direcciones, departamentos, asesorías o autoridades superiores.
5. Evaluar la gestión de sus colaboradores.
6. Revisión y aprobación de las solicitudes de arreglos de pago.
7. Resolución de reclamos y revocatorias.
8. Atención al público y recepción de documentos.



## **Municipalidad de Escazú**

### **Departamento Administración Tributaria**

- 
9. Atención de consultas.
  10. Elaboración de informes.
  11. Resolución de los trámites internos.
  12. Analizar, crear e implementar métodos de trabajo y sistema automatizado, de forma coordinada con la jefatura del Departamento de Administración Tributaria, a fin de garantizar los niveles de eficiencia y eficacia.
  13. Elaborar informes periódicos sobre la recaudación y la labor realizada a la Al Departamento de Administración Tributaria, Dirección Financiera, Dirección de Planificación, y brindar asesoría cuando se le solicite.
  14. Coordinar el adecuado funcionamiento de las cajas recaudadoras municipales.
  15. Realizar cualesquiera otras funciones de un órgano de su naturaleza.

#### **Área de Cobro Administrativo**

En cumplimiento de la función de recaudación esta área es la responsable de realizar las gestiones de cobro administrativo de las cuentas atrasadas, arreglos de pago, tramitación de cuentas para cobro judicial y extrajudicial.

Dentro de la estructura actual en esta oficina se cuenta con un técnico C, y cuatro oficiales de servicio B (tres oficinistas y un inspector notificador) para resolver todo lo relacionado con estos procesos.

Dentro de los procesos que se llevan cabo en esta oficina se tienen:

1. Proceso de recepción y asignación de documentos.
2. Proceso de análisis y resolución de arreglos de pago.
3. Proceso de notificaciones de cuentas morosas.
4. Proceso de reparto de recibos.
5. Proceso de cobro administrativo.
6. Proceso y control de cobro judicial y extrajudicial.
7. Proceso de actualización de la base de datos.
8. Proceso de emisión de certificaciones municipales.
9. Proceso de emisión de certificaciones del Registro Público.



## ***Municipalidad de Escazú***

### ***Departamento Administración Tributaria***

#### **Plataforma de Servicios**

Los funcionarios de esta sección mas que gestores de cobro que integren el servicio corporativo, deben estar en capacidad de ofrecer soluciones a los problemas, dudas y consultas que plantean los contribuyentes en las áreas de patentes, servicios urbanos, bienes inmuebles y permisos de construcción.

Dentro de la estructura actual en esta oficina se cuenta con dos técnicos B, y dos oficiales de servicio B para resolver todo lo relacionado con estos procesos.

Dentro de los procesos que se llevan a cabo en esa oficina se tienen:

1. Proceso de recepción y asignación de documentos.
2. Proceso de recepción de solicitudes de exoneración del impuesto de bienes inmuebles.
3. Proceso de recepción de documentos para traspasos de propiedades.
4. Proceso de visto bueno de impuestos al día para permisos de construcción.
5. Proceso de cobro de tributos.
6. Proceso de cierre de cajas.
7. Proceso de información al contribuyente.
8. Proceso de emisión de estados de cuenta.

#### **AUMENTO EN LA GESTIÓN DE COBRO**

Como meta principal, se propuso la disminución del pendiente de cobro, situación que se ha venido reflejando en la recaudación de los ingresos, mediante el cobro judicial y extrajudicial de clientes morosos y en arreglos de pago.

Tal como se muestra en el siguiente cuadro la recuperación de cobro en los principales ingresos de la municipalidad, del periodo que va desde 1998 al 2002 fue de un aumento absoluto de ₡1.050.573.774.82 y relativo del 192.24%.

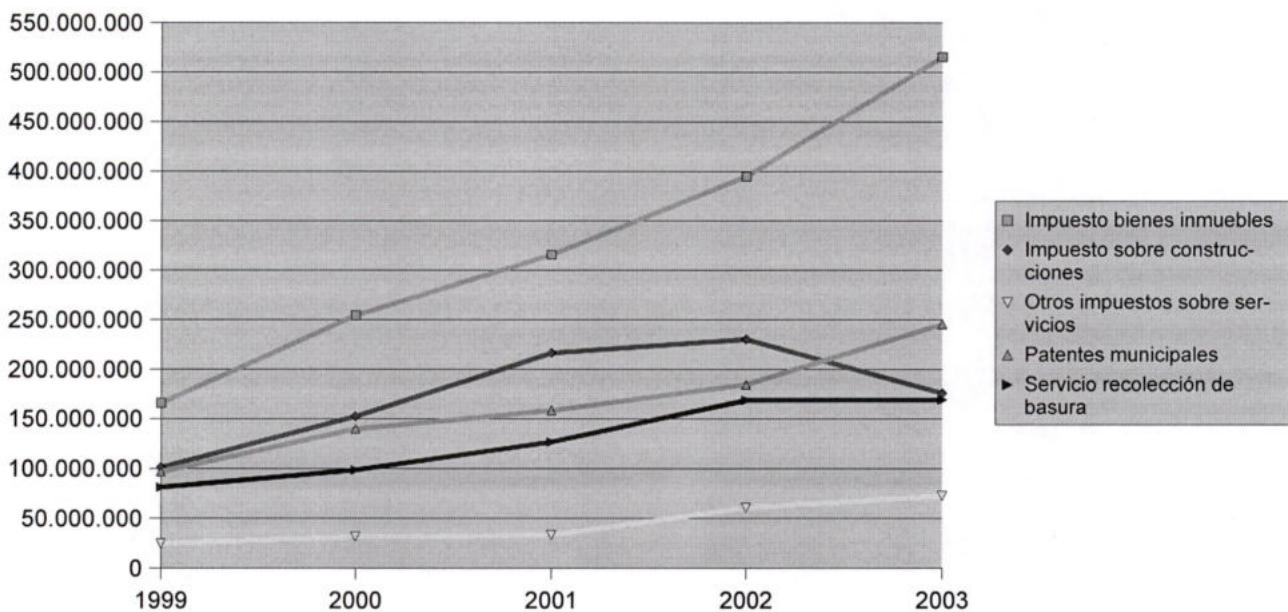
CLASIFIC. INGRESOS	1999	2000	2001	2002	2003	AUMENTO ABSOLUTO	AUMENTO RELATIVO
Impuesto bienes inmuebles	165.870.179	254.439.400	315.828.202	394.737.049	515.438.536	349.568.357	310,75%
Impuesto sobre construcciones	101.159.906	152.425.921	216.636.168	230.458.886	175.903.612	74.743.706	-173,89%
Otros impuestos sobre servicios	24.805.415	31.845.927	33.229.025	60.783.607	72.603.855	47.798.440	292,69%
Patentes municipales	96.841.168	139.764.888	158.360.456	184.564.751	245.688.371	148.847.203	253,70%
Servicio recolección de basura	81.230.230	98.468.507	126.700.346	168.760.360	169.240.650	88.010.420	208,35%
<b>TOTAL</b>	<b>469.906.898</b>	<b>676.944.642</b>	<b>850.754.197</b>	<b>1.039.304.653</b>	<b>1.178.875.024</b>	<b>708.968.126</b>	<b>250,87%</b>



## *Municipalidad de Escazú*

### *Departamento Administración Tributaria*

**Comparativo Cobro de Tributos 1999 al 2003**



#### **Problemática Actual**

En la sección de cobros se desarrollan los procesos citados dentro de los antecedentes. Específicamente en la plataforma de servicios debido a la gestión de cobro realizada y a la actualización de bases imponibles sobre los bienes y el crecimiento general del Cantón, se ha incrementado considerablemente la cantidad de personas que se presentan a realizar pagos y consultas a esta institución.

En el área de plataforma de la Sección de Cobros, se cuenta con cuatro puestos de plataforma titulares, en los períodos de vacaciones, incapacidades y en el tiempo destinado a alimentación, u otra circunstancia, no se sustituye al que se encuentre en esa condición. En periodo de cierre trimestral la atención al público y el cobro de tributos se complica, debido a que no se cuenta con personal sustituto.

Desde hace años la institución ha requerido que los cajeros, hoy día plataformistas, trabajen horas extra; esta práctica, se ha mantenido con el objetivo de que se le pueda brindar al contribuyente la posibilidad de ser atendidos en la recaudación de los tributos municipales, en un horario fuera del común, debido a la variedad de labores que ellos realizan. Con el pasar del tiempo, y desde hace más de un año, se ha extendido el horario de atención de cajas en una jornada más (sábados); es una práctica que se ha institucionalizado, debido a los índices de recaudación. Se ha producido con esto, insuficiencia de fondos en horas



## *Municipalidad de Escazú*

### *Departamento Administración Tributaria*

extras para cubrir el pago a los funcionarios de plataforma para todo el año.

Además, preocupa a esta dependencia, el cansancio mental y físico al que se ve sometido el personal de cajas, dada esa labor extraordinaria, lo cual no es recomendable en una función como la que realizan ya que se requiere de concentración y cuidado en el manejo de dinero. Aparte de ello, se ha hecho ya una obligación el que deban laborar los días sábado.

Si bien la práctica del tiempo extraordinario supone llevar a cabo el cumplimiento de tareas no previstas en un programa de trabajo, según lo dispone la Circular 8060 de la Contraloría General de la República, en su inciso 6.21. La Administración en un afán de facilitar a los vecinos del cantón el pago de tributos, ha requerido ampliar la jornada laboral, convirtiendo el pago de estas en una práctica ordinaria.

Cabe señalar que la Sección de Cobros es una dependencia que al igual que otros departamentos que conforman el proceso financiero de la Municipalidad, se ven sometidos a niveles altos de estrés, al manejar dinero efectivo, y mantener un contacto directo con el contribuyente, pues la gestión de cobro y recaudación conlleva al contribuyente a situaciones de molestia, que pueden repercutir en el funcionario municipal. La complejidad en el trabajo, se hace mayormente significativa, cuando un posible error implica la pérdida económica.

#### **PROYECTO**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer el frente de trabajo de la municipalidad mediante una plataforma debidamente constituida que permita prestar un mejor servicio al cliente, con una jornada de atención al contribuyente más accesible.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Mejorar la estructura actual de la Plataforma de Servicios para asegurar al contribuyente un horario mas accesible para el pago de los tributos y cumplir con el servicio de manera efectiva.
2. Agilizar las gestiones de los contribuyentes.
3. Disminuir los tiempos de espera del contribuyente.

#### **PROUESTA:**

De acuerdo con el artículo 100 del Código Municipal se propone la creación de dos plazas de medio tiempo **Técnico Municipal B (plataformista)**, para la Sección de Cobros, con el propósito de ampliar la jornada de atención al cliente similar o igual a la seguidamente propuesta:



## *Municipalidad de Escazú*

### *Departamento Administración Tributaria*

- 
1. Total de la jornada diaria : 11:30 horas
  2. Inicio de la jornada 7:30 am
  3. Término de la Jornada 7:00 pm
  4. Sábados, inicio 7:30 am a 12:30 pm.

#### **Distribución de personal**

Inicio de la jornada 7:30 am a 3:00 pm., 2 plataformistas  
8:30 am a 4:00 pm., 2 plataformistas

Nuevo personal: 3:00 pm. A 6:30 pm., 2 plataformistas  
Sábados 8:00 am. A 12:00 pm. 2 plataformistas

#### **Cierre de cajas**

3:00 pm a 4:00 pm 2 cajeros  
4:00 pm a 5:00 pm 2 cajeros  
6:30 pm a 7:00 pm 2 cajeros  
12:00 m a 1:00 pm 2 cajeros

En los periodos de cierre trimestral, y únicamente en casos de suma urgencia deberán trabajarse horas extra y se dispondrá después de las tres de la tarde de 6 cajeros.

Estos funcionarios al igual apoyará las labores realizadas de:

1. Proceso de recepción y asignación de documentos.
2. Proceso de recepción de solicitudes de exoneración del impuesto de bienes inmuebles.
3. Proceso de recepción de documentos para traspasos de propiedades.
4. Proceso de visto bueno de impuestos al día para permisos de construcción.



## **Municipalidad de Escazú**

### **Departamento Administración Tributaria**

- 
5. Proceso de información al contribuyente.
  6. Proceso de emisión de estados de cuenta.
  9. Proceso de cobro de tributos.
  7. Proceso de cierre de cajas y confeccionar el informe respectivo y asiento contable.
  8. Confección de certificaciones de registro.
  9. Atención de reclamos y consultas de poca complejidad
  10. Atención y resolución de consultas que le presenten sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
  11. Recepción, custodia y entrega de dinero o depósito de valores.
  12. Ejecutar labores sencillas de Contabilidad, tales como revisar y registrar operaciones, hacer balances, revisar, procesar y verificar documentos contables.
  13. Verificar en cheques el monto en números y letras, fechas, nombre, firma de hecho y pone sellos de cuenta.
  14. Llevar controles variados sobre las diferentes actividades que tiene bajo su responsabilidad.
  15. Realizar labores variadas de oficina que exigen la aplicación de conocimientos elementales de archivística, mecanografía, redacción, estadística, etc.
  16. Extraer y procesar información de una terminal de cómputo.
  17. Recibir y analizar documentos inherentes a otras instancias, como documentos de traspaso de propiedades.
  18. Emitir y firmar certificaciones de propiedades, de acuerdo a la información que brinda el Registro Público de Propiedades.
  19. Ejecutar otras tareas propias del puesto.

#### **PERFIL DEL PUESTO:**

Técnico medio en administración, contabilidad o afín, con experiencia de tres años en labores similares. Con conocimientos en el manejo de paquetes de cómputo.

Experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el Puesto, no indispensable,

#### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

Ejecución de tareas técnicas de poca complejidad de carácter operativo o administrativo en una



## ***Municipalidad de Escazú***

### ***Departamento Administración Tributaria***

---

área sustantiva o de apoyo de la Municipalidad.

#### **HABILIDADES Y OTRAS EXIGENCIAS:**

- Tacto y habilidad social.
- Aptitud numérica.
- Buena condición física.
- Buena presentación personal.

#### **CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CLASE**

##### **Supervisión Recibida**

Trabaja siguiendo instrucciones generales y normas establecidas. Su labor es evaluada mediante la apreciación de la calidad de su ejecución y los resultados obtenidos.

##### **Responsabilidad por Relaciones de Trabajo**

Responde por el grado de tacto y discreción con que atienda las frecuentes relaciones con superiores, compañeros, usuarios y contribuyentes.



## *Municipalidad de Escazú*

### *Departamento Administración Tributaria*

#### **DISPOSICIONES FINALES**

Con lo expuesto en las propuestas anteriores se pretende continuar el desarrollo de una estructura de trabajo que se adapte a las exigencias actuales, provocadas tanto por el crecimiento del cantón como por la misma labor que se ha venido desarrollando en el quehacer municipal.

Para poder desarrollar dicho proyecto además se debe contar con el equipo técnico necesario esto es:

#### **HERRAMIENTAS DE TRABAJO**

Los funcionarios profesionales, abogado y el coordinador fiscal y el dibujante del Sistema de Información Geográfica, así como el oficial de Servicios B, deberán contar con:

1. Deberán contar con una estación de trabajo, así como con material de oficina menor, tales como calculadoras, papelería, etc.
2. Una micro computadora conectada al servidor de cómputo municipal, del cual obtendrán toda la información necesaria para desarrollar su labor, así como el acceso de conexión a internet.
3. El equipo de trabajo del funcionario de Catastro debe contar con una licencia de Windows, debido a que en este equipo se utilizaría una licencia de AutoCad, programa que se ejecuta únicamente bajo este ambiente.
4. Deberán contar con un teléfono con salida externa por medio de la central telefónica.

El inspector notificador deberá contar con el equipo básico como maletín, casco y útiles de oficina menor. Además, debe ser dotado de una motocicleta para realizar las labores normales afines a su puesto dentro del Cantón.

#### **REQUERIMIENTOS PRESUPUESTARIOS**

Se debe asignar los recursos necesarios para la adquisición de tres computadoras, una de las cuales debe contar con una licencia de Windows. El precio estimado de todo el equipo es de ₡1.500.000.

Asignar la suma de ₡1.200.000 para la adquisición de una motocicleta similar a las Adquiridas por la Administración Tributaria en el año 2004.

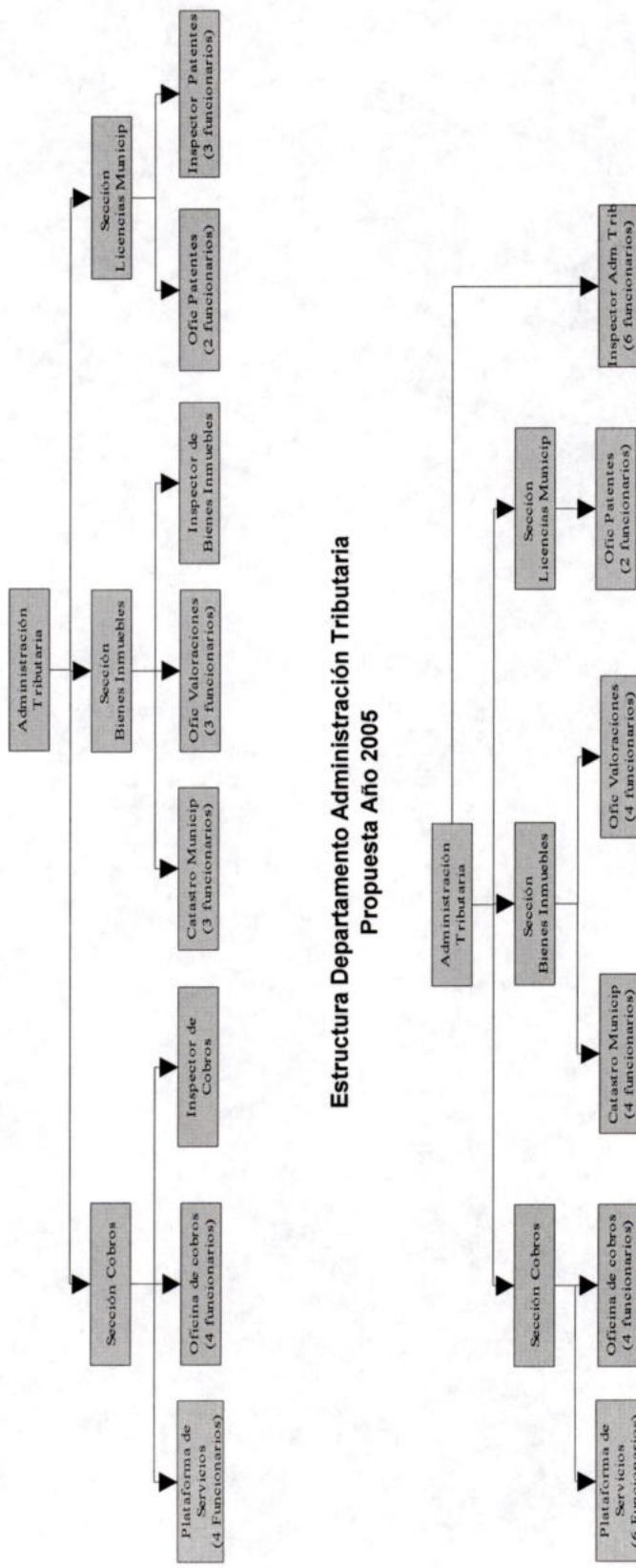


***Municipalidad de Escazú***  
***Departamento Administración Tributaria***

---

**ORGANIGRAMA ACTUAL Y PROPUESTO  
DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
2005**

**Municipalidad de Escazú**  
**Estructura Departamento Administración Tributaria**  
**Julio 2004**





## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

### DEPARTAMENTO: BIENES INMUEBLES

#### OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO:

Apoyar la gestión municipal con respecto a la correcta aplicación de leyes o reglamentos sobre Impuestos de Bienes Inmuebles, donde se deberá gestionar, fiscalizar, recaudar y administrar los tributos que establece la ley.

**ASUNTO:** Asignación de puesto.

#### JUSTIFICACIÓN:

La administración Tributaria tiene la función de implementar y ejecutar sistemas y procedimientos eficientes como los establece el Reglamento General de Gestión Fiscalización y Recaudación Tributaria en los artículos 6 y 7 así como lo establecido en el Código Municipal en los artículos 4, inciso e), la Ley No. 7509 de Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Por lo tanto se hace necesario contar con las herramientas que permitan realizar su funciones y el cumplimiento de la normativa existente.

Por lo antes indicado y debido a que la Administración Tributaria no ha realizado los avalúos correspondientes desde el 2001, se debe tomar las medidas pertinentes y contratar una persona que ayude en las diversas etapas del proceso.

#### NATURALEZA DEL PUESTO:

Organización y ejecución de funciones técnicas repetitivas, de alguna complejidad, que requiere la aplicación de conocimientos de una disciplina específica, en los procesos de bienes inmuebles, recepción, análisis y registro de información, custodia y control de documentos, revisión de planos, escrituras, avalúos y asistencia administrativa.

27AG0004AM0:44

DIR.FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
27AG0004AM0:44



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5576 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

### TAREAS

Elaboración de cronogramas de trabajo de acuerdo a los objetivos de la sección, estableciendo prioridades de acuerdo a lo planeado.

Implementar nuevos métodos y herramientas de trabajo de acuerdo a la evolución de las tareas, con el fin de mejorar los ya establecidos.

Llevar los registro correspondientes de las acciones ejecutadas, mediante la implementación de sistemas en computo.

Elaborar estadísticas de trámites solicitadas por la jefatura correspondiente

Realizar estudios requeridos por los usuarios o asignados por la jefatura para un trámite en particular.

Clasificar todos los contribuyentes omisos con respecto a la declaración de bienes inmuebles, revisando la información contenida en la base de datos, con el fin de contar con información para la toma de decisiones y la respectiva programación.

Conformar el expediente para el avalúo, recopilando la información existente en el archivo central y otras fuentes. Se clasifica mediante el análisis de los diversos planos catastrados existentes, los números de predio o la creación y se introduce en el folder respectivo y enumera, para que el perito cuente con información documental que le permita realizar las inspecciones de campo y contar con información en caso de una eventual recurso.

Resguardar los expedientes administrativos hasta el traslado al archivo central, estableciendo controles, para evitar el extravío del mismo.

Recibir y remitir la información referente al avalúo, para iniciar el proceso de notificación,

Elaborar la regularización mediante la sustracción de información del avalúo y lo digita en el sistema, lo imprime y lo remite para firmas y coordina con los notificadores para la entrega respectiva.

Preparar la notificación del avalúo, sustrayendo la información del expediente como datos del propietario, los parámetros de los cálculos de valoración, debe realizar el análisis de acuerdo a las características del bien inmueble, llena los



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5576 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

formularios respectivos y lo traslada al notificador, con el fin de notificar al contribuyente.

Dar seguimiento a los plazos establecidos para recurrir el avalúo, mediante un control, mediante los sistemas existentes, para determinar cuando el avalúo queda en firme.

Programar las zonas y rutas de trabajo, mediante la observación y el estudio de los mapas digitales y la información contenida en la base de datos de las diversas zonas que deben ser valoradas, para determinar las zonas en una forma lógica que permita la eficiencia a la hora de realizar la labor.

Entregar expedientes, se elabora de antemano los listados de los avalúos que debe llenar el perito, se anota el día de entrega y el número del casó, con el fin de llevar el control de los entregados y los devueltos.

Recibir, revisar y registrar los avalúos practicados. Se revisa que la información este completa y se verifican los cálculos de acuerdo a lo estipulado por el ONT.

Notificar al sujeto pasivo del resultado del contribuyente, se elabora la solicitud de regularización para que el contribuyente esté de acuerdo con el resultado.

Atender los recursos de revocatoria o apelación, según los plazos de ley

Preparar resoluciones de reclamos por avalúos, mediante el análisis de lo indicado en el reclamo cotejado con la información del expediente.

Incluir avalúos en firme vencidos, se introducen los datos de la base imponible, los relativos al avalúo para generar el cobro respectivo.

Archivo y control de expedientes. Finalizado el proceso se cierra el expediente y se envía mediante listado al archivo central.

### CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

**Supervisión ejercida:**

No tiene personal a cargo.



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1280, Escazú

### **Supervisión recibida:**

Sigue métodos y procedimientos establecidos, recibe supervisión constante y sigue instrucciones precisas.

### **RESPONSABILIDAD:**

#### **Por funciones:**

La característica del trabajo, exige a la persona que lo ocupe la aplicación de principios y conocimientos adquiridos por medio de enseñanza técnica, que posea la capacidad de aplicar dichos conocimiento para realizar sus tareas.

#### **Por relaciones de trabajo:**

La actividad demanda relaciones constantes con compañeros de la unidad de trabajo, así como con funcionarios de otras unidades de la institución, como son los departamentos de Cobro, Desarrollo Urbano, como Catastro Nacional, Ministerio de Hacienda, y los contribuyentes.

#### **Condiciones de Trabajo:**

Le corresponde laborar jornada normal de trabajo, se requiere de esfuerzo mental.

#### **Consecuencia del error:**

Los errores cometidos pueden ocasionar, demandas para la institución, perdidas económicas y perdida de imagen de la Municipalidad.

### **CARACTERÍSTICAS PERSONALES:**

#### **Psicológicas:**

Persona disciplinada, ordenada, metódica,



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

Debe tener la capacidad de apartarse a las diversas situaciones que se pueden presentar.

Debe observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden.

### Sociológicas:

Habilidad para tratar en forma amable a las personas con las que tiene que relacionarse

### CAPACITACIÓN:

Sistemas integrados de la municipalidad (DECSA), Sistema GIS,

### Relaciones Humanas:

La actividad demanda relaciones con superiores compañeros de trabajo.

### Requisitos:

Técnico Medios o Graduado del INA en una especialidad atinente al cargo

Experiencia: Mínima de un año en labores similares

### PREFERIBLEMENTE:

Licencia de conducir



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5564 / Apartado: 552-1250, Escazú

### Requisito legal:

No existe

### CONCLUSIÓN:

De acuerdo a las tareas, responsabilidades, conocimientos en la materia así como la formación técnica se considera necesario que el puesto se asimile a la clase de Técnico Municipal B., del Manual Descriptivo de Clases y Sistema de Valoración de la Municipalidad de Escazú 2001

### Elaborado por:

*Ana Lorena Z.C.*  
Ana Lorena Zamora Cano  
Adm. De Recursos Humanos

### Revisado por:

*Licdo. Alberto Bejarano Valverde*  
Licdo. Alberto Bejarano Valverde  
Jefe de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU  
RECURSOS HUMANOS

### Revisión Técnica

*Ing. Norman Aguilar Mora*  
Ing. Norman Aguilar Mora  
Jefe Sección de Bienes Inmuebles

### Aprobación:

*MBA. Bernardita Jiménez Martínez*  
MBA. Bernardita Jiménez Martínez  
Directora Administrativa Financiera

Elaborado 8/04



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ RECURSOS HUMANOS

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (Sección de Cobro)**

**OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO: (SECCION DE COBROS)**

Establecer mecanismos eficaces que permitan lograr de los contribuyentes la cancelación oportuna de sus tributos, con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales.

**ASUNTO:** Asignación de puesto.

**JUSTIFICACIÓN:**

La afluencia de contribuyentes a las cajas recaudadoras ha aumentado considerablemente, siendo indispensable ampliar el tiempo de servicio de lunes a viernes y los sábados, por lo tanto, se hace necesario contar con personal que permita satisfacer dicha necesidad.

**NATURALEZA DEL PUESTO:**

Ejecutar una serie de labores técnicas de considerable dificultad, donde se deben aplicar principios teóricos y prácticos adquiridos en una institución de enseñanza.

**TAREAS**

Recibir y revisar la documentación de reclamos, estudios, apelaciones y prescripciones, verificando la autenticidad de los documentos y de las firmas, mediante la confrontación de los documentos originales, para evitar que se presenten documentos falsos.

Procesar y tramitar las solicitudes de exoneraciones y otras, verificando la información en la base de datos, emitiendo las certificaciones correspondientes, con el fin de contar con la información necesaria para aplicar las exoneraciones de acuerdo a la ley.

Cobrar y vender timbres fiscales a los contribuyentes, verificando el tipo de timbre que requiere para satisfacer las necesidades de los contribuyentes.

Recibir y tramitar la documentación para el traspaso de propiedades, revisar y transferir la documentación al área correspondiente, con el fin de hacer más ágil el trámite de traspasos de los contribuyentes.



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ RECURSOS HUMANOS

Verificar y dar el visto bueno de que los impuestos están al día mediante la revisión de la información contenida en la base de datos, para que los contribuyentes cumplan a cabalidad con los requisitos solicitados por las otras dependencias de la Municipalidad.

Cobrar los tributos, revisando en la base de datos las diferentes cuentas que debe cancelar el contribuyente, para que el usuario realice el pago por el monto que corresponde en una forma oportuna.

Emitir estados de cuenta y brindar información, mediante la revisión del Sistema Informático de cobro unificado, para satisfacer la necesidad inmediata del contribuyente.

Ejecutar el asiento contable de todas las transacciones realizadas durante el día, dando las instrucciones correspondientes al Sistema de Informática para que se actualice directamente la contabilidad.

Ejecuta el cierre diario de la caja recaudadora, cotejando la información de los listados con los recibos y el efectivo de dichas transacciones, para verificar que los cobros se realizaron correctamente y proceder a emitir la fórmula de depósito.

### CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

#### Supervisión ejercida:

No tiene personal a cargo.

#### Supervisión recibida:

Sigue métodos y procedimientos planteados, recibe supervisión constante y sigue instrucciones precisas, debe establecer métodos y técnicas de trabajo.

Su labor es evaluada por medio del análisis de los resultados llevados a cabo en la práctica, así como con los reportes que presenta, su eficiencia y eficacia obtenida en el cumplimiento de los objetivos del Departamento.

#### RESPONSABILIDAD:

#### Por funciones:



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ RECURSOS HUMANOS

La característica del trabajo, exige a la persona que lo ocupe la aplicación de principios y técnicas adquiridos en una institución de enseñanza técnica, que posea la capacidad de velar por la información contenida en las bases de datos de la Sección de Cobros.

### Por relaciones de trabajo:

La actividad demanda relaciones constantes con compañeros de la unidad de trabajo, así como con funcionarios de otras unidades de la institución, como son las Secciones de: Patentes, Bienes Inmuebles, los Departamentos de: Contraloría de Servicios, Desarrollo Urbano, Auditoría Interna, a nivel de Institución Pública con el Registro Público, contribuyentes y comercio en general.

### Condiciones de Trabajo:

Le corresponde laborar en horario rotativo normal de trabajo, esporádicamente laborar tiempo extraordinario, se requiere de algún esfuerzo mental.

### Consecuencia del error:

Los errores cometidos pueden ocasionar pérdidas económicas y de imagen de la Municipalidad.

### CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

#### Psicológicas:

Persona disciplinada, ordenada, metódica.

Debe observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden

#### Sociológicas:

Habilidad para tratar en forma cortés a las personas con las que tiene que relacionarse.



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ RECURSOS HUMANOS

### CAPACITACIÓN:

Sistemas Integrados de la Municipalidad (DECsa), Seminario sobre Ley de Bienes Inmuebles, de Patentes, Reglamento de Construcciones y el Reglamento de Cobro Administrativo.

### Relaciones Humanas:

La actividad demanda relaciones con superiores, compañeros de trabajo, así como una excelente atención a los contribuyentes.

### Requisitos:

Técnico Medio o Graduado del INA en una especialidad atinente al cargo o dos años de universidad, preferiblemente en Contabilidad o Administración y experiencia mínima de un año en labores similares.

### Preferiblemente con conocimiento en:

Manejo de paquetes de computo en Ambiente Windows, Word, Excel, Internet, Power Point.

### Requisito legal:

No tiene



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ RECURSOS HUMANOS

### CONCLUSIÓN:

De acuerdo a las tareas, responsabilidades, conocimientos en la materia así como la formación técnica, se considera necesario que el puesto se asimile a la clase de Técnico Municipal B del Manual Descriptivo de Clases y Sistema de Valoración de la Municipalidad de Escazú 2001

Elaborado por:

Ana Lorena L.C.  
Ana Lorena Zamora Cano

Licda. En Adm. Recursos Humanos

Revisado por:

Licdo. Alberto Bejarano Valverde  
Jefe de Recursos Humanos

De la Municipalidad de  
Escazú  
Departamento de

Carlos Morales Rodríguez  
Encargado de Sección de Cobros

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
RECURSOS HUMANOS

Revisión Técnica

Aprobado:

Francisco Cordero Madriz  
Jefe de Administración Tributaria

Elaborado: 8/2004



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

DEPARTAMENTO: Administración Tributaria (Sección Bienes Inmuebles)

### OBJETIVO DE LA SECCIÓN DE BIENES INMUEBLES:

Apoyar la gestión municipal con respecto a la correcta aplicación de leyes o reglamentos sobre Impuestos de Bienes Inmuebles, donde se deberá gestionar, fiscalizar, recaudar y administrar los tributos que establece la ley.

**ASUNTO:** Asignación de puesto.

### JUSTIFICACIÓN:

Debido a la implementación del sistema de información geográfica (GIS), la municipalidad cuenta con una herramienta multifinalitaria, de uso en los Departamentos de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Administración Tributaria, Contraloría Ambiental, que les permitirá realizar una mejor proyección hacia los servicios y obras publicas.

Dado que el GIS es una herramienta que debe ser actualizada constantemente para reflejar los cambios en materia catastral y de infraestructura entre otros, aunado a futuras necesidades que requerirán su expansión, debe contarse con una persona que se dedique a tiempo completo para dar el mantenimiento y su oportuna actualización.

El GIS no puede concebirse sin su componente de mantenimiento y actualización ya que se pondría en riesgo la veracidad de la información y sobre todo que la inversión que la municipalidad esta haciendo en este proyecto se perdería ante la actualización de la información.



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

### NATURALEZA DEL PUESTO:

Ejecutar una serie de labores técnicas de considerable dificultad, donde se debe aplicar principios teóricos y prácticos adquiridos en una institución de enseñanza técnica.

### TAREAS

Dibujar plano catastrado en la parte gráfica del sistema de información geográfica, y otros en el mapa digital del cantón, se ubican la (as) finca (as) que dio origen a la segregación o a la reunión y se procede a realizar los trazos del nuevo plano por medio de las coordenadas lamber, para crear la base de datos digitalizada del sistema geográfico.

Mantener actualizada la base de datos gráficas, mediante la inclusión de nuevas fincas o movimientos de las propiedades, con la finalidad de realizar el cobro de los impuestos de bienes inmuebles y los servicios municipales de acuerdo a la realidad de la zona.

Brindar información gráfica del cantón, a las diversas dependencias internas y externas que lo requieran, mediante impresiones o otros medios existente con el fin de que las diversas dependencias puedan tomar decisiones, así mismo satisfacer las necesidades de los solicitantes externos.

Incluir información remitida por las diversas dependencias de la Municipalidad sobre ubicación de patentes, información de permisos de construcción, zonas de riesgo, visados de planos, alcantarillado, marcación de vías, entre otras, para contar con una base de datos gráfica multifinalitaria.

Atender al público interno y externo por teléfono, personalmente u otros medios, con el fin de evacuar las dudas presentadas.

Realizar labores atinentes a su labor.

### CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

#### Supervisión ejercida:

No tiene personal a cargo.



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

### Supervisión recibida:

Sigue métodos y procedimientos establecidos, se le giran instrucciones en términos generales.

Su labor es evaluada por medio del análisis de los resultados llevados a cabo en la práctica, así como con los reportes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenida en el cumplimiento de los objetivos de su departamento.

### RESPONSABILIDAD:

#### Por funciones:

La característica del trabajo, exige a la persona que lo ocupe la aplicación de principios y conocimientos adquiridos por medio de enseñanza técnica, que posea la capacidad de elaborar planos digitalizados. .

#### Por relaciones de trabajo:

La actividad demanda relaciones constantes con compañeros de la unidad de trabajo, así como con funcionarios de otras unidades de la institución, como son las secciones de Patentes, Cobro, y los Departamentos Contraloría de Servicios, Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Planificación, Legal, Instituciones Públicas como Catastro Nacional, Ministerio de Hacienda, Registro Nacional, Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), Municipalidades y otros entes gubernamentales y no gubernamentales .

#### Condiciones de Trabajo:

Le corresponde laborar jornada normal de trabajo, se requiere de esfuerzo mental, trasladarse a diferentes zonas dentro del Cantón ocasionalmente.



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

### Consecuencia del error:

Los errores cometidos pueden ocasionar, demandas para la institución, pérdidas económicas y pérdida de imagen de la Municipalidad.

### CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

#### Psicológicas:

Persona disciplinada, ordenada y metódica,

Debe observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden.

#### Sociológicas:

Habilidad para tratar en forma amable, respetuosa y atenta a las personas con las que tiene que relacionarse

### CAPACITACIÓN:

Sistema Integrado de la Municipalidad (DECSA), Sistema GIS, Seminarios sobre Ley de Bienes Inmuebles.

#### Relaciones Humanas:

La actividad demanda relaciones con superiores compañeros de trabajo.

#### Requisitos:

Técnico Medio o Graduado del INA en una especialidad atinente al cargo

Experiencia mínima de un año en labores similares.



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

### Preferiblemente:

Conocimientos de word, excell, autocad, Gis (Sistemas de Información Geográfica),

Experiencia en interpretación de planos catastrados

Conocimiento en labores catastrales

### Requisito legal:

No existe

### CONCLUSIÓN:

De acuerdo a las tareas, responsabilidades, conocimientos en la materia así como la formación técnica se considera necesario que el puesto se asimile a la clase de Técnico **Municipal B** del Manual Descriptivo de Clases y Sistema de Valoración de la Municipalidad de Escazú 2001

Elaborado por:

*Ana Lorena J. G.*

Ana Lorena Zamora Cano  
Licda. en Adm. de Recursos Humanos

Revisado por:

*Alberto B.*  
Licdo. Alberto Bejarano Valverde  
Jefe de Recursos Humanos



Revisión Técnica:

*Norman Aguilar M.*  
Ing. Norman Aguilar Mora  
Encargado de Bienes Inmuebles

Aprobación

*Francisco C.*  
Mba. Francisco Cordero Madriz  
Jefe de Administración Tributaria

Elaborado: 20/8/02



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

### DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

#### OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO:

Garantizar la eficiencia en la gestión financiera de la Municipalidad, mediante la optimización del Sistema de Recaudación de Recursos Económicos y el establecimiento de precios reales en la prestación de los Servicios Públicos.

**ASUNTO:** Asignación de puesto.

#### JUSTIFICACIÓN:

Con el fortalecimiento de los procesos de recaudación se incrementará el recaudo de los ingresos de bienes inmuebles, licencias, servicios municipales, aunado a esto se ha incrementado el volumen de actividades siendo necesario contratar una persona que realice las funciones que se citarán a continuación.

#### NATURALEZA DEL PUESTO:

Ejecutar una serie de labores especializadas y administrativas en los diferentes servicios que presta la Municipalidad, actuando como asistente en las direcciones, departamentos y la plataforma de servicios, con la responsabilidad de prestar servicios específicos.

#### TAREAS

Inspeccionar y fiscalizar los negocios y a los contribuyentes, verificar que cuente con patentes de la actividad comercial que realiza, se visita el lugar de interés y se realiza la inspección ocular, con el fin de contar con información veraz que permita determinar si está funcionando de acuerdo a la ley.

Solicitar, verificar y determinar la veracidad de la información brindada por el patentado o solicitante de las licencias, se realiza una visita al local y se verifica la autenticidad del documento, la actividad autorizada y la fecha de caducidad, para llevar los controles de las licencias aprobadas.

Realizar las notificaciones de la Sección de Licencias Municipales, Bienes Inmuebles, Cobros y otras asignadas por la jefatura respectiva u otras coordinadas con diferentes áreas de la Municipalidad, para lo cual aplicarán las reglas de notificación que establece la Ley de Notificaciones, Citaciones y otras



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

comunicaciones Judiciales, en lo que sea procedente. Realizada la inspección ocular se determina si se está faltando a lo aprobado, de ser así, se procede a llenar los respectivos formularios de acta de notificación, realizándose ésta en forma personal en el lugar.

Verificar que este al día con sus pagos, se accesa al sistema de computo y se enlista los contribuyentes que están atrasados en el pago del impuesto de patentes de acuerdo a la normativa vigentes se procede ir al campo y se confecciona la notificación correspondiente.

Apoyo en la atención del público mediante teléfono, entrega de documentos, recibo de documentos, notificaciones por fax u otro medio existente en las oficinas.

Apoyar a los diversos departamentos en inspecciones y de acuerdo a las indicaciones de la jefatura correspondiente.

Realizar las notificaciones de cobro, se traslada al domicilio de los contribuyentes, le firman de recibido cumpliendo con lo que indica la ley general de notificaciones, devuelve los documento a la Sección de Cobros.

Ubicar propiedades mediante el Sistema de Información Geográfico, accediendo el sistema, con el fin de realizar la entrega de notificaciones.

Entregar recibos de cobros en el domicilio u otro asignado, trasladándose al respectivo lugar, con el fin de que el contribuyente tenga conocimiento del monto a pagar y la fecha de vencimiento.

Realizar estudios registrales en el Registro Público, de los Contribuyentes del Cantón.

Realizar labores atinentes a su labor.

### CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

#### Supervisión ejercida:

No tiene personal a cargo.

#### Supervisión recibida:



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

Sigue métodos y procedimientos establecidos, recibe supervisión constante, y sigue instrucciones precisas, debe establecer métodos y técnicas de trabajo.

### **RESPONSABILIDAD:**

#### **Por funciones:**

Es responsable por documentos, información y equipos asignado para el cumplimiento de sus funciones.

El trabajo supone con frecuencia enfrentar situaciones similares que requieren el manejo de reglas y acciones aprendidas a través de la experiencia. Sigue las normas y procedimientos establecidos aplicables a su trabajo.

#### **Por relaciones de trabajo:**

La actividad demanda relaciones con compañeros de la unidad de trabajo, así como con los habitantes del cantón.

#### **Condiciones de Trabajo:**

Le corresponde laborar jornada diurna, mixta y nocturna, de conformidad con las necesidades de la institución, trabajará esporádicamente horas extras de acuerdo a las necesidades de la institución.

#### **Consecuencia del error:**

Los errores cometidos pueden ocasionar, demandas para la institución, perdidas económicas y perdida de imagen de la Municipalidad.

### **CARACTERÍSTICAS PERSONALES:**

#### **Psicológicas:**

Persona disciplinada, ordenada, metódica,



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

Debe observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden.

### **Sociológicas:**

Habilidad para tratar en forma amable, respetuosa y atenta a las personas con las que tiene que relacionarse.

### **Relaciones Humanas:**

La actividad demanda relaciones con superiores y compañeros de trabajo.

### **Requisitos:**

Bachillerato de secundaria y estudios comerciales en una materia afín con el puesto

Experiencia: seis meses en atención al público.

### **Preferiblemente:**

Licencia de conducir A3 y B1.

Buenas relaciones con las personas



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

### Requisito legal:

No existe

### CONCLUSIÓN:

De acuerdo a las tareas, responsabilidades y conocimientos en la materia así como la formación técnica se considera necesario que el puesto se asimile a la clase de Oficial de Servicios B. del Manual Descriptivo de Clases y Sistema de Valoración de la Municipalidad de Escazú 2001

Elaborado por:

*Ana Lorena Z.C.*

Ana Lorena Zamora Cano  
Licda. Adm. de Recursos Humanos

Revisado por:

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
RECURSOS HUMANOS

*Licdo. Alberto Bejarano Valverde*  
Licdo. Alberto Bejarano Valverde  
Jefe de Recursos Humanos

Revisión Técnica y aprobación

*Mba. Bernhardita Jiménez Martínez*  
Mba. Bernhardita Jiménez Martínez  
Directora Administración Financiera

Elaborado: 23/8/02

## PROUESTA DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

### 1. Estructura y Responsabilidades Generales del departamento.

El Departamento de Secretaría Municipal es un órgano auxiliar directo del Concejo Municipal y sus Comisiones. Tiene a cargo brindar apoyo secretarial en materia de actas y acuerdos que aprueben estos cuerpos deliberativos; así como la elaboración de certificaciones municipales.

#### Responsabilidades Generales:

- Orientar el planeamiento operativo del área con el fin de conducir adecuadamente la gestión y el uso racional de los recursos.
- Generar herramientas estratégicas, políticas, objetivos, proyectos, que promuevan y fortalezcan la gestión.
- Diseñar planes y proyectos para desarrollar su área de servicio.
- Programar actividades para las diferentes unidades de su área.
- Diseñar y aplicar instrumentos que permitan la planificación, programación, control y evaluación de las actividades que realizan las diferentes unidades de su área.
- Supervisar todos los procesos, actividades, tareas y acciones que desarrolla la unidad.
- Cumplir en una forma efectiva y oportuna con los objetivos definidos en el Plan Anual Operativo.
- Velar porque las unidades componentes de su área cumplan de forma efectiva y oportuna con los objetivos definidos en el Plan Anual Operativo.

### 2. Objetivo General

Velar por la recepción y trámite de toda la documentación producida y acordada por el Concejo Municipal y sus comisiones, así como por el seguimiento y custodia de dicha información.

#### 3. Funciones:

- 3.1 Programar actividades tendentes a distribuir el trabajo entre sus unidades operativas componentes.
- 3.2 Ejecutar las actividades administrativas programadas, conducentes a lograr la eficiencia y eficacia en la productividad del servicio.
- 3.3 Dirigir y supervisar el proceso administrativo y productivo del área de competencia a fin de orientar la acción integral de sus unidades componentes, planificando, organizando, controlando y evaluando resultados de acuerdo con la programación establecida.
- 3.4 Detectar y reportar las variaciones en la operación y sus afectaciones.
- 3.5 Ajustar el Plan Anual Operativo de acuerdo con las variaciones que se presenten.

- 3.6 Transcribir los acuerdos del Concejo Municipal, así como la transcripción de documentos que se involucran en los acuerdos.
- 3.7 Notificar a la administración municipal los acuerdos con el propósito de que los mismos se canalicen según al dependencia que corresponda para la debida ejecución.
- 3.8 Transcribir las actas de las sesiones que lleva a cabo el Concejo Municipal.
- 3.9 Confeccionar los expedientes que se originan de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo.
- 3.10 Atender las diferentes comisiones de trabajo, colaborando con la confección de notas, controles, coordinación, convocatorias entre otras, que generen las comisiones.
- 3.11 Recepción, trámite y distribución de correspondencia interna y externa así como el control de certificaciones.
- 3.12 Confeccionar certificaciones solicitadas por contribuyentes del cantón sobre patentes, impuestos municipales, entre otros.
- 3.13 Llevar el control de asistencia y el pago de dietas de los regidores.
- 3.14 Recepción y distribución de la correspondencia personal de los regidores.
- 3.15 Archivo de la documentación que genera el Concejo y las Comisiones.
- 3.16 Participar en todas las sesiones del Concejo Municipal y redactar los acuerdos producto de las mismas.
- 3.17 Atender a los habitantes del cantón que desean poner denuncias o hacer peticiones al Concejo.
- 3.18 Coordinar audiencias y reuniones del Concejo Municipal.
- 3.19 Elaborar informes de seguimiento de acuerdos.
- 3.20 Atender a los contribuyentes y darles información acerca del avance de sus casos.
- 3.21 Efectuar las convocatorias a los regidores que conforman las comisiones.
- 3.22 Llevar el control de los dictámenes emitidos en cada comisión y de los oficios que generan.
- 3.23 Colaborar con la realización del PAO-Presupuesto del Concejo Municipal.
- 3.24 Elaborar el PAO-Presupuesto de la Secretaría Municipal
- 3.25 Realizar cualquier otro deber que le encarguen las leyes, los reglamentos internos o el Concejo Municipal.

#### **4. Relaciones internas:**

Por sus funciones mantiene relaciones internas con todas las dependencias y con mayor frecuencia con el Despacho del Alcalde, Auditoría Municipal, Asesor Legal del Concejo, Concejo Municipal y Comisiones del Concejo.

#### **5. Relaciones externas:**

Debido a sus funciones tiene relaciones externas con patentados, vecinos en general, otras municipalidades y diferentes instituciones públicas y privadas.

#### **6. Dependencias directas:**

- Sección de Actas
- Sección de Acuerdos, Atención de Comisiones y Archivo.

## SECCIÓN DE ACTAS

### 1. Objetivo General:

Transcribir las actas y acuerdos fielmente de acuerdo a lo manifestado y aprobado por el Concejo Municipal durante las sesiones de dicho órgano.

### 2. Funciones específicas:

- 2.1 Orientar su acción planificando, organizando, controlando y evaluando los resultados de acuerdo con la programación establecida.
- 2.2 Analizar las causas de variaciones que se presenten en su unidad, de acuerdo a resultados obtenidos.
- 2.3 Detectar y reportar las variaciones que se presenten y sus posibles afectaciones.
- 2.4 Participar y grabar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal.
- 2.5 Hacer la minuta de las sesiones.
- 2.6 Transcribir las sesiones y elaborar las actas correspondientes con los acuerdos adoptados.
- 2.7 Llevar el control de asistencia de los regidores a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 2.8 Reproducir las actas y enviarlas a los regidores para su respectiva revisión y aprobación en la sesión siguiente.
- 2.9 Enviar las actas de las sesiones a la Auditoría Municipal, Despacho del Alcalde, Asesor Legal del Concejo y mantener las actas aprobadas en la red para el acceso de las diferentes dependencias.
- 2.10 Hacer las correcciones solicitadas en las actas.
- 2.11 Llevar los registros correspondientes de los acuerdos municipales.
- 2.12 Colabora con la atención del público interno y externo.
- 2.13 Realizar cualesquiera otras funciones de un órgano de esta naturaleza.

### 3. Relaciones Internas:

Debido a su función la Sección de Actas mantiene relaciones internas con todas las dependencias de la Municipalidad.

### 4. Relaciones Externas:

Mantiene relaciones externas con vecinos, empresas públicas y privadas en forma continua.

### 5. Dependencias.

No tiene.

**6. Requisitos.**

Técnico medio en una especialidad atinente al cargo, 2 años de experiencia en labores similares y capacitación especializada en servicio al cliente, redacción de actas y paquetes de cómputo (Windows).

**SECCIÓN DE ACUERDOS, ATENCIÓN DE COMISIONES Y ARCHIVO.****1. Objetivo General:**

Transcribir los acuerdos fielmente de acuerdo a lo expresado en las sesiones; colaborar con las diferentes tareas que requieran las comisiones y mantener la información de archivo en una forma actualizada y confiable.

**2. Funciones Específicas:**

- 2.1 Orientar su acción planificando, organizando, controlando y evaluando los resultados de acuerdo con la programación establecida.
- 2.2 Analizar las causas de variaciones que se presenten en su unidad, de acuerdo a resultados obtenidos.
- 2.3 Detectar y reportar las variaciones que se presenten y sus posibles afectaciones.
- 2.4 Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal.
- 2.5 Transcribir los acuerdos adoptados por el Concejo Municipal.
- 2.6 Elaboración de planillas por concepto de dietas de los Regidores, para su envío a Recursos Humanos.
- 2.7 Retiro y entrega de cheques a los miembros del Concejo.
- 2.8 Traslado de acuerdos a las dependencias que corresponda.
- 2.9 Colaborar con las diferentes comisiones de trabajo en la elaboración de notas, coordinación, convocatorias.
- 2.10 Lleva el control y archivo de dictámenes y documentos generados por las diferentes comisiones.
- 2.11 Lleva el archivo de acuerdos del Concejo.
- 2.12 Colabora con la jefatura de la Secretaría en la confección de los expedientes generados de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 2.13 Colabora con la atención del público interno y externo.

**3. Relaciones Internas:**

Debido a su función la Sección de Actas mantiene relaciones internas con todas las dependencias de la Municipalidad.

**4. Relaciones Externas:**

Mantiene relaciones externas con vecinos, empresas públicas y privadas en forma continua.

**5. Dependencias.**

No tiene.

#### **6. Requisitos.**

Técnico medio en una especialidad atinente al cargo, 2 años de experiencia en labores similares y capacitación especializada en servicio al cliente, redacción de actas y paquetes de cómputo (Windows).

### **JEFATURA DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL**

La jefatura de la Secretaría tendrá a su cargo velar por el efectivo cumplimiento del objetivo general y funciones del Departamento de Secretaría.

Asimismo tiene las siguientes funciones específicas:

- Emite las certificaciones municipales para lo que debe solicitar la información a las diferentes dependencias.
- Contestar las solicitudes planteadas por los vecinos ante el Concejo.
- Colaborar con el Presidente Municipal en la elaboración de la agenda.
- Recepción de correspondencia para el Concejo.
- Elabora el registro semanal de correspondencia.
- Lleva un expediente de juramentaciones de grupos del cantón, para facilitar la información cuando la institución vaya a firmar convenios con esos grupos.
- Coordina las audiencias del Concejo
- Confecciona expedientes de sesiones para lo que puede solicitar la colaboración de las secciones de su dependencia.
- Elabora un informe mensual de acuerdos, en el que consigna su estado de ejecución, para lo que debe coordinar con las diferentes dependencias de la Administración.
- Colabora con el Concejo Municipal en la elaboración y control de ejecución del PAO-Presupuesto del Concejo.
- Elabora el PAO-Presupuesto de la Secretaría.
- Apoya al Concejo recabando información acerca de la percepción del servicio que brinda el Concejo que tienen los contribuyentes.
- Coordina con instituciones del Estado y Privadas reuniones que requiera el Concejo.
- Realiza cualquier otra función de un órgano de esta naturaleza.

#### **Relaciones Internas:**

Debido a su función mantiene relaciones internas con todas las dependencias de la Municipalidad.

#### **Relaciones Externas:**

Mantiene relaciones externas con vecinos, empresas públicas y privadas en forma continua.

**Dependencias.**

Sección de Actas  
Sección de Acuerdos, Atención de Comisiones y Archivo.

**Requisitos**

Grado de bachiller universitario en un área afín a la especialidad, 2 años de experiencia en labores similares con un órgano colegiado. Capacitación en servicio al cliente, redacción de actas, paquetes de cómputo (Windows), Archivo de Gestión, Etiqueta y Protocolo, conocimiento 80% idioma inglés.

**DEPENDENCIA :** Secretaria

**OBJETIVO:**

Apoyar y Agilizar la labor del Concejo Municipal mediante la administración eficiente del departamento.

**ASUNTO:** Asignación de puesto

**JUSTIFICACIÓN:**

El Concejo Municipal tiene a cargo fijar las políticas y prioridades de desarrollo del municipio y según lo establecido en el Artículo 169 de la Constitución Política de la República de Costa Rica: "La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal...", por tanto es importante buscar una proyección de apoyo externo por medio del seguimiento de ejecución de las decisiones del Concejo Municipal, con el objetivo de mejorar el servicio a la comunidad.

Al fortalecer ese servicio se estaría verificando el efectivo cumplimiento de las prioridades de desarrollo del cantón y de la prestación de servicios municipales. Asimismo se estaría cumpliendo con lo establecido en el Artículo 13 del Código Municipal.

**NATURALEZA DEL PUESTO:**

Ejecutar una serie de labores profesionales y administrativas de considerable dificultad para apoyar al Concejo Municipal.

**TAREAS:**

Velar por el efectivo cumplimiento de los objetivos generales y funciones de la Secretaría Municipal.

Velar por la recepción y trámite de toda la documentación producida y acordada por el Concejo Municipal y sus Comisiones, así como la custodia de la misma.

Programar las actividades y trabajos del personal a su cargo, analizando las diversas tareas y la clasificación de cada puesto, con el fin de cumplir con lo programado.

Formular el Plan Anual Operativo de la Secretaría, determinando los objetivos específicos, las meta y acciones a ejecutar.

Formular y evaluar el plan de trabajo del personal asignado y el propio, ajustado a lo establecido en el Plan Anual Operativo y lo establecido en la normativa existente.

Velar y asegurar la agilidad de los trámites competentes al Concejo Municipal y a la Secretaría, mediante el seguimiento de todo lo acordado y solicitado por la comunidad, otras áreas de la Municipalidad y las diversas Comisiones Mixtas y los Concejos de Distrito.

Mantener actualizado los registros de los trámites efectuados, estableciendo programas de computo que le permitan llevar un registro actualizado de las acciones ejecutadas, con el fin de contar con estadísticas que permitan determinar la labor realizada.

Elaborar informes mensuales con base a las estadísticas, para tomar decisiones oportunas y pertinentes, ante desviaciones o problemas detectados.

Coordinar permanentemente con todas las unidades de trabajo de la Municipalidad, miembros de la comunidad, miembros de las diversas Comisiones y los Concejos de Distrito, el envío y la recepción de oficios, circulares o informes, con el fin de que se cuente con una comunicación que permita la buena marcha del Departamento.

Velar y administrar los recursos y bienes bajo su responsabilidad estableciendo los controles necesarios para evitar el mal uso o sustracción de los mismos.

Realizar los ajustes necesarios del Plan Anual Operativo, mediante la revisión y seguimiento de los diversos objetivos y acciones correspondientes, para corregir las desviaciones y cumplir con las metas establecidas.

Establecer y llevar los controles de asistencia del pago de las dietas de los regidores.

## **CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES**

### **Supervisión ejercida:**

Tiene dos personas a cargo.

### **Supervisión recibida:**

Sigue métodos y procedimientos establecidos, aplica criterios propios, recibe instrucciones generales, formula y aplica políticas institucionales. Su labor es supervisada y evaluada por medio del análisis de los reportes o informes que presenta, para la apreciación de la calidad del trabajo realizado y los resultados obtenidos.

### **RESPONSABILIDAD:**

#### **Por funciones:**

Las características del trabajo, exigen a la persona que lo ocupe, la aplicación de principios y técnicas de una profesión de enseñanza superior, que posea la capacidad de dirigir, investigar y decidir los procedimientos a implementar en la Secretaría Municipal.

#### **Por relaciones de trabajo:**

La actividad origina relaciones constantes con miembros del Concejo Municipal y funcionarios de todos los Departamentos de la Municipalidad. De igual forma la actividad demanda relaciones con miembros de los Concejos de Distrito, Comités Comunales, Asociaciones Comunales, Instituciones Educativas, Contraloría General de la República, IFAM, Acueductos y Alcantarillados, empresas privadas y miembros de la comunidad.

### **Condiciones de Trabajo:**

Le corresponde trabajar en horario normal y esporádicamente tiempo extraordinario de acuerdo a las necesidades del Concejo Municipal.

### **Consecuencia del error:**

Los errores cometidos pueden ocasionar pérdida de la imagen institucional y del Concejo Municipal.

### **CARACTERISTICAS PERSONALES:**

#### **Psicológicas:**

Debe ser una persona disciplinada.

Debe tener la capacidad de adaptarse a las diversas situaciones que se pueden presentar.

Debe observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden.

Habilidad para proponer cambios y dar recomendaciones

Habilidad para revolver problemas en forma verbal o escrita

Habilidad para coordinar el trabajo con otras personas

Aptitud para tomar decisiones

Facilidad para exponer sus ideas

#### **Sociológicas:**

Habilidad para trabajar con un Órgano Colegiado, compañeros de trabajo, instituciones públicas, privadas y la comunidad en general.

Compromiso con el quehacer del Concejo y la Municipalidad en general, así como los contribuyentes del cantón.

**RELACIONES HUMANAS:**

Buenas relaciones con sus compañeros de trabajo y funcionarios de otros organismos, miembros de la comunidad.

**REQUISITOS:**

Licenciado o bachiller universitario en una especialidad afín al puesto (preferiblemente en administración)

**Experiencia:**

Mínima de dos años en labores técnicas y profesionales en caso de ser bachiller universitario y sin experiencia en caso de ser licenciado.

**Requisito Legal:**

Incorporado al colegio respectivo

**Preferiblemente :**

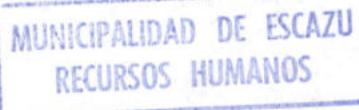
- Conocimiento de word, excell, internet, power point.,
- Conocimiento de archivo de Gestión
- Etiqueta y Protocolo
- Conocimiento de inglés 80% (Comprobable)

**CONCLUSIÓN:**

De acuerdo a las tareas, responsabilidades, conocimientos en la materia, así como la formación profesional se considera necesario que el puesto se asimile a la clase de **Profesional Ejecutor** del Manual Descriptivo de Clases y Sistema de Valoración de la Municipalidad de Escazú 2001.

Elaborado por:  
Agosto 2004

Revisado y aprobado



*Ana Lorena Z. C.*  
Licda. Ana Lorena Zamora Cano

*Alberto Pérez*  
Licdo. Alberto Pérez Valverde  
Jefe de Recursos Humanos

*Segura*  
Licdo. Marco Antonio Segura Seco  
ALCALDE



**JUSTIFICACIÓN TRANSFORMACIÓN  
PUESTO COORDINADOR DE  
PROYECTO A CONTRALOR DE  
SEGURIDAD**

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**JUSTIFICACIÓN DE CREACIÓN DE LA CONTRALORÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
 Y TRASLADO DE PLAZA**

**Origen:**

Nombre de la Unidad: Servicio 08-DESPACHO DEL ALCALDE

Nombre del Programa: I-DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

Plaza: Coordinador Municipal B (Condición salarial en la Relación de Puestos)

**Destino:**

Nombre de la Unidad: Servicio 23- DEPARTAMENTO DE CONTRALORIA CIUDADANA

Nombre del Programa: II-SERVICIOS COMUNALES

Plaza: Coordinador Municipal B (Condición salarial en la Relación de Puestos)

**Justificación de la Contraloría de Seguridad Ciudadana y traslado de plaza**

En la justificación inicial de traslado y transformación de la plaza, específicamente en la naturaleza del puesto, se detalló el ejecutar una serie de labores profesionales y administrativas de considerable dificultad, así como realizar una participación directa en la planeación, organización, dirección, ejecución, supervisión y seguimiento de los proyectos a ejecutarse.

Dentro de estos proyectos y con más de un 50% de dicación por parte del profesional que ocupa dicho puesto, está el de ***“Seguridad, prevención del delito y la drogadicción en el Cantón de Escazú”***. Este proyecto es producto del perfil de la delincuencia en Escazú, recomendaciones y política de seguridad, del Informe de la Comisión Especial de Seguridad, diciembre del 2003. Entre otras recomendaciones y para lo de interés el numeral 9.7, página 31 de dicho informe dice.. ***“se recomienda la creación de una Policía Municipal que coadyuve, conjuntamente con la de Proximidad, a la seguridad del Cantón....la Policía Municipal se movilizará básicamente en parejas y en motocicleta.”***

Como la naturaleza del puesto, así como la escencia en sus funciones no varía ni se modifica y debido a

que este proyecto tiende a consumir un alto porcentaje del tiempo, recursos y va dirigido a un Servicio nuevo a la comunidad como lo es la seguridad ciudadana, el Despacho del Alcalde y el Departamento de Recursos Humanos, técnicamente recomiendan el traslado de la plaza y la creación de esta nueva unidad en el programa II. En el entendido de que la idoneidad de la persona que actualmente ocupa dicho puesto no cambia y conjuga una serie de competencia que lo convierte el recurso humano ideal, para dar cumplimiento a una necesidad primaria de la ciudadanía. Además, de que no implica modificación de incremento en el presupuesto total de la Municipalidad.

*Alonso*  
Lic. Marco A Segura Seco  
ALCALDE MUNICIPAL



*Alberto*  
Lic. Alberto Bejarano Valverde

**JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU  
RECURSOS HUMANOS**



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

### DEPARTAMENTO : DESPACHO DEL ALCALDE

#### OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO:

Administrar, vigilar el funcionamiento, la coordinación y la organización de la institución, velar por la eficiencia en la prestación de servicios, su adecuado cobro, y el cumplimiento de las leyes y reglamentos interno y externo.

#### JUSTIFICACIÓN:

Las poblaciones de las zonas de San Antonio, San Rafael y San Miguel han venido experimentando problemas por falta de espacio en los cementerios, para enterrar a los ciudadanos. De acuerdo a los estudios de actualización de propiedades de la Municipalidad se ha determinado que, una parte de ellas están en manos de tercera personas, estas deben ser rescatadas y puestas al servicio de la comunidad.

Existe la necesidad de buscar financiamiento externo para realizar una serie de proyecto, que no se han desarrollado en las áreas de Desarrollo Urbano, (creación de diseños arquitectónicos como escuelas, salones comunales, polideportivos, parques, bulevares, caminos peatonales) de Obras Públicas, (mejoras en los alcantarillados pluviales, acceso adecuado al Cantón de Escazú, alcantarillados sanitarios), Contraloría Ambiental (adquisición de flotillas para recolección de basura), Planificación, (capacitación a agricultores y diversos grupos productivos del cantón, que les permita fortalecer la economía del cantón). Por tanto, se desarrollará un proyecto para la emisión de bonos municipales, misma que está autorizada en el artículo 87 del Código Municipal.

Aunado al extra - financiamiento antes mencionado, se debe desarrollar el plan y la ejecución del uso y funcionamiento para el estacionamiento de las vías públicas, el reglamento del mismo esta publicado como proyecto en la gaceta No. 163 de martes 26 de agosto del 2003.

Debido al crecimiento de la población de Escazú y de los diversos servicios que esta brinda a la comunidad, y al área tan reducida para brindar la atención al público es necesario la creación de una Caja Recaudadora Axiliar en San Antonio.

El Palacio Municipal debe reunir ciertas condiciones establecidas en la ley 7600 de discapacitados y otras leyes conexas, que en la actualidad no se cumplen, por tanto se requiere, elaborar, ejecutar y financiar el proyecto para solucionar dicha situación.

Por las necesidades antes mencionadas se determina el requerimiento de una persona que posea formación académica a nivel universitario y experiencia en



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

el campo de la administración, que venga a planear, desarrollar y ejecutar una serie de proyecto en pro de mejorar el bienestar de la comunidad.

### NATURALEZA DEL PUESTO:

Ejecutar una serie de labores profesionales y administrativas de considerable dificultad, realizar una participación directa en la planeación, organización dirección, ejecución, supervisión, coordinación y seguimiento de los proyectos a ejecutarse.

### TAREAS:

Evaluar factores de Riesgo Colaterales, mediante el análisis de la situación económica y política del país e internacionalmente, con el fin de tomar medidas correctivas a tiempo y evitar perdidas monetarias.

Elaborar informes de flujo de caja proyectados y reales de captación financiera, mediante la extracción de información de la base de datos, para cumplir la normativa de la ley de Mercados Financieros.

Confeccionar y /o coayudar en la elaboración del proyecto de emisión de bonos, mediante la recopilación de información contable, histórica de las emisiones, de las municipalidades, leyes y reglamentos con el fin de obtener financiamiento con menor costo.

Controlar y supervisar las diversas actividades de los diferentes fideicomisos, elaborando procedimientos de control, arqueos, visitas a las entidades financieras, confección y revisión de proyecciones, para salvaguardar los dineros de la municipalidad.

Elaborar proyecciones de flujo de efectivo de caja, mediante el análisis de estados financieros, históricos, actuales y proyecciones, con el fin de tener el panorama a futuro de los pagos a realizarse.

Elaborar e implementar proyectos asignados por la jefatura correspondiente, mediante, el análisis de la recopilación de información por medio de encuestas, y otras técnicas, con el fin de determinar la factibilidad de los proyectos.

Identificar las necesidades organizacionales y ejecutar acciones para satisfacerlas, mediante el análisis de los diversos informes existentes dentro y



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

fuerza de la institución, que ayuden a terminar las necesidades fundamentales, para satisfacerlas.

Coordinar permanentemente con los departamentos de la institución relacionados y entes financieros externos entre otros, por medio de reuniones y oficios, con el fin de que se lleven a cabo los proyectos planteados.

Realizar análisis de la problemática de falta de espacio de los cementerios, plantear soluciones, elaborar planes y ejecutarlos, con el fin brindar un adecuado servicios de inhumación y exhumación de cuerpos, de cobros y todas las gestiones relacionadas con dicho ente.

Coordinar y coadyuvar en la actualización de información de los cementerios y todo proyecto asignado por la jefatura correspondiente, recopilando la información e introduciéndola en la base de datos, para contar con información veraz para la toma de decisiones.

Coordinar la administración de los cementerios con las Juntas Administrativas, con el fin de velar por el buen servicio a dichas comunidades.

Analizar la posibilidad de conformar juntas administrativas de los cementerios, por medio de reuniones con miembros de la comunidad interesados, con el fin de mejorar el servicio.

Analizar la problemática de los cementerios, mediante recopilación de información de la cantidad de nichos y fosas negras, de la oferta y la demanda, las ventas realizadas o arrendamientos, esto con el fin de mejorar la infraestructura y brindar un mejor servicio.

Actualización de informe de propiedades de la Municipalidad, mediante el registro inmediato de la adquisición de las mismas, con el fin de contar con una base de datos que permita decidir en que se emplearan las propiedades.

Planejar el uso adecuado de las propiedades Municipales, analizando la cantidad de propiedades, su ubicación y área, para que las mismas no estén subutilizadas.

Elaborar, ejecutar y administrar el plan de estacionamiento en las vías públicas.



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

Plantear, analizar y ejecutar y administrar la creación de cajas auxiliares en San Antonio, con el fin de ampliar el servicio.

Realizar análisis de los procedimientos para adquisición de nichos y plantear cambios que permitan agilizar la compra o alquiler de nichos o fosas comunes, la exhumación o inhumación de cuerpos, u otro servicio relacionado.

Elaborar estudios de costo benéficos del mantenimiento de la banda, de la construcción de instalaciones municipales, u otro asignados por la jefatura correspondiente, mediante la recopilación de datos y análisis de los mismos, con el fin de minimizar costos.

### CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

#### Supervisión ejercida:

De forma inmediata no tendrá personal a cargo. En el mediano y largo plazo en la medida que se implemente la extensión, ampliación y calidad de los servicios a la comunidad tendrá personal a cargo.



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

### **Supervisión recibida:**

Formula y aplica políticas institucionales, esta sujeto a las políticas del Despacho del Alcalde u autoridad superior, establece procedimientos y aplica criterios propios. Su labor es supervisada y evaluada por medio del análisis los resultados de los proyectos asignados.

### **RESPONSABILIDAD:**

#### **Por funciones:**

Es responsable de planear, coordinar, dirigir, ejecutar y dar seguimiento a los proyectos asignados.

#### **Por relaciones de trabajo:**

La actividad origina relaciones constantes con superiores, compañeros de los departamentos: de Tesorería, Legal, e instituciones publicas y privadas como Bancos Estatales, Privados y la Bolsa de Valores.

#### **Condiciones de Trabajo:**

Le corresponde trabajar en horario normal      La actividad demanda considerable esfuerzo mental.

#### **Consecuencia del error:**

Los errores cometidos pueden causar pérdidas económicas considerables que afectan el servicio que se debe brindar a la comunidad y credibilidad en la Municipalidad.

### **CARACTERISTICAS PERSONALES:**

#### **Psicológicas:**

Debe ser una persona extrovertida.



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 228-0315 - 228-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

Debe observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden.

### Sociológicas:

Habilidad para negociar con el personal de otros entes financieros y compañeros de otras dependencias.

### CAPACITACIÓN:

Seminario de inversiones/administración de proyectos.

### RELACIONES HUMANAS:

Excelentes relaciones con sus compañeros de trabajo y funcionarios de otros organismos y miembros de la comunidad.

### REQUISITOS:

Licenciatura en administración de empresas con énfasis en finanzas, ó administración afín al puesto.

Experiencia: mínimo de tres años en labores de jefatura

### REQUISITO LEGAL:

Incorporado al colegio profesional respectivo.

### Preferiblemente :

- Conocimientos de Puesto de Bolsa y legislación.
- Conocimiento de word, excell, internet, power point, project
- Conocimientos contables, análisis financiero, interpretación de índices.
- Conocimiento y experiencia en emprendimientos.



## Municipalidad de Escazú

Tel: 289-5575 - 226-0315 - 226-0616 / Fax: 289-5566 / Apartado: 552-1250, Escazú

### CONCLUSIÓN:

De acuerdo a las tareas, responsabilidades, así como la formación profesional se considera necesario que el puesto se asimile a la clase de **Coordinador Municipal B** del Manual Descriptivo de Clases y Sistema de Valoración de la Municipalidad de Escazú 2001.

Elaborado por: Licda. Ana Lorena Zamora Cano.  
Licda. Ana Lorena Zamora Cano.  
12 de enero del 2004.

Revisado por:

Licdo. Alberto Belarmino Valverde  
Jefe de Recursos Humanos.

VB.

Licdo. Marco Antonio Segura  
ALCALDE MUNICIPAL

# **JUSTIFICACIÓN DE ELIMINACIÓN Y ESTUDIO DE REESTRUCTURACIÓN DEPTO. DE SERVICIOS GENERALES**

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA**



**JUSTIFICACIÓN DE PLAZA: ELIMINACION DE LA PLAZA DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVOS Y CREACION DE LA PLAZA DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

**GENERALIDADES:**

Lo más recomendable, desde el punto de vista administrativo, es que la Municipalidad cuente con un Departamento de Servicios Generales, el cual sea el encargado de planear, organizar, dirigir, controlar, supervisar y coordinar, los aspectos relacionados con todos los servicios de apoyo que requieran las áreas administrativas y operativas de la Municipalidad.

De acuerdo al estudio de Análisis Ocupacional realizado por el Departamento de Recursos Humanos de esta Municipalidad, el funcionario idóneo para ocupar el puesto de jefe del Departamento de Servicios Generales deberá ser un licenciado en una carrera atinente a las funciones que debe realizar, por lo que se requiere un profesional en Administración y debe ocupar una plaza de Profesional Coordinar Municipal.

**ANTECEDENTES:**

En noviembre del año 1998 la Empresa José Leñero y Asociados realizó un estudio de reingeniería, aprobado por el Concejo Municipal, en el cual se recomienda la creación de un Departamento de Mantenimiento de Activos, que tiene como propósito mantener en buen estado todos los activos de la institución, desde las motos para el trabajo de inspección hasta el equipo pesado para la recolección de basura.

Como encargado del Departamento, se recomienda en dicho estudio, un bachiller universitario (preferiblemente ingeniero industrial), con experiencia en el mantenimiento de equipo y maquinaria.

En atención a lo recomendado en el estudio se crea el Departamento de Mantenimiento de Activos y la plaza de Coordinador Municipal A para el funcionario que estaría a cargo del Departamento.

Este Departamento tendría como funciones la administración del uso, control y mantenimiento de los activos municipales.

En el año 2001 se procede al nombramiento de la jefatura del Departamento de Mantenimiento, recayendo dicho nombramiento en un ingeniero mecánico, ocupando una plaza de Coordinador Municipal A con los siguientes requisitos:

**Formación Académica:** Licenciatura en una carrera atinente a las funciones realizadas.

**Experiencia:** Dos años de experiencia en labores profesionales y dos años en administración de personal.

**Capacitación:** En desarrollo gerencial, paquetes computacionales, administración de recursos humanos.

**Requisitos especiales:** Incorporado al colegio profesional respectivo.

#### **PROBLEMÁTICA ACTUAL:**

Debido al crecimiento de las necesidades y la demanda del cliente interno y externo, con el transcurso del tiempo se han ido generando una serie de funciones de índole administrativo más que técnico, lo cual ha originado descordinación de los servicios de apoyo a la función municipal, dentro de las cuales están:

1. Supervisión de la Seguridad y limpieza.
2. Contratación y supervisión de Servicios Especiales (Mecánico y limpieza).
3. Compra y control de combustible.
4. Seguros y pólizas (Incendio, equipo móvil, flotilla vehicular, activos en tránsito, obras de arte, ect.).
5. Plaqueo de activos y garantías de equipo.
6. Servicio de fotocopiado al cliente interno.

Además dentro del proceso de automatización de las funciones municipales se desarrollo un Sistema Integral de Cómputo Municipal, el cual contiene un Módulo de control de activos, y se esta implementando en estos momentos.

Así mismo recientemente se creo la Unidad de Servicios Básicos Internos, la cual esta a cargo de un Técnico Municipal C, que cuenta con un funcionario en una plaza de Operador de Servicios Generales B.

Esta Unidad de Servicios Básicos Internos ha venido a asumir en conjunto con la Subdirección Financiero Administrativa, aparte de las funciones de mantenimiento y control de los activos municipales, las labores de supervisión de servicio de limpieza, fotocopiado, vigilancia, pólizas combustible, control del presupuesto, etc, esta situación se origina en el hecho de era necesario organizar estas labores por

cuanto el jefe del Departamento de Mantenimiento y Control de Activos no cuenta con el perfil adecuado para visualizar este enfoque administrativo.

Aprovechando la experiencia del jefe del Departamento de Mantenimiento y Control de Activos, en lo que corresponde al manejo de los activos municipales, se le ha asignado la implementación del Modulo de Activos Fijos del Sistema Integrado de Cómputo de la Municipalidad, labor a la que actualmente se dedica en un 100%.

Las Unidades de Servicios Básicos Internos y de Archivo Central están reportando directamente a la Subdirección Financiera Administrativa.

La Unidad de Archivo Central es la encargada de llevar el control de todos los documentos de origen interno y externo, esta a cargo de un profesional ejecutor, y tiene como dependencias la central telefónica y la recepción de correspondencia que es atendida por un Oficial de Servicios A y el servicio de mensajería que es atendido por un Operador de Servicios Generales B.

Se tiene proyectado centralizar en una sola área todo lo relativo al control, supervisión y resguardo del equipo de audiovisuales, con lo que se lograría darle un uso optimo a este equipo y restringir la compra de este tipo de bienes. Esta nueva función dependerá del Área de Archivo Central.

Las labores del área de fotocopiado se proyecta ampliarlas, a fin de que realice el escaneo de documentos, tales como: actas, expedientes de fincas, documentos de la bolsa de empleo, etc. con el fin de implementar en forma automática el control y uso de estos documentos y de esta forma optimizar el uso de los recursos de cómputo disponibles en la Municipalidad. Así mismo se proyecta brindar el servicio de fotocopiado a los clientes externos. Esta Área dependerá de la Unidad de Archivo Central.

Como se puede notar existen muchos servicios de apoyo a las áreas administrativas que se encuentran dispersos en otras unidades, lo cual no es funcional para la Municipalidad por cuanto genera confusión en los procesos, duplicidad de funciones, entorpece otras funciones medulares de la Municipalidad por cuanto funcionarios de niveles superiores deben estar solucionando problemas que se presentan en la prestación de estos servicios de apoyo, en síntesis se esta generando ineficiencia e ineficacia en la prestación de los servicios generales.

## **PROYECTO**

### **OBJETIVO GENERAL**

Fusionar en una sola área todas las dependencias cuyas responsabilidades se orientan hacia el apoyo constantes de la gestión que realizan las áreas administrativas y operativas de la Municipalidad.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Contar con una jefatura que concentre todas las responsabilidades y que comprenda procesos completos, a fin de que la función de apoyo a la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad no sea obstaculizada por ninguna de las partes.
- Reorientar las funciones de la Unidad de Servicios Básicos Internos hacia una labor más centralizada en el mantenimiento y control de los activos municipales, que cuente con el apoyo técnico de la empresa contratada para prestar los servicios de mecánica a la flotilla vehicular municipal y del Departamento de Obras Públicas de la Municipalidad, en el desarrollo de sus labores.
- Asignar al Área de Archivo Central las funciones relacionadas con el fotocopiado y el control, supervisión y resguardo del equipo de audiovisuales.

**PROUESTA:**

Se propone eliminar la plaza de Jefe del Departamento de Mantenimiento de Activos cuyo perfil es el de un ingeniero mecánico y crear la plaza de Jefe del Departamento de Servicios Generales con un perfil de licenciado en administración de negocios, lo anterior por cuanto se ha creado la Unidad de Servicios Básicos Internos que viene a ser el área que se encargue directamente del mantenimiento y control de los activos municipales, y se requiere contar con una jefatura mas enfocada hacia los aspectos administrativos, dadas las nuevas funciones que se han ido asignando al Departamento de Mantenimiento y Control de Activos y las Unidades administrativas que dependerán de este Departamento. Así mismo se ha contemplando el pago de prestaciones legales conforme lo dispone la legislación vigente.

**RESPONSABILIDAD:**

Le corresponde el planeamiento, dirección, supervisión, coordinación y control de la Unidad de Servicios Básicos Internos y la Unidad de Archivo Central (administración de la documentación, la central telefónica y el servicio de mensajería), con el objeto de que cumplan con su función facilitadora y de apoyo a todas las áreas administrativas y operativas de la Municipalidad, en este sentido se brinda una función de servicio para ayudar a otras dependencias a desempeñar más eficientemente su trabajo.

**FUNCIONES:**

1. Establecer en conjunto con sus unidades dependientes, el presupuesto anual para el Departamento y el Plan Anual Operativo.

2. Realizar las evaluaciones periódicas del Plan Anual Operativo.
3. Planear, dirigir, supervisar, coordinar y controlar, todas las actividades que se realizan en apoyo a las áreas administrativas y operativas de la Municipalidad.
4. Administrar el Módulo de Activos Fijos del Sistema Integrado de Cómputo de la Municipalidad.
5. Supervisar las labores de seguridad y limpieza.
6. Encargarse de la contratación y supervisión de los servicios especiales (mecánico y limpieza).
7. Encargarse de las compras de combustible.
8. Encargarse de todo lo relacionado con seguros y pólizas.
9. Brindar asesoramiento en su especialidad a otras dependencias en el desempeño de su labor a efecto de que esta se cumpla con más eficiencia y eficacia.
10. Hacer recomendaciones sobre cambios necesarios en los procesos a su cargo.
11. Controlar el cumplimiento de leyes, reglamentos y procedimientos establecidos en la Municipalidad y que tengan que ver con su campo de acción.
12. Elaborar los reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de las funciones que tiene asignadas.
13. Presentar informes periódicos a la Dirección Financiera Administrativa sobre el desarrollo de las funciones asignadas.
14. Coordinar las actividades a su cargo con funcionarios de otras áreas de la Municipalidad.
15. Diseñar y ejecutar investigaciones, proyectos, estudios, análisis y otras actividades propias de su área de acción.
16. Recomendar sobre cambios necesarios en la actividad de su Departamento.
17. Fomentar el mejoramiento continuo de las áreas a su cargo.
18. Controlar la ejecución del presupuesto asignado a su área.
19. Realizar las compras de activos presupuestados para su área.

20. Autorizar vales de caja chica y solicitudes de bienes y servicios relacionadas con su área.

21. Autorizar horas extras, vacaciones y todo lo relacionado con el horario de trabajo de los funcionarios a su cargo.

**PERSONAL ASIGNADO:**

- Un Técnico Profesional C.
- Un Profesional Ejecutor.

**ESFERA DE ACCIÓN:**

**Internas:**

- Con la Unidad de Servicios Básicos Internos.
- Con la Unidad de Archivo Central.
- Con las diferentes dependencias de la institución.

**Externas:**

- Con diversas instituciones públicas y privadas.
- Con las empresas contratadas para los servicios de limpieza y mecánica.
- Con el Instituto Nacional de Seguros.

**LINEA JERARQUICA:**

**Superior:**

- Director Financiero Administrativo.

**Superior inmediato:**

- Subdirector Financiero Administrativo.

**Inferior:**

- Unidad de Servicios Básicos Internos.
- Unidad de Archivo Central.

**LÍNEAS DE COMUNICACIÓN:**

- Informes periódicos a la Subdirección Financiero Administrativa.
- Reuniones periódicas con los funcionarios del Departamento.

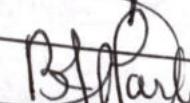
**PERFIL:**

Se requiere crear una plaza de Profesional Coordinador Municipal, con los siguientes factores de la clase:

- **Formación académica:** Licenciatura en una carrera afín a las actividades propias de la unidad de trabajo donde se ejecutan las funciones.
- **Experiencia:** Tres años de experiencia en labores profesionales y un año en administración de personal.
- **Capacitación:** Evaluación y formulación de proyectos, estadística descriptiva, paquetes computacionales y servicio al cliente.
- **Condiciones organizacionales:** Trabaja en condiciones normales de oficina y en algunas ocasiones debe desplazarse por distritos del cantón o dentro del país.
- **Requisitos especiales:** Incorporado al colegio profesional respectivo.

Elaborado por: 

**SUBDIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA**

Revisado por: 

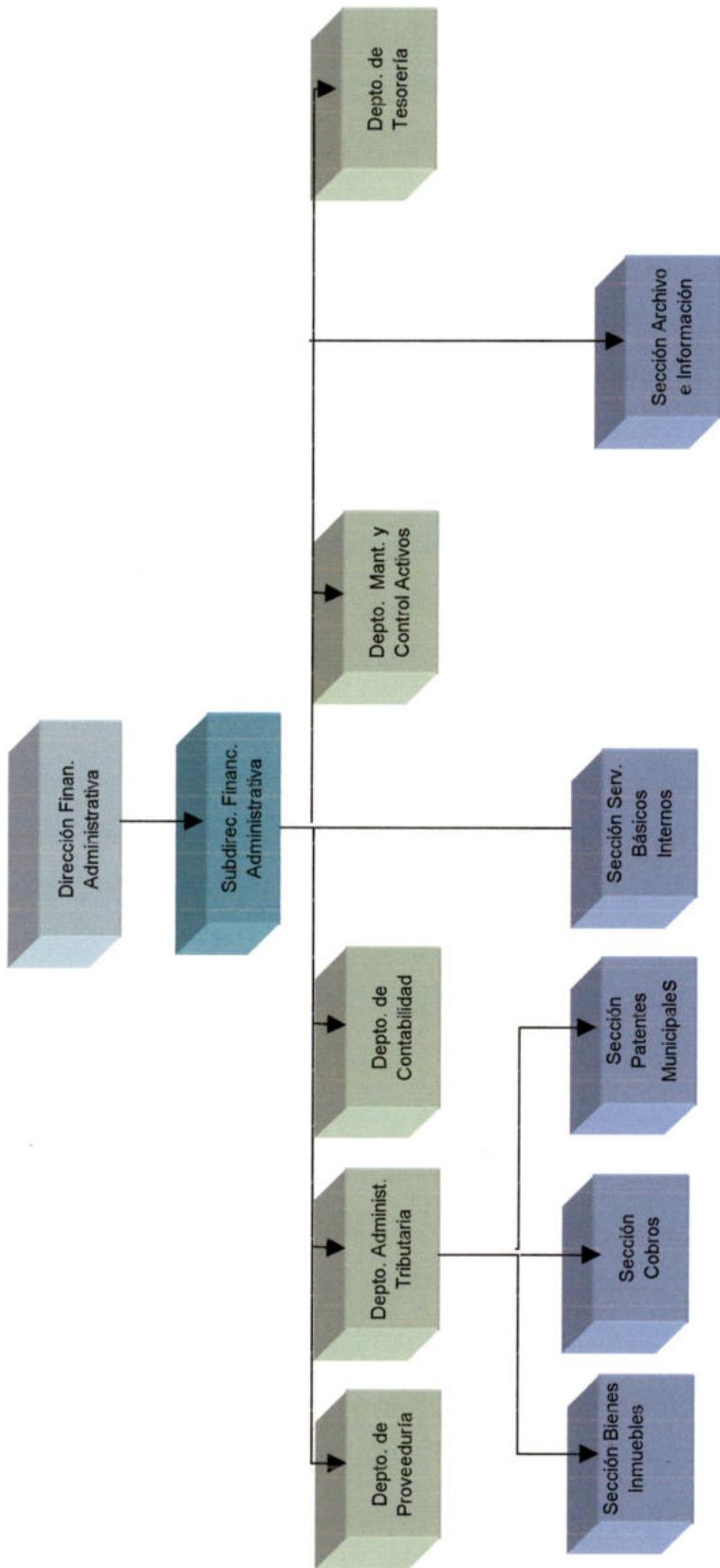
**DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA**

Aprobado por: 

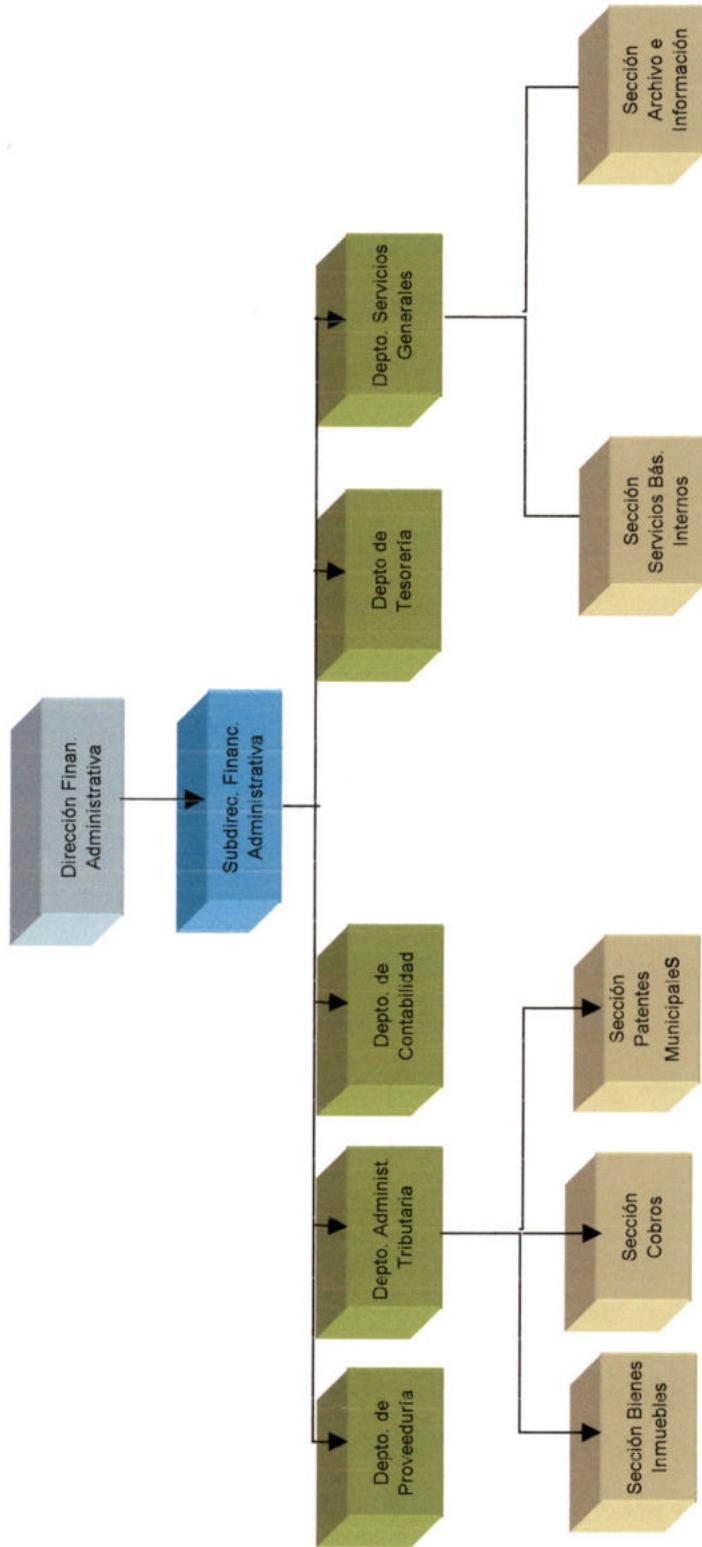
**ALCALDE MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA**  
**ORGANIGRAMA ACTUAL**



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA**  
**ORGANIGRAMA PROPUESTO**



## CUESTIONARIO PARA ANALISIS OCUPACIONAL

Fecha de Recibido \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2003

### 1. Datos Generales

1 er. Apellido

2do. Apellido

Nombre

Estudios Realizados

Grado Obtenido o Último Año Aprobado

Primaria

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Secundaria

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Para universitaria

\_\_\_\_\_

Universitaria

Otros estudios

\_\_\_\_\_

### Clasificación Actual:

### Unidad Organizativa:

**11. Detalle el (los) procesos (s) donde se localiza el puesto ( si es necesario utilice hojas adicionales).**

Ver anexo No. 1

2010-11-14

**Nombre del Proceso:** Ver Anexo No. 2

Indique la clasificación de los puestos con tareas similares que intervienen en el proceso.

### Je fatura Sección Bienes Inmuebles

Jefatura Sección Cobros

Jefatura Sección Patentes Municipales

## DESCRIPCION DEL TRABAJO. Ver Anexo No. 3

## 1. Descripción de las tareas:

- Exponga en forma clara y concisa cada tarea comenzando por la que considera más importante.
- Empiece cada frase con un verbo infinito. (Ej. Mecanografiar, barrer, elaborar, confeccionar, etc.)

QUE HACE	COMO LO HACE	PARA QUE LO HACE

## 111. Identificación de Factores (pueden llenarse varias casillas según el caso).

## 1. RESPONSABILIDAD.

<input checked="" type="checkbox"/> Equipo y Materiales	<input checked="" type="checkbox"/> Errores en el Trabajo
<input checked="" type="checkbox"/> Herramientas	<input checked="" type="checkbox"/> Análisis y Evaluación de la Información
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos Confidenciales	<input checked="" type="checkbox"/> Toma de Decisiones
<input checked="" type="checkbox"/> Recursos Humanos	<input checked="" type="checkbox"/> Recomendaciones
<input checked="" type="checkbox"/> Valores y /recomendaciones	<input type="checkbox"/> Otros.

## 2. RELACIONES DE TRABAJO

## 2.1 El desempeño en el cargo origina relaciones constantes con:

<input checked="" type="checkbox"/> Compañeros de la unidad	<input checked="" type="checkbox"/> Instrucción
<input checked="" type="checkbox"/> Funcionarios de otras unidades	<input checked="" type="checkbox"/> Supervisión
De la institución.	<input checked="" type="checkbox"/> Negociación
<input checked="" type="checkbox"/> Funcionarios de otros organismos	<input checked="" type="checkbox"/> Consejo/ Asesoría
e instituciones	<input checked="" type="checkbox"/> Persuasión
<input checked="" type="checkbox"/> Publicas <input checked="" type="checkbox"/> Privadas.	<input checked="" type="checkbox"/> Brindar información
Público en general.	<input checked="" type="checkbox"/> Buscar información
	<input checked="" type="checkbox"/> Recibir Información
	<input type="checkbox"/> Otros.

## 2.2 El tipo de relación implica ejercer:

<input checked="" type="checkbox"/> Instrucción	<input checked="" type="checkbox"/> Persuasión
<input checked="" type="checkbox"/> Supervisión	<input checked="" type="checkbox"/> Brindar información
<input checked="" type="checkbox"/> Negociación	<input checked="" type="checkbox"/> Buscar información
<input checked="" type="checkbox"/> Consejo/ Asesoría	<input checked="" type="checkbox"/> Recibir Información
	<input type="checkbox"/> Otros.

## 3. INDEPENDENCIA

<input checked="" type="checkbox"/> Sigue Métodos y procedimientos establecidos	<input checked="" type="checkbox"/> Aplica criterios propios
<input checked="" type="checkbox"/> Decide sobre métodos y técnicas de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/> Sigue instrucciones precisas
Recibe supervisión constante	<input checked="" type="checkbox"/> Recibe instrucciones generales
<input checked="" type="checkbox"/> Por resultados obtenidos	<input checked="" type="checkbox"/> Formula y aplica políticas institucionales
<input type="checkbox"/> Otros	

## 4. CONDICIONES DE TRABAJO

Insalubres Y peligrosas  
 Inclemencias del tiempo  
 Esfuerzo físico  
 Esfuerzo mental  
 Otros \_\_\_\_\_

Jornada laboral rotativa  
 Sin límite de horario  
 Giras de trabajo  
 Ambiente normal de trabajo  
 Horario laboral variado.

IV. DECLARACIÓN JURADA

Bajo fe de juramento hacemos constar que lo indicado en el presente cuestionario es correcto.

Firma del Solicitante

30-8-2004  
Fecha

Firma del Jefe

30-8-2004  
Fecha

**ANEXO No. 2:**

Detalle de procesos (insumo, procedimiento, resultados y usuario):

**1. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FLOTILLA DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD.**

Tiempo de duración del proceso: Constante.

Insumos requeridos: Repuestos, herramientas, equipo de cómputo y de oficina, informes y documentos.

Recurso Humano (Puesto): Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos y el Mecánico.

Destino: Interno.

- Inicio del proceso
- El mecánico mensualmente revisa el estado de cada uno de los vehículos.
- Si algún vehículo requiere reparación correctiva, el Mecánico lo notifica al Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos.
- El Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos solicita a los proveedores facturas proforma de los repuestos necesarios para las reparaciones.
- El jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos determina la compra por realizar.
- El Jefe del Departamento de Proveeduría realiza las compras de los repuestos.
- El Bodeguero recibe los repuestos.
- El Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos los pide a la Bodega y los entrega al Mecánico.
- El Mecánico repara los vehículos.
- El Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos verifica esta reparación.
- Fin de proceso.

## 2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Tiempo de duración del proceso: Variable.

Insumos requeridos: Equipo de cómputo y de oficina, informes y documentos.

Recurso Humano (Puesto): El jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos y el Mecánico.

Destino: Interno.

- Inicio del proceso.
- El Mecánico revisa, cada trescientas horas, el aceite de los vehículos y, semanalmente, el engrasado de los vehículos.
- El Mecánico verifica la existencia de los insumos en bodega, para el mantenimiento preventivo.
- Si hay insumos, se continúa en el paso 2.11.
- Si no hay insumos, el Mecánico notifica al Jefe de la unidad de Servicios Básicos Internos.
- El Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos solicita facturas proforma a los proveedores.
- El Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos elabora las requisiciones.
- El Jefe del Departamento de Proveeduría compra los insumos.
- El Bodeguero recibe los insumos.
- El Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos pide los insumos a la Bodega y los entrega al Mecánico.
- El Mecánico ejecuta el mantenimiento preventivo de los vehículos.
- El Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos verifica el trabajo realizado.
- Fin de proceso.

### 3. MANTENIMIENTO DE ACTIVOS.

Tiempo de duración del proceso: Constante.

Insumos requeridos: Materiales, equipo de oficina y de cómputo.

Recurso Humano (Puesto): El Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos y el Operador de Servicios Generales B.

Destino: Interno.

- Inicio del proceso.
- El Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos inspecciona y determina la falla en la planta física del Palacio Municipal, Casa de la mujer, Plantel Municipal, Centro Cultural, Salón Distrital San Antonio, Kiosco y Oficinas Centro Comercial Plaza Real.
- El Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos determina los insumos necesarios para reparar la falla.
- El Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos se comunica con el Departamento de Proveeduría para conocer si existen los materiales en bodega.
- Si hay materiales, el Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos los solicita de la bodega. Se continúa en el paso 3.7.
- Si no los hay, el Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos determina las características de los materiales por comprar.
- El Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos designa al Operador de Servicios Generales B o contrata a alguien para que repare el desperfecto.
- El Operador de Servicios Generales B designado, la empresa o la persona adjudicada repara el defecto de la planta física.
- Fin del proceso.

#### **4. ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS DE LOS USUARIOS INTERNOS**

Tiempo de duración del proceso: Constante.

Insumos requeridos: Materiales, equipo de oficina y de cómputo.

Recurso Humano (Puesto): El Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos.

Destino: Interno.

- Inicio del proceso.
- El Usuario presenta la solicitud por escrito, teléfono o personalmente.
- El Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos inspecciona.
- El Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos busca solución al servicio solicitado.
- Fin del proceso.

#### **5. SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

Tiempo de duración del proceso: Constante.

Insumos requeridos: Arma, balas, gas, macana o bastón de policía, esposas y cinturón.

Recurso Humano (Puesto): El Jefe del Departamento de Servicios Generales y Guardas.

Destino: Interno.

- Inicio del proceso.
- El Jefe del Departamento de Servicios Generales define tres horarios rotativos (6 a.m. a 2 p.m., 10 a.m. a 6 p.m. y 10 p.m. a 6 a.m.), de vigilancia en el Palacio Municipal, Oficina de la Mujer, Plantel Municipal y Centro Cultural.
- El Jefe del Departamento de Servicios Generales designa el horario y lugar de vigilancia a los guardas.
- Además de la vigilancia, los guardas supervisan la utilización del reloj marcador por los Funcionarios Municipales.

- Los guardas registran lo ocurrido en la bitácora. Además anotan quien concluye e inicia el turno de vigilancia.
- Fin del proceso.

## 6. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES (MECÁNICO, LIMPIEZA Y ALARMAS)

Tiempo de duración del proceso: Un mes

Insumos requeridos: Equipo de Oficina y de cómputo

Recurso Humano (Puesto): El Jefe del Departamento de Servicios Generales.

Destino: Interno.

- Inicio del proceso.
- La jefatura del Departamento de Servicios Generales realiza diagnóstico de necesidades en coordinación con las jefaturas interesadas.
- La jefatura del Departamento de Servicios Generales realiza una priorización de las necesidades a atender.
- La jefatura del Departamento de Servicios Generales discute la propuesta con el Jerarca.
- La jefatura del Departamento de Servicios Generales coordina la ejecución del servicio y la posible asignación de los recursos a mediano plazo.
- La jefatura del Departamento de Servicios Generales confecciona las especificaciones técnicas del cartel.
- La jefatura del Departamento de Servicios Generales analiza el borrador del cartel y lo aprueba.
- La jefatura del Departamento de Servicios Generales supervisa la ejecución del servicio.
- La jefatura del Departamento de Servicios Generales confecciona informe mensual, sobre cada servicio.
- Fin del proceso.

## 7. COMPRA DE COMBUSTIBLE

Tiempo de duración del proceso: Un mes. Se realizan 3 compras anuales.

Insumos requeridos: Equipo de Oficina, de cómputo y estadísticas de gasto.

Recurso Humano (Puesto): El Jefe del Departamento de Servicios Generales.

Destino: Interno.

- Inicio del proceso.
- La jefatura del Departamento de Servicios Generales consulta la estadística de gasto por departamento o programa.
- La jefatura del Departamento de Servicios Generales estima el monto a comprar de combustible.
- La jefatura del Departamento de Servicios Generales genera la requisición de bienes y servicios.
- La jefatura del Departamento de Servicios Generales tramita la requisición y una vez que Proveeduría ha generado la orden de compra y Contabilidad ha confeccionado el cheque, se procede mediante Tesorería a depositarle los fondos a RECOPE, generalmente los lunes, para retirar los cupones los viernes.
- La jefatura del Departamento de Servicios Generales, remite los cupones a la jefatura de Tesorería quien resguarda y administra los mismos, conforme las estadísticas de gasto de cada departamento.
- La jefatura del Departamento de Servicios Generales realiza un control mensual de consumo de combustible (con cupón y factura).
- Fin del proceso.

## 8. SEGUROS Y PÓLIZAS (Incendio, Equipo Móvil, equipo electrónico, Flotilla Vehicular, Activos en Tránsito y Arte)

Tiempo de duración del proceso: Quince días. Se realiza anual el trámite de seguro de la flotilla vehicular, equipo móvil, equipo electrónico, arte y valores en tránsito y semestral la de incendios.

Insumos requeridos: Equipo de Oficina, de cómputo y estadísticas de gasto.

Recurso Humano (Puesto): El Jefe del Departamento de Servicios Generales, Perito Municipal y del INS.

Destino: Interno.

- Inicio del proceso.
- La jefatura del Departamento de Servicios Generales completa el formulario con los datos de los activos a asegurar, los cuales son valorados por el perito municipal.
- Se recibe la visita del perito del Instituto Nacional de Seguros, quien valora el bien a asegurar y verifica las condiciones del ambiente donde se encuentran los bienes, para la idoneidad.
- Una vez que el INS establece el monto definitivo a cobrar, con base en la valoración de los activos por parte de la Municipalidad y de ellos, esta documentación con el monto, es enviada por el INS, a la jefatura del Departamento de Servicios Generales.
- La jefatura del Departamento de Servicios Generales confecciona la requisición.
- La jefatura del Departamento de Servicios Generales tramita la requisición y una vez que Proveeduría ha generado la orden de compra y Contabilidad ha confeccionado el cheque, se procede mediante Tesorería a depositarle los fondos al INS.
- La jefatura del Departamento de Servicios Generales verifica la vigencia de las pólizas y procede a iniciar de nuevo cada vez que las mismas vencen.
- Fin del proceso.

## 9. PLAQUEO Y GARANTÍAS DE EQUIPO

Tiempo de duración del proceso: Variable.

Insumos requeridos: Equipo de cómputo, materiales de oficina, vehículo, facsímil y teléfono.

Recurso Humano (Puesto): Jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos y Operador de Servicios Generales B.

Destino: Interno

- Inicio del proceso.
- El Operador de Servicios Generales B placea los equipos y remite carta al jefe de la Unidad de Servicios Básicos Internos sobre cuando vence la garantía, el cual elabora un inventario de los activos municipales (fechas de vencimiento de las garantías y empresa responsable).
- Fin del proceso.

## 10. MENSAJERÍA

Tiempo de duración del proceso: Una Hora y Treinta minutos.

Insumos requeridos: Correspondencia y sellos.

Recurso Humano (Puesto): Coordinadora área de Información y Mensajero.

Destino: Interno.

- Inicio del proceso.
- El Mensajero retira la correspondencia del apartado postal de la recepción o de las instituciones u organizaciones.
- La coordinadora del área de Información verifica la documentación.
- La coordinadora del área de Información le imprime el sello de recibido.
- La coordinadora del área de Información le asigna número consecutivo.
- La coordinadora del área de Información ingresa los datos al control de correspondencia.
  - El Mensajero remite los documentos a las dependencias.
  - Fin del proceso.

## 11. RECEPCIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTOS DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN

Tiempo de duración del proceso: Cuarenta y Ocho horas.

Insumos requeridos: Papelería y equipo de cómputo.

Recurso Humano (Puesto): Coordinadora del área de Información y el mensajero.

Destino: Interno.

- Inicio del proceso.
- El mensajero recolecta la documentación por enviar de todas las dependencias.
- El mensajero elabora la ruta de reparto.
- La Coordinadora del área de Información incluye la correspondencia enviada y recibida en el sistema de control.
- La Coordinadora del área de Información imprime el sello de recibido a la documentación presentada en la Plataforma de Servicios.
- El mensajero devuelve las notas de recibido a las dependencias.
- Fin del proceso.

## 12. ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO

Tiempo de duración del proceso: Un día.

Insumos requeridos: Sello y formularios.

Recurso Humano (Puesto): Jefe de la Unidad de Archivo e Información.

Destino: Externo.

- Inicio del proceso.
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información recibe la solicitud. (Por escrito del Cliente externo) y Verbal para el Cliente interno).

- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información llena formulario de préstamo.
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información presta la documentación por un día al Cliente externo y por tres días al cliente interno.
- El Cliente interno y externo devuelve la documentación.
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información coloca la documentación en espacio físico correspondiente.
- Fin del proceso.

### **13. ACTUALIZACIÓN DE TABLA DE PLAZOS, ELIMINACIÓN Y RECEPCION DE DOCUMENTOS.**

Tiempo de duración del proceso: Dos Semanas.

Insumos requeridos: Listas.

Recurso Humano (Puesto): El Alcalde, Director de Asuntos Jurídicos y jefe de a Unidad de Archivo e Información.

Destino: Interno.

- Inicio del proceso.
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información realiza un inventario anual de las tipologías documentales producidas por la institución.
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información analiza con el Comité Institucional de Selección y Eliminación de documentos la vigencia administrativa y legal de cada tipo documental
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información envía al Archivo Nacional la Tabla de Plazos para su aprobación..
- El Archivo Nacional remite la Tabla de Plazos aprobada a la institución.
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información elabora las listas de documentos por eliminar.

- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información coteja la lista con la tabla de Plazos de Conservación.
- La Encargado de la Unidad de Archivo e Información confecciona el acta de eliminación de documentos.
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información elimina la documentación.
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información programa anualmente la entrega de documentación a cada dependencia que haya cumplido su gestión administrativa (dos años).
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información recibe la documentación de las dependencias, de acuerdo con la programación.
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información coteja la documentación con los listados de remisión.
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información procesa la documentación.
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información le indica la firma interna.
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información incluye la documentación en inventario general.
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información la coloca en espacio físico.
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información envía la lista de remisión a cada dependencia.
- Fin del proceso

#### **14. REVISIÓN DE GACETAS**

Tiempo de duración del proceso: Dos Horas.

Insumos requeridos: Gacetas y archivo.

Recurso Humano (Puesto): Jefe Unidad de Archivo e Información.

Destino: Interno.

- Inicio del proceso.
- La jefe de la Unidad de Archivo e Información recibe las gacetas.
- La jefe de la Unidad de Archivo e Información extrae información de interés para las diversas dependencias municipales.
- La jefe de la Unidad de Archivo e Información fotocopia la información extraída.
- La jefe de la Unidad de Archivo e Información la envía a cada dependencia.
- La jefe de la Unidad de Archivo e Información ingresa en el sistema de control la información de interés institucional.
- La jefe de la Unidad de Archivo e Información archiva las Gacetas
- Fin del proceso.

#### **15. SELECCIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTOS DE VALOR HISTÓRICO AL ARCHIVO NACIONAL**

Tiempo de duración del proceso: Siete horas.

Insumos requeridos: Equipo de cómputo, papelería y documentación.

Recurso Humano (Puesto): Encargada de la Unidad de Archivo e Información y Mensajero.

Destino: Interno.

- Inicio del proceso.
- La Encargada de la unidad de Archivo e Información confecciona las listas de documentación por transferir al Archivo Nacional.
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información revisa la documentación por transferir.
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información envía la documentación.
- Fin del proceso.

- El Técnico Municipal B, coloca físicamente el documento en su lugar.
- Fin del proceso.

## 18. FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS

Tiempo de duración del proceso: Un día.

Insumos requeridos: Fotocopiadora, papelería, lapiceros.

Recurso Humano (Puesto): Encargado de la fotocopiadora.

Destino: interno.

- Inicio del proceso.
- El encargado de la fotocopiadora recibe las diferentes áreas de la Municipalidad la documentación para el fotocopiado.
- El encargado de la fotocopiadora procede a sacar las fotocopias solicitadas.
- El encargado de la fotocopiadora procede a entregar los documentos fotocopiados.
- Fin del proceso.

## 19. RESGUARDO DE EQUIPO AUDIVISUAL

Tiempo de duración del proceso: Constante.

Insumos requeridos: bodega, papelería, lapiceros.

Recurso Humano (Puesto): Encargado de la fotocopiadora.

Destino: interno.

- Inicio del proceso.
- El encargado de la fotocopiadora recibe las diferentes áreas de la Municipalidad el equipo de audiovisuales para su resguardo.
- El encargado de la fotocopiadora recibe y tramita las solicitudes de equipo de audiovisuales.

## 16. INVENTARIOS

Tiempo de duración del proceso: Nueve meses.

Insumos requeridos: Equipo de cómputo, papelería, foliador, lapiceros y ampos.

Recurso Humano (Puesto): Técnico Municipal B.

Destino: interno y externo.

- Inicio del proceso.
- El Técnico Municipal B, identifica el acervo a describir.
- El Técnico Municipal B, enumera cada unidad de instalación, previo asignación de código de control..
- El Técnico Municipal B, ingresa los datos de control en el sistema.
- El Técnico Municipal B, coloca físicamente el documento en su lugar.
- Fin del proceso.

## 17. CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES

Tiempo de duración del proceso: Un día.

Insumos requeridos: Equipo de cómputo, papelería, foliador, lapiceros, carpetas y prensas plásticas.

Recurso Humano (Puesto): Encargada de la Unidad de Archivo e Información y Técnico Municipal B.

Destino: interno y externo.

- Inicio del proceso.
- La Encargada de la Unidad de Archivo e Información y el Técnico Municipal B, clasifican y seleccionan la documentación de acuerdo al número de finca.
- El Técnico Municipal B, enumera cada unidad de instalación, previo asignación de código de control.
- El Técnico Municipal B, ingresa los datos de control en el sistema.

- El encargado de la fotocopiadora procede a entregar los equipos de audiovisuales solicitados.
- El encargado de la fotocopiadora lleva el control de los equipos de audiovisuales prestados.
- El encargado de la fotocopiadora recibe y custodia los equipos de audiovisuales que devuelven las áreas usuarias.
- Fin del proceso.

**ANEXO No. 3:****Descripción de las tareas:**

1. Crear la o las unidades necesarias para conjuntar todos los procesos y actividades de servicios generales, para lo cual debe analizar todos los procesos asignados a su Departamento y los de las demás áreas de la Municipalidad, con el fin de que pueda brindar un adecuado soporte a la administración.
2. Elaborar, controlar y corregir el Plan Anual Operativo propio de un área de Servicios Generales, para lo cual debe formular todos los proyectos que se llevaran a cabo en su área durante el año, con el fin de planificar la labor a desarrollar en su Departamento.
3. Elaborar, controlar y corregir el Presupuesto Ordinario, los extraordinarios, modificaciones internas y externas propio de un área de Servicios Generales, para lo cual debe cuantificar los recursos económicos necesarios para llevar a cabo el Plan Anual Operativo, con el fin de asegurar la implementación de todos los proyectos incluidos en el Plan Anual Operativo.
4. Evaluar periódicamente el Plan Anual Operativo y sus presupuestos y ejecutar los ajustes necesarios para corregir las desviaciones o incorporar nuevos proyectos, para lo cual deberá dar seguimiento a las actividades que realice su área y la ejecución del presupuesto asignado, con el fin de cumplir con todos los proyectos incluidos en el Plan Anual Operativo y de ajustar la operación de su Departamento a la dinámica Municipal.
5. Planear, dirigir, supervisar, coordinar y controlar las actividades que se realizan como soporte a las áreas administrativas y operativas de la Municipalidad, para lo cual deberá poner en práctica sus conocimientos en administración y aplicar las técnicas correspondientes, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos de su área.
6. Administrar el Sistema Integrado de Información Automatizado, en lo referido al Módulo de Activos Fijos, para lo cual deberá capacitarse en el manejo de dicho módulo, con el fin de brindar un servicio eficaz y eficiente en la administración de los activos Municipales.
7. Supervisar todo lo relacionado a seguridad y limpieza, mediante la implementación de métodos de control y supervisión eficientes, con el fin de asegurar la adecuada custodia de todos los activos y valores municipales y la integridad del personal, así mismo mantener las instalaciones municipales en condiciones de higiene y limpieza necesarios para que los clientes internos y externos gocen de un ambiente adecuado.
8. Contratar y supervisar los servicios especiales, tanto del mecánico como de limpieza, para lo cual deberá realizar la aplicación de la Ley de Contratación Administrativa e implementar los controles necesarios, con el fin de mantener la flotilla de vehículos municipales en optimas condiciones que permitan prestar un eficiente servicio a la comunidad y asegurar la continuidad en los servicios de mecánica y limpieza.

9. Comprar y controlar todo lo relacionado a combustibles y lubricantes, deberá realizar todos los trámites necesarios para efectuar las compras periódicas de combustibles a la Refinadora Costarricense de Petróleo, realizar la contratación administrativa de los lubricantes e implementar los controles necesarios que aseguren una adecuada custodia y uso de los cupones de combustible, con el fin de asegurar continuidad en la prestación de los servicios de la flotilla vehicular de la municipalidad y un uso eficiente y eficaz de los recursos que la Municipalidad dedica a la compra de combustibles y lubricantes.
10. Coordinar todo lo relacionado al aseguramiento, trámites con el Instituto Nacional de Seguros, de la flotilla vehicular, instalaciones y demás activos sujetos a pólizas, para lo cual debe mantener actualizadas todas las pólizas suscritas con el Instituto Nacional de Seguros, efectuar oportunamente los pagos de las primas y suscribir las nuevas pólizas que se requiera, con el fin de asegurar un adecuado respaldo de los activos municipales ante el eventual acontecimiento de un suceso.
11. Brindar asesoramiento en su especialidad a otras áreas o dependencias, en el desempeño de su trabajo, a efecto de que este se cumpla con eficiencia y eficacia, deberá implementar canales adecuados de comunicación con las demás áreas de la Municipalidad y conocer los procesos relacionados con estas áreas, con el fin de brindar el adecuado apoyo a las áreas administrativas y operativas que asegure un eficaz y eficiente cumplimiento de sus funciones.
12. Realizar recomendaciones sobre cambios y modificaciones a los procesos bajo su responsabilidad, deberá mantenerse actualizado en cuanto a nuevas técnicas, simplificación y nuevos métodos de trabajo, a fin de ser más eficiente y eficaz en la realización de los procesos asignados a su Departamento.
13. Establecer los controles internos necesarios para el cumplimiento de leyes, reglamentos y procedimientos establecidos en la Municipalidad relacionados con el campo de acción en servicios generales, deberá tener conocimientos de todas las regulaciones legales y procedimentales aplicables a su área, con el fin de asegurar el adecuado cumplimiento de todo lo reglamentado.
14. Elaborar reglamentos y establecer los procedimientos necesarios para el funcionamiento de los servicios generales, deberá contar con un conocimiento amplio del marco legal y administrativo que regula su campo de acción, con el fin de que el operar del Departamento se ajuste a las regulaciones legales.
15. Presentar informes y reportes periódicos a la Dirección Administrativa Financiera sobre el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos y metas, para lo cual deberá dar seguimiento a las funciones realizadas por las áreas a su cargo, con el fin de cumplir con el Plan Anual Operativo y con las directrices de la Ley General de Control Interno.
16. Diseñar y realizar investigaciones, proyectos, estudios, análisis y otras actividades propias del área de servicios generales, deberá aplicar técnicas estadísticas y administrativas relacionadas con la formulación de proyectos, con el fin de asegurar que su departamento este cumpliendo adecuadamente con las funciones asignadas y se encuentra actualizado con las nuevas técnicas que surjan en el mercado.

17. Recomendar cambios necesarios en el área de servicios generales, deberá mantenerse actualizado en toda la materia relacionada con las funciones de su departamento, con el fin de ajustarlo a las variantes necesidades municipales.
18. Fomentar el mejoramiento continuo, deberá velar por una adecuada capacitación de su persona y de sus colaboradores, a fin de contar con mayores conocimientos que les permitan realizar de una mejor forma sus funciones.
19. Realizar las compras de bienes y servicios propios de esta área, deberá llevar un adecuado control del presupuesto asignado y tener los conocimientos necesarios de contratación administrativa, con el fin de asegurar una eficiente utilización de los recursos asignados y contar con las herramientas necesarias para realizar eficientemente su labor.
20. Autorizar todos los procesos relacionados con la compra de bienes y servicios inherentes al área de servicios generales, deberá autorizar vales de caja chica, solicitudes de bienes y servicios, carteles de contratación, pago de servicios recibidos, con el fin de asegurar la compra y pago de todos los bienes y servicios relacionados con su área.
21. Administrar todo lo relacionado al personal bajo su cargo, coordinando con las áreas relacionadas, para lo cual deberá autorizar vacaciones, suplencias, recargo de funciones, justificar anomalías en la asistencia, promover capacitaciones, con el fin de asegurar un adecuado cumplimiento de lo regulado en este sentido, asegurar la continuidad de las funciones de su área y capacitar al personal para un mejor desempeño en las labores asignadas.



**DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA (Departamento de Servicios Generales)**

**OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO:**

Coordinar, controlar y dirigir de forma eficiente y eficaz los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de los activos, el aseguramiento, archivo e información, limpieza, seguridad y resguardo de bienes, personas e instalaciones y fotocopiado. En general lograr una administración coordinada de apoyo en recursos humanos y materiales a todas las áreas de la Municipalidad.

**ASUNTO:**

Asignación de puesto.

**JUSTIFICACIÓN:**

Con la reingeniería del año 1998, el crecimiento en servicios y ampliación de otros procesos, tales como: el control de activos, mantenimiento preventivo y correctivo de activos, la seguridad e integridad de los bienes y personas de la Municipalidad. Además, labores de apoyo general como lo es el orden, aseo y limpieza, aseguramiento y administración de seguros, así como los trámites ante el Instituto Nacional de Seguros, la necesidad de contar con controles internos y procedimientos, exige agrupar todas estas funciones en un Departamento de Servicios Generales, bajo la responsabilidad de un Profesional Coordinador, con un perfil más administrativista que ingenieril.



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS**

266

00275

**NATURALEZA DEL PUESTO:**

Planificar, dirigir, organizar, supervisar, coordinar, controlar y evaluar procesos y labores operativas, técnicas, profesionales y administrativas de los servicios prestados en un Departamento de Servicios Generales.

**TAREAS:**

1. Crear la o las unidades necesarias para agrupar todos los procesos y actividades de Servicios Generales, que sirvan de soporte a la administración.
2. Elaborar, controlar y corregir el Plan Anual Operativo propio de un área de servicios generales.
3. Elaborar, controlar y corregir el Presupuesto Ordinario, los Extraordinarios, Modificaciones Internas y Externas, propio de un área de servicios generales.
4. Evaluar periódicamente el Plan Anual Operativo y el presupuesto correspondiente y ejecutar los ajustes necesarios para corregir las desviaciones o incorporar nuevos proyectos.
5. Planear, dirigir, supervisar, coordinar y controlar, las actividades que se realizan como soporte a las áreas administrativas y operativas de la Municipalidad.
6. Administrar el Sistema Integrado de Información Automatizado, en lo referido al módulo de Activos Fijos.
7. Supervisar todo lo relacionado con seguridad y limpieza.
8. Contratar y supervisar los servicios especiales tanto mecánicos como de limpieza,
9. Comprar y controlar todo lo relacionado con combustibles y lubricantes.
10. Coordinar todo lo relacionado al aseguramiento, trámites con el Instituto Nacional de Seguros, de la flotilla vehicular, instalaciones y demás activos sujetos a pólizas.
11. Brindar asesoramiento en su especialidad a otras áreas o dependencias, en el desempeño de su trabajo, a efecto de que se cumpla con eficiencia y eficacia.
12. Realizar recomendaciones sobre cambios o modificaciones a los procesos bajo su responsabilidad.
13. Establecer los controles internos necesarios para el cumplimiento de Leyes, Reglamentos y procedimientos establecidos en la Municipalidad relacionados con el campo de acción en Servicios Generales.
14. Elaborar reglamentos y establecer los procedimientos necesarios para el funcionamiento de los Servicios Generales.
15. Presentar informes y reportes periódicos a la Dirección Administrativa Financiera sobre el desarrollo y cumplimiento de los objetivos y metas del Departamento.
16. Diseñar y realizar investigaciones, proyectos, estudios, análisis y otras actividades propias del área de Servicios Generales.
17. Recomendar cambios necesarios en el área de Servicios Generales.



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS**

0600276

267

18. Fomentar el mejoramiento continuo de su área.
19. Realizar las compras de bienes y servicios propias de esta área.
20. Autorizar los procedimientos de compra de Contratación Administrativa relacionados con su área.
21. Administrar todo lo relacionado con el personal bajo su cargo, coordinando con las áreas involucradas.

**CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES.**

**Supervisión Ejercida:**

Tiene a cargo dos profesionales.

**Supervisión recibida:**

Recibe lineamientos generales. Establece sus propios métodos de trabajo y su accionar es evaluados de acuerdo a los resultados de su área.

**RESPONSABILIDAD**

**Por funciones:**

Las características de su trabajo exige del conocimiento profesional, adquirido en una Institución de Enseñanza Universitaria.

**Por relaciones de trabajo:**

Le corresponde relacionarse constantemente con sus colaboradores y de otros departamentos y áreas de trabajo, como son: Archivo Central, Seguridad y Vigilancia, Dirección Administrativa-Financiera, Departamento de Asuntos Jurídicos y Proveeduría. Externamente se relaciona con proveedores, instituciones públicas y privadas.

**Condiciones de trabajo:**

Le corresponde trabajar una jornada laboral normal, de acuerdo a las necesidades institucionales le corresponderá laborar tiempo extraordinario.

**Consecuencia del error:**

Los errores cometidos pueden ocasionar cuantiosas pérdidas económicas, pérdida de imagen de la Municipalidad. Puede ocasionar daños a compañeros municipales y a terceros.



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS**

0300277

268

**CARACTERISTICAS PERSONALES**

**Sicólogas:**

Persona metódica, ordenada, ecuánime, disciplinada.

**Sociológicas:**

Debe tener capacidad para trabajar bajo presión y en equipo. Trato amable, buen comunicador.

**CAPACITACION**

Servicio al cliente, hardware proyec, Ley de Control Interno, Código Municipal.

**REQUISITOS**

Licenciatura en Administración, tres años de experiencia en labores profesionales y un año en Administración de personal.

**PREFERIBLEMENTE:**

Conocimiento de La Ley de Contratación Administrativa, ambiente Windows, work, excel, power point, internet, Ley de Tránsito, aseguramiento de activos y manejo de pólizas.

**REQUISITO LEGAL:**

Incorporado al Colegio respectivo.



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS**

0000278  
269

**CONCLUSION**

Del análisis particular y general de los diferentes componentes del puesto en estudio, vale decir, las tareas y factores correspondiente, así como la necesidad del mismo para cubrir algunas funciones de trabajo del área de Servicios Generales, que en la actualidad se encuentran descubiertas para la carencia de recurso humano capacitado, se considera necesario crear un puesto que se asimile a la clase de PROFESIONAL COORDINADOR del Manual Descriptivo de Clases y Sistema de Valoración de la Municipalidad de Escazú 2001.

Elaborado por:

**DEPTO. RECURSOS HUMANOS**

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
RECURSOS HUMANOS**

Revisado por:

**JEFE DEPTO. RECURSOS HUMANOS**



Aprobado por:

**AREA TECNICA**

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO 2005**



**ANEXOS**

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU  
PRESUPUESTO ORDINARIO 2005  
HOJA RESUMEN POR PROGRAMAS  
ANEXO No. 1

	TOTAL 2,499,561,880.00	PROGRAMA I 35%	TOTAL PROGRAMA II 30%	PROGRAMA III 20%	Fondos y Aportes I-8	Aseo Vias 1	Recolección de Basura 2	Caminos y Calles 3	Cementerio 4	Parques y Obras 5	Educativos, Cult.y dep. 9	Servicios socia- les comple- mentarios 10	
SALDO	0.00	25%	15%	5%									
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>1,137,325,397.39</b>	<b>632,869,340.13</b>	<b>374,349,395.59</b>	<b>130,106,661.67</b>	<b>0.00</b>	<b>77,049,110.39</b>	<b>89,165,662.14</b>	<b>81,576,681.89</b>	<b>6,805,356.36</b>	<b>8,656,780.96</b>	<b>28,929,695.57</b>	<b>37,935,074.80</b>	
Sueldo Fijos (Detalle N° 1)	730,508,099.42	389,382,790.33	253,400,423.03	87,724,886.06		55,614,913.95	54,696,891.29	57,836,871.41	4,502,715.00	6,290,092.50	20,960,220.66	21,100,541.67	
Servicios Especiales	32,545,160.71	20,677,172.97	6,612,678.30	5,255,309.43		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,612,678.30	
Suplementos	12,555,306.18	6,496,302.58	5,145,027.60	911,976.00		0.00	4,894,876.89	0.00	250,150.71	0.00	0.00	0.00	
Horas extras	16,999,823.14	7,375,067.57	9,120,912.55	503,843.02		869,413.05	5,897,593.37	1,955,085.18	234,516.36	55,361.25	162,941.25	146,002.09	
Recargo de funciones	1,609,867.97	1,017,418.79	246,860.67	345,588.51		74,645.28	0.00	0.00	0.00	0.00	82,283.19	44,148.03	
Dietas a Regidores y Síndicos Det. n°	36,167,731.20	36,167,731.20	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Salario Escolar	57,139,907.37	30,237,734.06	19,465,769.77	7,436,403.54		3,950,800.28	4,736,019.71	4,271,500.39	357,138.63	454,636.01	1,514,132.57	1,888,573.48	
Gastos de representación fijos Alcalde	11,058,344.59	11,056,344.59	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Decimotercer mes	74,882,020.05	41,867,880.17	24,499,305.99	8,514,833.88		5,042,481.05	5,835,448.44	5,338,788.08	445,376.73	566,674.15	1,893,298.14	2,482,661.96	
Cargas Sociales (Detalle N° 4)	163,859,136.78	88,586,897.87	55,858,417.67	19,413,821.24	0.00	11,496,856.79	13,304,822.44	12,172,436.83	1,015,458.93	1,292,017.05	4,316,719.76	5,660,469.28	
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>466,876,560.76</b>	<b>161,879,866.28</b>	<b>216,552,207.96</b>	<b>88,444,396.52</b>	<b>0.00</b>	<b>3,988,893.72</b>	<b>140,603,926.87</b>	<b>26,976,093.89</b>	<b>2,756,976.99</b>	<b>564,997.69</b>	<b>12,462,869.94</b>	<b>6,525,781.54</b>	
Gastos de Representación	230,000.00	230,000.00	0.00	0.00									
Honor consult y serv contratados	133,056,393.00	37,310,500.00	23,111,893.00	72,634,000.00			6,591,500.00			<b>1,449,000.00</b>		9,707,000.00	2,924,593.00
Seguro de Riesgos Profesionales (D)	16,213,430.38	8,765,440.42	5,527,043.43	1,920,946.52		1,137,583.72	1,316,477.17	1,204,430.59	100,476.99	127,841.69	427,126.06	560,088.54	
Otros Servicios no Personales	317,376,737.39	115,574,015.86	187,913,271.53	13,889,450.00		2,851,310.00	132,695,949.70	25,771,663.30	1,207,500.00	427,156.00	2,328,741.88	3,041,100.00	
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>268,505,322.63</b>	<b>41,218,212.63</b>	<b>161,467,438.20</b>	<b>65,819,671.80</b>	<b>0.00</b>	<b>6,473,120.00</b>	<b>68,048,030.00</b>	<b>68,678,067.50</b>	<b>2,105,247.50</b>	<b>5,369,292.50</b>	<b>1,291,244.70</b>	<b>1,914,621.00</b>	
<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	<b>65,528,536.25</b>	<b>31,211,186.25</b>	<b>7,147,400.00</b>	<b>27,169,950.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>986,700.00</b>	<b>51,750.00</b>	<b>1,012,000.00</b>	<b>1,219,000.00</b>	<b>1,287,500.00</b>	
<b>OBRAS PÚBLICAS</b>	<b>154,365,605.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>154,365,605.00</b>									
<b>ADQUISICIÓN DE INMUEBLES</b>	<b>4,500,000.00</b>			<b>4,500,000.00</b>									
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>326,920,004.96</b>	<b>326,920,004.96</b>	<b>0.00</b>	<b>326,920,004.96</b>									
Prestaciones legales	60,000,000.00	60,000,000.00	0.00	60,000,000.00									
Subsidios por convención	3,760,000.00	3,760,000.00	0.00	3,760,000.00									
Becas	16,000,000.00	16,000,000.00	0.00	16,000,000.00									
Juntas de Educ 10%	104,209,556.44	104,209,556.44	0.00	104,209,556.44									
Consejo Nal. Rehabilitación	12,497,809.40	12,497,809.40	0.00	12,497,809.40									
Federación Metrop. Munic. San José	2,785,000.00	2,785,000.00	0.00	2,785,000.00									
Liga Municipales	25,000.00	25,000.00	0.00	25,000.00									
Comité Cantonal de Deportes	74,986,856.40	74,986,856.40	0.00	74,986,856.40									
3% Aporte a Junta Admva. Registro	31,262,866.93	31,262,866.93	0.00	31,262,866.93									
Aporte Gob. Central	10,420,955.64	10,420,955.64	0.00	10,420,955.64									
Aporte Ifam 1%	12,755.15	12,755.15	0.00	12,755.15									
Com. Nal. Gest. Bio.	816,329.45	816,329.45	0.00	816,329.45									
Fondo de Parques Nacionales (MIR)	5,142,875.54	5,142,875.54	0.00	5,142,875.54									
Cobros Indeviduos	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00									
Ayuda Económica casos Infortunio	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00									
<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>35,538,198.48</b>		<b>35,538,198.48</b>	<b>0.00</b>									
Aporte a IFAM ley 7509, 2%	25,510.30		25,510.30										
Junta Planificadora, Ley 7509, 8%	102,041.18		102,041.18										
Transferencia Junta Educacion	15,410,647.00		15,410,647.00										
Escuela Venezuela (Adq. Terreno)													
Transferencia Junta Educacion	20,000,000.00		20,000,000.00										
Kinder Juan XXIII (Adq. Terreno)													
<b>DEUDA PÚBLICA</b>	<b>36,561,498.34</b>	<b>36,561,498.34</b>		<b>36,561,498.34</b>									
Intereses deuda	5,179,631.10	5,179,631.10		5,179,631.10									
Amortización deuda	31,381,867.24	31,381,867.24		31,381,867.24									
<b>ASIGNACIONES GLOBALES</b>	<b>3,440,756.19</b>	<b>17,050.07</b>	<b>0.00</b>	<b>3,423,706.12</b>	<b>17,050.07</b>								
Fondo Plan Lotificación	3,423,706.12	0.00	0.00	3,423,706.12									
Fondo sin asignación presup.	17,050.07	17,050.07		17,050.07									
<b>TOTALES</b>	<b>2,499,561,880.00</b>	<b>1,230,677,248.65</b>	<b>759,516,441.75</b>	<b>509,368,189.60</b>	<b>363,498,553.37</b>	<b>87,511,124.11</b>	<b>298,817,609.01</b>	<b>178,217,543.28</b>	<b>11,719,330.85</b>	<b>15,595,071.15</b>	<b>43,902,710.21</b>	<b>47,662,977.34</b>	

	Señalam. Vias Públicas 22	Segur. Y vig. Ciudadana 23	Protecc.Medio ambiente 25	Servicios Generales 27	Emergencias Cantonales 28	/INCUMPL.DEB ES PROP.BI.IN 29	Dirección Técnica y Estudio 7%	Fondos e Inversiones 14%
	1,700,000.00	10,950,176.57	26,778,573.29	15,901,150.93	5,000,000.00	15,760,175.00	164,474,180.00	344,894,009.60
<b>SALDO</b>								
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	0.00	<b>10,157,210.82</b>	<b>21,385,578.11</b>	<b>12,686,354.54</b>	0.00	0.00	<b>130,106,661.67</b>	0.00
Sueldos Fijos (Detalle N° 1)	0.00	7,447,021.61	15,645,199.67	9,303,955.26	0.00	0.00	87,724,886.06	0.00
Servicio Especiales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,255,309.43	0.00
Suplencias	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	911,976.00	0.00
Horas extras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	503,843.02	0.00
Recargo de funciones	0.00	0.00	45,784.17	0.00	0.00	0.00	345,588.51	0.00
Diéticas a Regidores y Síndicos Det.º	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Salario Escolar	0.00	529,845.52	1,103,972.79	659,150.40	0.00	0.00	7,436,403.54	0.00
Gastos de representación fijos Alcal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Decimotercer mes	0.00	664,738.93	1,399,579.72	830,258.81	0.00	0.00	8,514,833.88	0.00
Cargas Sociales (Detalle N° 4)	0.00	1,515,604.76	3,191,041.76	1,892,990.08	0.00	0.00	19,413,821.24	0.00
<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	<b>1,700,000.00</b>	<b>562,985.75</b>	<b>2,066,045.18</b>	<b>1,791,556.39</b>	<b>5,000,000.00</b>	<b>11,562,100.00</b>	<b>26,444,396.52</b>	<b>62,000,000.00</b>
Gastos de Representación								
Honor consult y serv contratados		0.00	1,439,800.00		<b>1,000,000.00</b>	0.00	<b>13,710,000.00</b>	<b>58,924,000.00</b>
Seguro de Riesgos Profesionales (D)	0.00	149,965.10	315,745.18	187,306.39	0.00	0.00	1,920,946.52	0.00
Otros Servicios no Personales	1,700,000.00	413,000.65	310,500.00	1,604,250.00	4,000,000.00	11,562,100.00	10,813,450.00	3,076,000.00
<b>MATERIALES Y SUMINISTRO</b>	<b>0.00</b>	<b>86,250.00</b>	<b>2,788,750.00</b>	<b>1,342,740.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,370,075.00</b>	<b>7,103,171.80</b>	<b>58,716,500.00</b>
<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	<b>0.00</b>	<b>143,750.00</b>	<b>538,200.00</b>	<b>80,500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>828,000.00</b>	<b>819,950.00</b>	<b>26,350,000.00</b>
<b>OBRAIS PUBLICAS</b>								<b>154,365,605.00</b>
<b>ADQUISICION DE INMUEBLES</b>								<b>4,500,000.00</b>
<b>TRANSFERENCIAS CORRIEN</b>								
Prestaciones legales								
Subsidios por convención								
Becas								
Juntas de Educ 10%								
Consejo Nal. Rehabilitación								
Federación Metrop.Munic. San José								
Liga Municipalidades								
Comité Cantonal de Deportes								
3% Aporte a Junta Admva. Registro								
Aporte Gob. Central								
Aporte Ifam 1%								
Com.Nal.Gest.Bio.								
Fondo de Parques Nacionales (MIR)								
Cobros Indevidos								
Ayuda Económica casos Infortunio								
<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>								<b>35,538,198.48</b>
Aporte a IFAM ley 7509, 2%								25,510.30
Junta Planificadora, Ley 7509, 8%								102,041.18
Transferencia Junta Educacion								15,410,647.00
Escuela Venezuela (Adq.Terreno)								
Transferencia Junta Educacion								20,000,000.00
Kinder Juan XXIII (Adq.Terreno)								
<b>DEUDA PÚBLICA</b>								
Intereses deuda								
Amortización deuda								
<b>ASIGNACIONES GLOBALES</b>								<b>3,423,706.12</b>
Fondo Plan Lotificación								3,423,706.12
Fondo sin asignación presup.								
<b>TOTALES</b>	<b>1,700,000.00</b>	<b>10,850,176.57</b>	<b>26,778,573.29</b>	<b>15,901,150.93</b>	<b>5,000,000.00</b>	<b>164,474,180.00</b>	<b>344,894,009.60</b>	

00000281

Municipalidad de Escazú  
 Lista obras y proyectos  
 Programa III: Inversión  
 PRESUPUESTO ORDINARIO 2005  
 ANEXO No 2

Nota 1: Distribución ₡5.000.000.00 asignados a cada Concejo de Distrito.

COD	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO ASIGNADO	RESPONSABLE	AREA ENCARGADA
	<b>PROYECTOS DE LA ADMINISTRACIÓN</b>			
III-4-2/3)	Identificación propiedades(₡6.210.000.00 Honorarios, ₡2.496.650.00 Otros servicios no personales, ₡202.215.00 materiales y suministros)	₡8,908,865.00	Denis Calderón/Laura Arias	Desarrollo Urbano
III-5-5	Ampliación Vías dentro del Cantón (Adquisición terrenos)	₡4,500,000.00	Luis Araya	Desarrollo Urbano
III-4-2)	Plan Regulador(₡8.924.000.00-honorarios, ₡1.076.000.00 Otros servicios no personales)	₡10,000,000.00	Garret Cotter	Desarrollo Urbano
	Adquisición terreno para lotificar	₡0.00	Luis Araya	Desarrollo Urbano
	Contratación plaza nueva para archivar 75%expedientes	₡0.00	Luis Araya	Desarrollo Urbano
II-10-2/3)	Programa de Igualdad (₡800.000.00 Honorarios, ₡1.001.843 otros servicios no personales)	₡1,801,843.00	Maritza Rojas	Ofimujer
II-2-2	Estudio de tarifas comerciales de basura (honorarios)	₡3,500,600.00	Luis Rodríguez	Contraloría Ambiental
III-4-6	Construcción de 38 bóvedas (Obra por contrato)	₡10,000,000.00	Luis Rodríguez	Contraloría Ambiental
II-9-2	Escuela Violín (Honorarios)	₡4,300,000.00	Freddy Montero	Centro Cultural Escazuceño
II-9-2	Alumbrado Navideño (servicios no personales)	₡1,000,000.00	Freddy Montero	Centro Cultural Escazuceño
II-9-2	Contratación Profesional en Música (Honorarios)	₡2,200,000.00	Freddy Montero	Centro Cultural Escazuceño
I-3	Mejoramiento Palacio Municipal (materiales, techos/pintura)	₡5,000,000.00	Maritza Porras	Servicios Generales
I-2	Subsidio a niños con discapacidad (servicios no personales)	₡5,000,000.00	Mario Porras	Contraloría de Servicios
I-4	Adquisición una moto para Policía Proximidad (maquinaria y equipo)	₡1,437,500.00	Marco Antonio Segura	Despacho Alcalde
?	Contratacion auditoria operativa y estudio carga laboral (honorarios)	₡7,000,000.00	Marco Antonio Segura	Despacho Alcalde
II-10/2/3/4	Proyecto conjunto Tales capacitación a grupos organizados y Concejos de Distrito (₡720.000.00 honorarios, ₡800.000 Otros servicios no personales, ₡450.002.00 materiales y suministros, ₡1.000.000.00 maquinaria y equipo )	₡2,970,002.00	Nereyda Azofeifa/Luis Rodríguez/Mario Chang/Laura/Freddy	Varios departamentos
I-2	Primera etapa ISO 9000 (Honorarios)	₡2,000,000.00	Nereyda Azofeifa	Planificación
I-2	Distribución recibos y llamadas a clientes Honorarios	₡5,000,000.00	Carlos Morales	Cobros
III-4-2	Valoración del Cantón (honorarios)	₡15,000,000.00	Norman Aguilar	Bienes Inmuebles
III-4-2	Proyecto implementación GIS (Honorarios)	₡35,000,000.00	Norman Aguilar	Bienes Inmuebles
I-4	Modulo de informática Elaboración Presupuesto Maquinaria y equipo)	₡7,000,000.00	Bernardita Jiménez/Nereida Azofeifa	Direc. Financiera/Planificación
III-9	Compra terreno Esc. Venezuela (Transferencia de capital)	₡15,410,647.00	Marco Antonio Segura	Alcalde Municipal
III-	Compra terreno Esc. Juan XXIII	₡20,000,000.00	Marco Antonio Segura	Alcalde Municipal
	<b>TOTAL PROYECTOS ADMINISTRACIÓN</b>	<b>₡167,029,457.00</b>		

<b>PROYECTOS OBRAS PUBLICAS</b>				
III-1-6	Bacheo de 10 Km caminos pavimentados en el Cantón	€37,500,000.00	Sandra Blanco	Obras Publicas
III-1-6	Conformación y lastreado de 5 Km Calle	€11,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Publicas
III-4-2	Estudio para determinar estado actual y mejoras a 24 puentes del Cantón (honorarios)	€2,025,000.00	Sandra Blanco	Obras Publicas
1-6	Colocar carpetas a 2642.20 mts Calles del Cantón	€45,065,605.00	Sandra Blanco	Obras Publicas
III-1-6	Construir 2800 m2 aceras en el Cantón	€20,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Publicas
III-4-3	Colocar 14 hidrantes en el Cantón	€800,000.00	Sandra Blanco	Obras Publicas (Ley 8114 Simplif- Eficiencia Tributaria)
III-1-4	Compra de un back hoe	€24,600,000.00	Sandra Blanco	Obras Publicas (Ley 8114 Simplif- Eficiencia Tributaria)
III-1-3	Comprar y colocar 78 mts alcantarillado de .60 mts diametro Calle Bernabé Leon San Antonio	€2,088,000.00	Sandra Blanco	Obras Publicas (Ley 8114 Simplif- Eficiencia Tributaria)
III-1-3	Comprar y colocar 132 mts alcantarillado de 0.45 mts diametro Calle CoopeGuachipelin San Rafael	€2,898,000.00	Sandra Blanco	Obras Publicas (Ley 8114 Simplif- Eficiencia Tributaria)
III-1-3	Comprar y colocar 174 mts alcantarillado 0.60 diametro Calle Lotes Badilla Super Alexa San Antonio	€4,567,500.00	Sandra Blanco	Obras Publicas (Ley 8114 Simplif- Eficiencia Tributaria)
III-1-3	Comprar y colocar 480 mts alcantarillado 0.60 y 0.90 diametro Calle Convento Escazú Centro	€15,513,000.00	Sandra Blanco	Obras Publicas (Ley 8114 Simplif- Eficiencia Tributaria)
<b>TOTAL PROYECTOS OBRAS PUBLICAS</b>		<b>€166,057,105.00</b>		

CONCEJOS DISTRITO				
<b>SAN RAFAEL</b>				
III-4-3/4	Infraestructura y equipo para Escuelas San Rafael (materiales y suministros ¢1.250.000 y maquinaria y equipo ¢750.000.00)	¢2,000,000.00	Sandra Blanco/Nereida Azofeifa	Obras Públicas (C.D.San Rafael)(1)
III-4-3/4	Rescatar los Parques y areas comunales de San Rafael (¢1.000.000 materiales, ¢1.000.000 maquinaria y equipo)	¢2,000,000.00	Sandra Blanco / ( Nereida Azofeifa)	Obras Públicas (C.D.San Rafael)(1)
III-4-3	Mejoras Salones comunales de San Rafael (materiales)	¢1,000,000.00	Sandra Blanco / ( Nereida Azofeifa)	Obras Públicas (C.D.San Rafael)(1)
I-4	Compra sillas y mesas Salón Comunal Bello Horizonte (maquinaria y equipo)	¢500,000.00	Nereida Azofeifa	Planificación(CD San Rafael)
3-3	Construir 185 metros alcantarillado y Cordón de caño al acceso Bajo Los Anonos (materiales)	¢9,400,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Rafael)
III-1-3	226 metros cunetas Calle Pirinchos en Bello Horizonte	¢1,200,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Rafael)
III-2-6	800 metros area construcción Gimnacio Esc. Guachipelín (obra por contrato)	¢2,700,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Rafael)
III-2-6	280 mtros cuadrados obra nuevo Esc. Yanuario Quesada (Obra por contrato)	¢8,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Rafael)
III-4-3	625 metros malla Parque Urb. Loma Real (materiales)	¢5,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Rafael)
<b>TOTAL PROYECTOS SAN RAFAEL</b>		<b>¢31,800,000.00</b>		
<b>ESCAZU CENTRO</b>				
III-4-2/3	Iniciar intervención Parque Escazú Rescate Casco Urbano(Servicios no personales ¢2.000.000, materiales ¢2.000.000)	¢4,000,000.00	Luis Araya	Desarrollo Urbano (Concejo Distrito Escazú) (1)
I-3/4	Equipo de cocina y material didactico Cen Cinai Escazú(maquinaria y equipo ¢1.000.000, materiales y suministros ¢500.000)	¢1,500,000.00	Nereida Azofeifa	Planificación(CD Escazú) (1)
2	Primera etapa atención integral familias becas estudiantiles (Servicios no personales)	¢1,000,000.00	Freddy Montero	Cultura (CD Escazú) (1)
I-2	Alquiler (1año)Albergue Salvando al Alcohólico) (Servicios no personales)	¢3,600,000.00	Nereida Azofeifa	Planificación(CD Escazú) (1)
III-3-3	Entubado aguas pluviales en el Distrito de San Miguel (Entubado Calle El Higuerón ) (Materiales)	¢1,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. Escazú)(1)
III-1-6	I Etapa Const. Dos Bastiones Puente en Avenida 9 sobre el Río La Cruz (Obra por contrato)	¢6,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. Escazú)
III-2-3	Mejoras Escuela Venezuela (Materiales)	¢1,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. Escazú)
III-2-3	Mejoras Escuela Benjamín Herrera (materiales)	¢5,000,000.00		
<b>TOTAL PROYECTOS ESCAZU CENTRO</b>		<b>¢23,100,000.00</b>		

	<b>SAN ANTONIO</b>		Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio)
I-2	Alquiler local comercial CODECE (6 meses) (Servicios no personales)	₡900,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio)
III-2-6	24 mtros 2 de area Servicios Sanitarios Cen Cinai San Antonio (Obra por contrato)	₡4,500,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio)
III-3-6	483 m2 sistema electrico Escuela Bebedero (Obra por contrato)	₡4,600,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio)
III-4-6	Colocar dos tableros nuevos Cancha Multiuso San Antonio (Obra por contrato)	₡5,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio)
III-2-3	Mejoras Infraestructuras Escuelas Juan XXIII - David Marin Materiales)	₡3,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio) (1)
III-3-3	Compra materiales alcantarillado aguas en la comunidad Calle Los Montoya Bo. Carmen (Falta pedir valoración proyecto a Sandra)	₡1,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio) (1)
III-3-3	Compra de materiales para entubar y hacer cajas de registro en la Comunidad Cuesta Grande	₡1,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio) (1)
<b>TOTAL PROYECTOS SAN ANTONIO</b>		<b>₡20,000,000.00</b>		
<b>TOTAL PROYECTOS CONCEJOS DE DISTRITO</b>		<b>₡74,900,000.00</b>		
<b>TOTALES PROYECTOS</b>		<b>₡407,986,562.00</b>		

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**ANEXO NO. 3-DESGLOSE DE INGRESOS Y EGRESOS**  
**PRESUPUESTO ORDINARIO 2005**

CLASIFICACION INGRESOS / GASTOS	MONTO	SALDOS	% PARTICIPACI ON/TOTAL INGRESOS	COMPARATIV O AÑO 2004
<b>INGRESOS</b>				
Impuesto de bienes inmuebles	1,020,000,000.00			
Imp. Bienes inmuebles vig. Anteriores	1,250,000.00			
Imp. Al cemento	3,000,000.00			
Imp. Sobre construcciones	238,700,000.00			
Impuesto sobre rótulos	500,000.00			
Otros impuestos sobre servicios	43,000,000.00			
Patentes municipales	441,000,000.00			
Patentes de licores	1,000,000.00			
Patentes varias	2,000,000.00			
Timbres municipales	122,000,000.00			
Timbre biodiversidad	8,000,000.00			
Venta de agua potable	3,000,000.00			
Venta de certificaciones Registro Nacional	4,625,000.00			
Servicios recolección de basura	254,600,000.00			
Servicio aseo vias y sitios publicos	76,000,000.00			
servicio de cementerio	7,400,000.00			
Servicio capacitación cultural	500,000.00			
Int. sobre inversiones	50,000,000.00			
Explotación de canteras	8,600,000.00			
Multa por infracción ley construcciones	18,900,000.00			
Intereses por mora en tributos	110,813,000.00			
Multas varias	17,300,000.00			
Becas Estudiantes Escasos Recursos	2,000,000.00			
Apporte Consejo Seguridad vial	1,700,000.00			
Recursos Ley 8114 "Simplif. Y Eficiencia Tributaria"	49,666,500.00			
Apporte Ifam Caminos vecinales	8,363,380.00			
Aporte IFAM para Mantenimiento y Conservación	5,644,000.00			
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>2,499,561,880.00</b>		<b>21%</b>	<b>30%</b>
<b>EGRESOS</b>			<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>867,178,695.29</b>	<b>€1,632,383,185</b>	<b>35%</b>	<b>34%</b>
Servicios personales Programa I-Dirección y Administración General (Sueldos fijos, servicios especiales, suplencias, horas extras, recargo funciones, gastos representación fijos Alcalde Municipal, dietas a regidores, salario escolar, decimotercer mes, cargas sociales y riesgos del trabajo)	641,634,780.55		26%	26%
Gastos operativos del Programa I-Dirección y administración general (servicios no personales, materiales y suministros y maquinaria y equipo	225,543,914.74		9%	8%

<b>FONDOS Y APORTES</b>	<b>330,488,312.63</b>	<b>1,301,894,872.08</b>	<b>13%</b>	<b>11%</b>
Prestaciones legales	60,000,000.00		2%	
Subsidios por convención	3,760,000.00		0%	
Becas	16,000,000.00		1%	
Juntas de Educ 10%	104,209,556.44		4%	
Consejo Nal. Rehabilitación	12,497,809.40		1%	
Federación Metrop.Munic.San José	2,785,000.00		0%	
Liga Municipalidades	25,000.00		0%	
Comité Cantonal de Deportes	74,986,856.40		3%	
3%Aporte a Junta Admva. Registro Nal.	31,262,866.93		1%	
Apote Gob. Central	10,420,955.64		0%	
Apote Ifam 1%	12,755.15		0%	
Com.Nal.Gest.Bio.	816,329.45		0%	
Fondo de Parques Nacionales (MIRENEM)	5,142,875.54		0%	
Cobros Indevidos	3,000,000.00		0%	
Ayuda Económica casos Infortunio	2,000,000.00		0%	
Apote a IFAM ley 7509, 2%	25,510.30		0%	
Junta Planificadora,Ley 7509, 8%	102,041.18		0%	
Fondo Plan Lotificación	3,423,706.12		0%	
Fondo sin asignación presupuestaria	17,050.07			
<b>SERVICIOS A LA DEUDA</b>	<b>36,561,498.34</b>	<b>1,265,333,373.74</b>	<b>1%</b>	<b>3%</b>
Intereses deuda	5,179,631.10		0%	
Amortización deuda	31,381,867.24		1%	
<b>GASTOS OPERATIVOS PROGRAMA II SERVICIOS</b>	<b>759,516,441.75</b>	<b>505,816,931.99</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>
Servicios personales Programa II-Servicios Comunales (Sueldos fijos, servicios especiales, suplementos, horas extras, recargo funciones, salario escolar, decimotercer mes, cargas sociales y riesgos del trabajo)	379,876,439.02		15%	14%
Gastos operativos del Programa II-Servicios Comunales (servicios no personales, materiales y suministros y maquinaria y equipo	379,640,002.73		15%	16%
<b>GASTOS OPERATIVOS PROGRAMA III- INVERSIONES</b>	<b>505,816,932.00</b>	<b>0.00</b>	<b>20%</b>	<b>22%</b>
Servicios personales Programa III-Inversiones (Sueldos fijos, servicios especiales, suplementos, horas extras, recargo funciones, salario escolar, decimotercer mes, cargas sociales y riesgos del trabajo)	132,027,608.20		5%	6%
Gastos operativos del Programa III-Inversiones (servicios no personales, materiales y suministros y maquinaria y equipo	179,513,071.80		7%	1%
<b>OBRAS Y PROYECTOS POR CONTRATO</b>	<b>194,276,252.00</b>		<b>8%</b>	<b>15%</b>
Construcción de 38 bóvedas (Obra por contrato)	¢10,000,000.00			
Bacheo de 10 Km caminos pavimentados en el Cantón	¢37,500,000.00			
Conformación y lastreado de 5 Km Calle	¢11,000,000.00			
Colocar carpetas a 2642.20 MTS Calles del Cantón	¢45,065,605.00			
Construir 2800 m2 aceras en el Cantón	¢20,000,000.00			
Ampliar 4 carriles Calle Matapalo	¢20,000,000.00			
800 metros área construcción Gimnasio Esc. Guachipelín (obra por contrato)	¢2,700,000.00			
280 metros cuadrados obra nuevo Esc. Yanuario Quesada (Obra por contrato)	¢8,000,000.00			
I Etapa Const. Dos Bastiones Puente en Avenida 9 sobre el Río La Cruz (Obra por contrato)	¢6,000,000.00			
24 metros 2 de área Servicios Sanitarios Cen Cinai San Antonio (Obra por contrato)	¢4,500,000.00			

483 m2 sistema electrico Escuela Bebedero (Obra por contrato)	¢4,600,000.00			
Colocar dos tableros nuevos Cancha Multiuso San Antonio (Obra por contrato)	¢5,000,000.00			
ADQUISICION TERRENO PARA AMPLIACION VIAS	4,500,000.00			
TRANSFERENCIA JUNTA EDUC. VENEZUELA ADQ. TERRENO ESC. VENEZUELA	15,410,647.00			
TRANSFERENCIA JUNTA EDUC. KINDER JUAN XXIII ADQ. TERRENO ESC. VENEZUELA	20,000,000.00			

000289

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**DISTRIBUCION INVERSION POR DISTRITO**  
**CONCEJOS DISTRITO**

No.	COD.	PROYECTO	MONTO	FUNCIONARIO RESPONSABLE	AREA RESPONSABLE	% PARTICIPACIÓ N RESPECTO INGRESOS TOTALES
<b>SAN RAFAEL</b>						
	III-	Infraestructura y equipo para Escuelas San Rafael	₡2,000,000.00	Sandra Blanco/Nereida Azofeifa	Obras Públicas (C.D.San Rafael)(1)	
	III-	Rescatar los Parques y areas comunales de San Rafael	₡2,000,000.00	Sandra Blanco / (Nereida Azofeifa)	Obras Públicas (C.D.San Rafael)(1)	
	III-	Mejoras Salones comunales de San Rafael	₡1,000,000.00	Sandra Blanco / (Nereida Azofeifa)	Obras Públicas (C.D.San Rafael)(1)	
	I-	Compra sillas y mesas Salón Comunal Bello Horizonte	₡500,000.00	Nereida Azofeifa	Planificación(CD San Rafael)	
	III-	Construir 185 metros alcantarillado y Cordón de caño al acceso Bajo Los Anonos	₡9,400,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Rafael)	
	III-	800 metros area construcción Gimnasio Esc. Guachipelín	₡2,700,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Rafael)	
	III-	280 mtros cuadrados obra nuevo Esc. Yanuario Quesada	₡10,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Rafael)	
	III-	625 metros malla Parque Urb. Loma Real	₡5,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Rafael)	
	III-	Colocar 1.8 Km carpetas en el Cantón	₡15,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Rafael)	
		Comprar y colocar 132 mts de alcantarillado de 0.45 m diámetro Calle Coopeguachipelín	₡2,898,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Rafael)	
	II-	Convenio caminos vecinales Calle Matapalo-Blue Valley, Calle Real, Urbanización Quintanar,	₡10,531,636.93	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Rafael)	

	III-	Estudio para determinar estado actual y mejoras a 24 puentes del Cantón	₡675,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Rafael)	
	III-	Bacheo en 3.5 Km caminos pavimentados en el cantón	₡13,125,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Rafael)	
		Construcción de 934 m2 de aceras en el Cantón	₡6,666,667.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Rafael)	
		226 metros cunetas Calle Pirinchos en Bello Horizonte	₡1,200,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas	
		<b>TOTAL PROYECTOS SAN RAFAEL</b>	<b>₡82,696,303.93</b>			<b>3%</b>

ESCAZU CENTRO					
III-	Iniciar intervención Parque Escazú Rescate Casco Urbano	₡5,000,000.00	Luis Araya	Desarrollo Urbano (Concejo Distrito Escazú) (1)₡1.000.000	
I-	Equipo de cocina y material didactico Cen Cinai Escazú	₡1,500,000.00	Nereida Azofeifa	Planificación(CD Escazú) (1)₡1.000.000.00	
I-	Primera etapa atención integral familias becas estudiantiles	₡1,000,000.00	Freddy Montero	Cultura (CD Escazú) (1)	
I-	Alquiler (1año)Albergue Salvando al Alcohólico)	₡3,600,000.00	Nereida Azofeifa	Planificación(CD Escazú) (1)₡1.000.000	
III-	Entubado aguas pluviales Calle El Higuerón (falta valor total obra por Sandra)	₡1,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. Escazú)(1)	
III-	Puente en Avenida 9 sobre el Río La Cruz I etapa const. Dos bastiones	₡8,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. Escazú)	
III-	Construcción 38 bóvedas Cementerio Zúñiga	₡10,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. Escazú)	
II-	Alumbrado Navideño	₡1,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. Escazú)	
III-	Colocar 3.13 Km carpetas a calles del Cantón	₡25,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. Escazú)	
III-	Colocar 14 hidrantes en el Cantón	₡800,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. Escazú)	
III-	Comprar y colocar 480 mts de alcantarillado de 0.60 y 0.90 m diámetro Calle Convento Escazú Centro	₡15,513,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. Escazú)	
II-	Convenio Caminos Vecinales Calles 4, Quesada.	₡3,017,020.24	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. Escazú)	
III-	Estudio para determinar estado actual y mejoras a 24 puentes del Cantón	₡675,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. Escazú)	
III-	Bacheo en 3.5 Km caminos pavimentados en el cantón	₡13,125,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. Escazú)	
III-	Construcción de 933 m2 de aceras en el Cantón	₡6,666,667.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. Escazú)	
	<b>TOTAL PROYECTOS ESCAZU CENTRO</b>	<b>₡95,896,687.24</b>			<b>4%</b>

		SAN ANTONIO			0000232
I-	Alquiler local comercial CODECE (6 meses)	₡900,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio)	
III-	24 mtros 2 de area Servicios Sanitarios Cen Cinai San Antonio	₡4,500,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio)	
III-	483 m2 sistema electrico Escuela Bebedero	₡4,600,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio)	
III-	Colocar dos tableros nuevos Cancha Multiuso San Antonio	₡5,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio)	
III-	Mejoras Infraestructuras Escuelas Juan XXIII - David Marin	₡3,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio) (1)	
III-	Compra materiales alcantarillado aguas en la comunidad Calle Los Montoya Bo. Carmen (Falta pedir valoración proyecto a Sandra)	₡1,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio) (1)	
III-	Compra de materiales para entubar y hacer alcantarillas en la Comunidad Cuesta Grande	₡1,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio) (1)	
III-	Conformación y lastreado 3 Km calle	₡11,000,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio)	
III-	Estudio para determinar estado actual y mejoras a 24 puentes del Cantón	₡675,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio)	
III-	Comprar y colocar 78 mts de alcantarillado de 0.60 m diametro Calle Bernabé León	₡2,088,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio)	
III-	Comprar y colocar 174 mts de alcantarillado de 0.60 m diametro Calle Lotes Badilla Super Alexa	₡4,567,500.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio)	
II-	Convenio Caminos Vecinales Calles Bernabé León, Entrada Lotes Badilla- Guaria, Paso Hondo-Carmen y Vista de Oro-Monte Arriba	₡34,859,752.20	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio)	
III-	Bacheo en 3 Km caminos pavimentados en el cantón	₡11,250,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio)	
III-	Construcción de 933 m2 de aceras en el Cantón	₡6,666,666.00	Sandra Blanco	Obras Públicas (C.D. San Antonio)	

	III9	Adquisición terreno Kinder Juan XXIII	¢20,000,000.00	Marco Antonio Segura	Alcalde	
	III-1-6	Asfaltado de kms en Calle Lotes Badilla Super Alexa	¢4,500,000.00	Sandra Blanco	Obras Públicas	
		<b>TOTAL PROYECTOS SAN ANTONIO</b>	<b>¢115,606,918.20</b>			<b>5%</b>
		<b>TOTAL PROYECTOS CONCEJOS DE DISTRITO</b>	<b>¢294,199,909.37</b>			<b>12%</b>



**ALCALDE MUNICIPAL**  
**Escazú**

000294

MUNICIPALIDAD ESCAZU	SECRETARIA
30 AGO 2004	
Hora: .....	
Firma: .....	<i>MS</i>
<b>RECIBIDO</b>	

26 de agosto del 2004  
AL/265-2005

Señores  
Concejo Municipal  
Escazú

Estimados señores:

De conformidad con el Artículo 95 del Código Municipal, les presento el plan operativo y el proyecto de presupuesto ordinario para ejercicio económico 2005, por un monto de ¢2.499.561.880.00 (dos mil cuatrocientos noventa y nueve millones quinientos sesenta y un mil ochocientos ochenta colones).

En dicho documento se contemplan los proyectos definidos por la Municipalidad y la comunidad, en concordancia con el Plan Cantonal, realizado en el año 2002 conforme se indica en el oficio No. 7486 del 24 de julio del 2003 y Circular 8060 de la Contraloría General de La República.

Para su análisis y aprobación, le remito el plan – presupuesto del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, el cual debe ser remitido a la Contraloría General de La República junto con el plan – presupuesto ordinario del 2004 de esta Municipalidad.

Atentamente,

Lie. Marco A. Segura Seco  
ALCALDE MUNICIPAL



2005

C: Dirección Financiero Administrativa  
C: Archivo



# ALCALDE MUNICIPAL

## Escazú

26 de agosto del 2004  
DA-431-2004

Licenciado  
Edwin Gamboa Miranda  
Gerente Área  
División de Fiscalización Operativa y Evaluativa  
Contraloría General de La República

Estimado señor:

Con relación a las disposiciones de la V Convención Colectiva vigente, según Resoluciones DAMA-017 y 024-2002 y al Reglamento Autónomo de Servicios de esta Municipalidad, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 6 del día 9 de enero del 2002, referentes a beneficios o estímulos que deben ser atendidos en el presupuesto ordinario, se enumeran las siguientes asignaciones presupuestarias.

1. Partida para atenderle pago de las prestaciones por acogerse el empleado a la renuncia por jubilación (Art. No. 37 de la Convención Colectiva, Art. No. 127 del Reglamento Autónomo). Se asigna la suma de ₡60.000.000.00 (sesenta millones de colones) en el código 1-30-8-02.
2. Partida para atender gastos de renovación, extravío de la licencia para todos los choferes (inciso c) del Artículo 33 de la convención Colectiva e inciso e) del Artículo 53 del Reglamento Autónomo de Trabajo). Se asigna la suma de ₡100.000.00 (cien mil colones) en el código 1-30-8-03).
3. Partida para atender gastos de actividades deportivas, culturales y sociales y uniformes a los equipos de atletismo, fútbol y baloncesto que oficialmente representan a la Institución (Art. No. 48 de la Convención Colectiva y Art. No. 52 del Reglamento Autónomo de Trabajo), se asigna la suma de ₡200.000.00 (doscientos mil colones) en el código 1-30-8-3.



## **ALCALDE MUNICIPAL**

### **Escazú**

4. Partida para atender gastos por compra de prótesis dental, aparatos ortopédicos, anteojos y exámenes, sólo una vez al año (Art. No. 50 de la convención Colectiva y Art. No. 49 del Reglamento Autónomo de Trabajo y modificación publicada en La Gaceta No. 98 del 20 de mayo del 2004, página 35), se asigna la suma de ₡1.660.000.00 (un millón seiscientos sesenta mil colones), en el código I-30-8-03.
5. Partida para atender gastos de sepelio por muerte de trabajador, sus padres, hijos menores de 18 años o hijos discapacitados hasta por la suma de ₡15.000.00 (quince mil colones), por cada uno (Art. No. 53 de la Convención Colectiva), se asigna la suma de ₡200.000.00 (doscientos mil colones) en el código I-30-8-03.
6. Partida para atender los gastos de la celebración del 31 de agosto, día del Régimen Municipal (Art. No. 54 de la Convención Colectiva), se asigna la suma de ₡800.000.00 (ochocientos mil colones) en el código I-30-8-03.
7. Para la celebración del festival navideño se asigna la suma de ₡800.000.00 (ochocientos mil colones), Art. 56 de la Convención Colectiva y Art. No. 52 del Reglamento Autónomo de Trabajo), en el código I-30-8-03.

Atentamente,

Lic. Marco A. Segura Seco  
ALCALDE MUNICIPAL



C: Dirección Financiero Administrativa  
C: Archivo

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**COMPARATIVO PRESUPUESTO ORDINARIO PROPUESTO 2004-2005**

CONCEPTO	PRESUPUESTO ORDINARIO 2004	PRESUPUESTO ORDINARIO 2005	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>2,012,707,121.34</b>	<b>2,435,888,000.00</b>	<b>423,180,878.66</b>	<b>21.03%</b>
<b><u>Ingresos Tributarios</u></b>	<b>1,527,422,617.00</b>	<b>1,880,450,000.00</b>	<b>353,027,383.00</b>	<b>23.11%</b>
<b><i>Impuestos a la Propiedad</i></b>	<b>692,272,617.00</b>	<b>1,021,250,000.00</b>	<b>328,977,383.00</b>	<b>47.52%</b>
Impo s/ bienes inmuebles	687,272,617.00	1,020,000,000.00	332,727,383.00	48.41%
Impo s/bienes inmuebles vig. Anteriores	5,000,000.00	1,250,000.00	(3,750,000.00)	-75.00%
<b><i>Impuesto selectivo s/prod. y consumo de bienes</i></b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
Impuesto al cemento	3,000,000.00	3,000,000.00	-	0.00%
<b><i>Impuesto Selectivos sobre Servicios</i></b>	<b>340,800,000.00</b>	<b>282,200,000.00</b>	<b>-58,600,000.00</b>	<b>-17.19%</b>
Impuesto sobre Construcciones	270,000,000.00	238,700,000.00	-31,300,000.00	-11.59%
Impuesto sobre rótulos	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00%
Otros Impuestos sobre Servicios	70,300,000.00	43,000,000.00	-27,300,000.00	-38.83%
<b><i>Licencias Profesionales y Comerciales</i></b>	<b>357,500,000.00</b>	<b>444,000,000.00</b>	<b>86,500,000.00</b>	<b>24.20%</b>
Patentes municipales	355,000,000.00	441,000,000.00	86,000,000.00	24.23%
Patentes de licores	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00%
Patentes varias	1,500,000.00	2,000,000.00	500,000.00	33.33%
<b><i>Otros Impuestos</i></b>	<b>133,850,000.00</b>	<b>130,000,000.00</b>	<b>-3,850,000.00</b>	<b>-2.88%</b>
Timbres municipales	127,000,000.00	122,000,000.00	-5,000,000.00	-3.94%
Timbre biodiversidad	6,850,000.00	8,000,000.00	1,150,000.00	16.79%
<b><u>Ingresos no tributarios</u></b>	<b>482,500,000.00</b>	<b>551,738,000.00</b>	<b>69,238,000.00</b>	<b>14.35%</b>
<b><i>Venta de bienes</i></b>	<b>5,000,000.00</b>	<b>7,625,000.00</b>	<b>2,625,000.00</b>	<b>52.50%</b>
Venta de agua potable	5,000,000.00	3,000,000.00	-2,000,000.00	-40.00%
Venta de certificaciones	0.00	4,625,000.00	4,625,000.00	0.00%
Registro Nacional				
<b><i>Venta de Servicios</i></b>	<b>299,500,000.00</b>	<b>338,500,000.00</b>	<b>39,000,000.00</b>	<b>13.02%</b>
Servicio de recolección de basura	238,000,000.00	254,600,000.00	16,600,000.00	6.97%

Servicio de aseo de vías y sitios públicos	51,500,000.00	76,000,000.00	24,500,000.00	47.57%
Servicio de cementerio	9,500,000.00	7,400,000.00	-2,100,000.00	-22.11%
Servicio capacitación cultural	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00%
<b>Renta de Factores productivos Financiero</b>	<b>60,000,000.00</b>	<b>58,600,000.00</b>	<b>-1,400,000.00</b>	<b>-2.33%</b>
Intereses sobre inversiones financieras	50,000,000.00	50,000,000.00	0.00	0.00%
Explotación de canteras	10,000,000.00	8,600,000.00	-1,400,000.00	-14.00%
<b>Multas y Remates</b>	<b>118,000,000.00</b>	<b>147,013,000.00</b>	<b>29,013,000.00</b>	<b>24.59%</b>
Multas por infracción ley de construcciones	15,000,000.00	18,900,000.00	3,900,000.00	26.00%
Intereses por mora en tributos	88,000,000.00	110,813,000.00	22,813,000.00	25.92%
Multas varias	15,000,000.00	17,300,000.00	2,300,000.00	15.33%
<b>Transferencias Corrientes</b>	<b>2,784,504.34</b>	<b>3,700,000.00</b>	<b>915,495.66</b>	<b>32.88%</b>
<b>Del Ejercicio</b>	<b>2,784,504.34</b>	<b>3,700,000.00</b>	<b>915,495.66</b>	<b>32.88%</b>
<b>De Instituciones públicas</b>	<b>1,784,504.34</b>	<b>1,700,000.00</b>	<b>-84,504.34</b>	<b>-4.74%</b>
Aporte del Consejo de Seguridad Vial Ley 7331	1,784,504.34	1,700,000.00	-84,504.34	-4.74%
<b>Del Sector Privado</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>2,000,000.00</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>100.00%</b>
Patrocinio a estudiantes de escasos recursos	1,000,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00	100.00%
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>57,044,407.00</b>	<b>63,673,880.00</b>	<b>6,629,473.00</b>	<b>11.62%</b>
<b>Transferencias de Capital</b>	<b>57,044,407.00</b>	<b>63,673,880.00</b>	<b>6,629,473.00</b>	<b>11.62%</b>
<b>Del Ejercicio</b>	<b>57,044,407.00</b>	<b>63,673,880.00</b>	<b>6,629,473.00</b>	<b>11.62%</b>
<b>Del gobierno central</b>	<b>45,198,355.00</b>	<b>49,666,500.00</b>	<b>4,468,145.00</b>	<b>9.89%</b>
Recursos prov. De la Ley de simplificación tributaria Ley No.8114	45,198,355.00	49,666,500.00	4,468,145.00	9.89%
<b>De Empresas Pùblicas Financieras</b>	<b>11,846,052.00</b>	<b>14,007,380.00</b>	<b>2,161,328.00</b>	<b>18.25%</b>
Aporte IFAM de Licores Nacionales y Extranjeros	4,153,000.00	5,644,000.00	1,491,000.00	35.90%
Aporte IFAM para Mantenimiento y Conservación de caminos y calles, Ley 6909	7,693,052.00	8,363,380.00	670,328.00	8.71%
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>2,069,751,528.34</b>	<b>2,499,561,880.00</b>	<b>429,810,351.66</b>	<b>20.77%</b>

## COMPARATIVO INGRESOS REALES 2003 PRESUPUESTO PROPUESTO 2005

CONCEPTO	INGRESOS REALES 2003	PRESUPUESTO ORDINARIO 2005	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>1,463,264,688.74</b>	<b>2,435,888,000.00</b>	<b>972,885,567.38</b>	<b>66.49%</b>
<b><u>Ingresos Tributarios</u></b>	<b>1,120,139,600.16</b>	<b>1,880,450,000.00</b>	<b>760,572,655.96</b>	<b>67.90%</b>
<b><i>Impuestos a la Propiedad</i></b>	<b>499,013,594.19</b>	<b>1,021,250,000.00</b>	<b>522,236,405.81</b>	<b>104.65%</b>
Impo s/ bienes inmuebles	497,793,179.42	1,020,000,000.00	522,206,820.58	104.90%
Impo s/bienes inmuebles vig. Anteriores	1,220,414.77	1,250,000.00	29,585.23	2.42%
<b><i>Impuesto selectivo s/prod. y consumo de bienes</i></b>	<b>3,262,256.12</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
Impuesto al cemento	3,262,256.12	3,000,000.00	-	0.00%
<b><i>Impuesto Selectivos sobre Servicios</i></b>	<b>253,129,262.94</b>	<b>282,200,000.00</b>	<b>29,070,737.06</b>	<b>11.48%</b>
Impuesto sobre Construcciones	212,788,952.32	238,700,000.00	25,911,047.68	12.18%
Impuesto sobre rótulos	236,243.20	500,000.00	263,756.80	111.65%
Otros Impuestos sobre Servicios	40,104,067.42	43,000,000.00	2,895,932.58	7.22%
<b><i>Licencias Profesionales y Comerciales</i></b>	<b>255,297,231.17</b>	<b>444,000,000.00</b>	<b>188,702,768.83</b>	<b>73.91%</b>
Patentes municipales	253,708,576.02	441,000,000.00	187,291,423.98	73.82%
Patentes de licores	600,800.00	1,000,000.00	399,200.00	66.44%
Patentes varias	987,855.15	2,000,000.00	1,012,144.85	102.46%
<b><i>Otros Impuestos</i></b>	<b>109,437,255.74</b>	<b>130,000,000.00</b>	<b>20,562,744.26</b>	<b>18.79%</b>
Timbres municipales	104,399,566.30	122,000,000.00	17,600,433.70	16.86%
Timbre biodiversidad	5,037,689.44	8,000,000.00	2,962,310.56	58.80%
<b><u>Ingresos no tributarios</u></b>	<b>340,725,429.92</b>	<b>551,738,000.00</b>	<b>211,012,570.08</b>	<b>61.93%</b>
<b><i>Venta de bienes</i></b>	<b>3,219,601.78</b>	<b>7,625,000.00</b>	<b>4,405,398.22</b>	<b>136.83%</b>
Venta de agua potable	3,168,551.78	3,000,000.00	-168,551.78	-5.32%
Venta de certificaciones	51,050.00	4,625,000.00	4,573,950.00	8959.75%
Registro Nacional				
<b><i>Venta de Servicios</i></b>	<b>187,667,220.92</b>	<b>338,500,000.00</b>	<b>150,832,779.08</b>	<b>80.37%</b>
Servicio de recolección de basura	166,514,296.48	254,600,000.00	88,085,703.52	52.90%
Servicio de aseo de vías y sitios públicos	12,771,755.40	76,000,000.00	63,228,244.60	495.06%
Servicio de cementerio	8,119,169.04	7,400,000.00	-719,169.04	-8.86%

Servicio capacitación cultural	262,000.00	500,000.00	238,000.00	90.84%
<b>Renta de Factores productivos Financiero</b>	<b>49,352,008.84</b>	<b>58,600,000.00</b>	<b>9,247,991.16</b>	<b>18.74%</b>
Intereses sobre inversiones financieras	43,506,992.91	50,000,000.00	6,493,007.09	14.92%
Explotación de canteras	5,845,015.93	8,600,000.00	2,754,984.07	47.13%
<b>Multas y Remates</b>	<b>100,486,598.38</b>	<b>147,013,000.00</b>	<b>46,526,401.62</b>	<b>46.30%</b>
Multas por infracción ley de construcciones	14,915,447.45	18,900,000.00	3,984,552.55	26.71%
Intereses por mora en tributos	73,224,184.82	110,813,000.00	37,588,815.18	51.33%
Multas varias	12,346,966.11	17,300,000.00	4,953,033.89	40.12%
<b>Transferencias Corrientes</b>	<b>2,399,658.66</b>	<b>3,700,000.00</b>	<b>1,300,341.34</b>	<b>54.19%</b>
<b>Del Ejercicio</b>	<b>2,399,658.66</b>	<b>3,700,000.00</b>	<b>1,300,341.34</b>	<b>54.19%</b>
<b>De Instituciones públicas</b>	<b>1,576,088.17</b>	<b>1,700,000.00</b>	<b>123,911.83</b>	<b>7.86%</b>
Aporte del Consejo de Seguridad Vial Ley 7331	1,576,088.17	1,700,000.00	123,911.83	7.86%
<b>Del Sector Privado</b>	<b>823,570.49</b>	<b>2,000,000.00</b>	<b>1,176,429.51</b>	<b>142.85%</b>
Patrocinio a estudiantes de escasos recursos	823,570.49	2,000,000.00	1,176,429.51	142.85%
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>54,583,008.00</b>	<b>63,673,880.00</b>	<b>9,090,872.00</b>	<b>16.66%</b>
<b>Transferencias de Capital</b>	<b>54,583,008.00</b>	<b>63,673,880.00</b>	<b>9,090,872.00</b>	<b>16.66%</b>
<b>Del Ejercicio</b>	<b>54,583,008.00</b>	<b>63,673,880.00</b>	<b>9,090,872.00</b>	<b>16.66%</b>
<b>Del gobierno central</b>	<b>43,619,985.00</b>	<b>49,666,500.00</b>	<b>6,046,515.00</b>	<b>13.86%</b>
Recursos prov. De la Ley de simplificación tributaria Ley No.8114	43,619,985.00	49,666,500.00	6,046,515.00	13.86%
<b>De Empresas Públicas Financieras</b>	<b>10,963,023.00</b>	<b>14,007,380.00</b>	<b>3,044,357.00</b>	<b>27.77%</b>
Aporte IFAM de Licores Nacionales y Extranjeros	3,602,483.00	5,644,000.00	2,041,517.00	56.67%
Aporte IFAM para Mantenimiento y Conservación de caminos y calles, Ley 6909	7,360,540.00	8,363,380.00	1,002,840.00	13.62%
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>1,517,847,696.74</b>	<b>2,499,561,880.00</b>	<b>981,976,439.38</b>	<b>64.70%</b>

**INFORME DE LA SECCIÓN DE COBROS  
PENDIENTE DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES AL 23 DE AGOSTO DEL 2004  
SEGÚN EL SISTEMA INFORMÁTICO**

**MENOS ABREGIADOS DE BAGO CANCEIADOS ALIN NO BEBA IADOS**

MENOS ABREGEI OS DE BAGO BOB GANCEI AB

TIENENOS IMBIESTO EN COBRO JUDICIAL

MÉTODOS IMPUESTOS EN COBRO JUDICIAL

ELENTE.

INFORME DEL SISTEMA INFORMATICO AL 23/06/2004  
EXPEDIENTES DE ARREGLO DE PAGO Y COBRO JUDICIAL  
ELABORADO POR: CARLOS MORALES RODRÍGUEZ

MUNICIPALIDAD DE ESTIMACION DE INGRESOS FRUITUERO OGUINAHATO COLONES		ESCAZU		2.005,00	
CONCEPTO DE INGRESO	2000	2001	2002	2003	2004
Impuesto de bienes inmuebles Ley 7729	235,569,973,5	304,565,113,6	396,234,351,8	497,793,179,4	778,721,868,8
Impuesto sobre construcciones	19,277,6	19,534,4	19,797,5	20,025,7	20,473,2
Otros impuestos sobre servicios	152,425,521,4	216,636,168,1	230,455,885,6	212,788,952,3	211,055,351,6
Patentes municipales	18,842,2	19,193,7	19,255,6	19,175,8	19,167,6
Timbres municipales	31,845,526,7	33,229,025,1	38,285,109,7	40,104,067,4	38,493,199,2
Multa Infraction Ley contructores	17,278,4	17,218,9	17,488,4	17,807,0	17,486,0
Intereses por mora en tributos	139,190,612,7	157,530,370,0	169,586,890,7	233,708,576,0	238,708,849,5
Timbre de biodiversidad	2,874,688,900,0	84,461,547,9	91,724,710,4	104,398,568,3	97,216,984,6
Servicio recolección basura	17,684,1	18,251,8	18,334,5	18,463,7	18,392,5
Multas varias	2,874,688,900,0	17,780,9	18,244,2	18,109,0	18,326,8
Servicio Aseo vial	14,871,4	14,791,143,5	18,935,374,8	14,915,447,5	18,867,524,2
Servicio cementerios	89,468,506,9	126,700,246,1	173,726,467,0	166,514,296,5	216,986,847,9
Inversiones financieras	52,172,220,4	59,830,305,4	30,528,406,2	43,506,992,9	27,352,589,2
	17,770,1	17,390,70	17,234,2	17,380,4	17,124,3



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
SECCIÓN DE BIENES INMUEBLES

**MEMORANDO**

BI-066-2004

**PARA:** Lic. Bernardita Jiménez Martínez  
Dirección Financiera Administrativa

**DE:** Ing. Norman Aguilar Mora

**ASUNTO:** Proyección del cobro por Impuesto de Bienes Inmuebles para el año 2005.

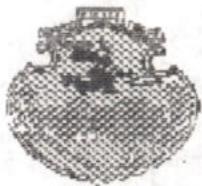
**FECHA:** 5 de julio de 2004



En el siguiente cuadro se resumen la proyección del aumento del impuesto de bienes inmuebles, conforme con las actividades para la actualización de la base imponible total que estamos realizando (avalúos, inclusión permisos de construcción, hipotecas y declaraciones voluntarias), el cual será puesto al cobro para el año 2005.

<b>PROYECCION INGRESO IBI PARA EL 2005</b>	
IMPUESTO IBI AL 30/6/04	890.060.741,94
AVALUOS	160.250.000,00
PERMISOS CONSTRUCCION 2004	35.000.000,00
DECLARACIONES 2004	20.000.000,00
HIPOTECAS 2004	10.000.000,00
<b>TOTAL DE IMPUESTO PARA EL 2005</b>	<b>1.115.310.741,94</b>

cc. Lic. Francisco Cordero  
archivo



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU  
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO URBANO  
Oficio No. DU-379-2004-INTERNO**

Escazú, 6 de julio del año 2004

Señora:  
**Licda. Bernardita Jiménez Martínez**  
 Directora Administrativa Financiera  
 Presente.

Estimada señora:

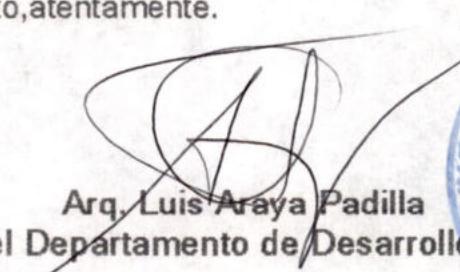
A su solicitud verbal, le informo sobre el posible monto a ingresar en el año 2005 por concepto de Impuesto de Construcción.

Conforme a su cálculo se estima un ingreso global de ¢238,700,000.00 (doscientos treinta y ocho millones setecientos mil colones), lo cual nos parece razonable.

Aún cuando el Plan Regulador pretende restricciones en la altura de los edificios, se proponen zonas de desarrollo en altura, además que las obras de edificios medianos tienden a ser de clase media alta y hasta edificaciones lujosas.

Finalmente, en términos generales el valor del metro cuadrado de construcción en todo el país está en aumento, por lo que su cálculo para el 2005 es muy atinado.

Sin más por el momento, atentamente.

  
**Arq. Luis Araya Padilla**  
**Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano**



C.c. Archivo.



**Municipalidad de Escazú**  
**Departamento Administración Tributaria**

04 de agosto del 2004

DAT-112-2004

Licenciada  
 Bernardita Jiménez Martínez  
 Directora DFA

Estimada señora:

En atención a su solicitud verbal referente a la información del servicio de recolección de basura y el servicio de aseo de vías, seguidamente le detallo la información requerida.

Total de Metros para la prestación del servicio de Aseo de Vías:

39.855 metros x ¢ 2.047,12 metro anual = **¢ 81.587.967**

Total de unidades por tarifa en el Servicio de Recolección de Basura y monto trimestral:

Tarifa T1 ¢ 2.773 =	17.665 Habitaciones	¢ 48.985.045
Tarifa T2 ¢ 4.558 =	872 Comercios	¢ 3.974.956
Tarifa T3 ¢ 6.077 =	572 Comercios	¢ 3.476.044
Tarifa T4 ¢ 11.394 =	509 Comercios	¢ 5.799.546
Tarifa T5 ¢ 18.991 =	136 Comercios	¢ 2.582.776
Tarifa T6 ¢ 56.972 =	10 Comercios	¢ 569.720

Total Trimestral ¢ 65.388.087

**Total Anual** **¢ 261.552.348**

La anterior información se encuentra de conformidad con los registros municipales al día de hoy.

Atentamente,

Lic. Francisco Cordero Madriz  
 Jefe Administración Tributaria

c. Archivo



*Municipalidad de  
 Escazú  
 Departamento de  
 Administración  
 Tributaria*

00008

20 de agosto, 2004

Señor  
Contador  
Municipalidad de Escazú

Estimado señor:

De acuerdo con lo establecido en la cláusula vigésima cuarta del estatuto de la Federación Metropolitana de Municipalidades, de la cual esa institución forma parte, se indica que debe presupuestarse el 0.15% (cero punto quince por ciento) de los ingresos reales de la liquidación presupuestaria, correspondiente al año anterior.

En razón de lo anterior a su representada según datos obtenidos de la liquidación del año 2003, le corresponde presupuestar para el año 2005, la suma de 2.785.000.00 (dos millones setecientos ochenta y cinco mil colones netos).

En espera de esos recursos se incluyan en el presupuesto de su organización.

Atentamente,

Ing. Johnny Araya Monge  
Presidente de FEMETRON

*Pasar a Benandita* 00307  
6/8/4

**FEMETROM**

**FEDERACIÓN METROPOLITANA DE MUNICIPALIDADES  
DE SAN JOSÉ**

**CONSEJO METROPOLITANO**

San José, 28 de julio de 2004.

Señores (as):

Concejos Municipales

Alcaldes y Alcaldesas

Directores administrativos y financieros

Municipalidades federadas a FEMETROM

Presente.

Estimados (as) señores (as):

Según acuerdo F.M-03-04, tomado por el Consejo Metropolitano de la Federación de Municipalidades del Área Metropolitana de San José, celebrada el pasado tres de julio del presente año, en forma muy atenta me permito informar que de conformidad con lo establecido por la cláusula vigésima cuarta del Acta constitutiva, las Municipalidades Federadas deberán aportar por concepto de financiamiento una cuota ordinaria anual de cero punto quince por ciento de los ingresos reales de la liquidación presupuestaria correspondiente al año anterior. Para efecto del pago de las cuotas correspondientes al año 2004, según el transitorio que establece que por una única vez dicho pago corresponderá al cincuenta por ciento de la cuota establecida.

En este sentido y para lo correspondiente para el segundo semestre del año en curso, en forma muy atenta me permito realizar una atenta excitativa con la finalidad de que se tomen las previsiones presupuestarias necesarias en cada una de sus Municipalidades, a fin de poder brindar el financiamiento necesario a la Federación tal y como se encuentra establecido en la cláusula supracitada.

Cordialmente,

*Ing. Johnny Araya Monge*  
Presidente.

rbc/JAM

CC: File FEMETRON  
Cronológico.



Instituto de Fomento y Asesoría Municipal

Moravia, 21 de julio del 2004  
DAI-1143-2004

MUNICIPALIDAD ESCAZU

ALCALDE MUNICIPAL

27 JUL 2004

1.15

Hora:

10:00

AM

RECIBIDO

SAN JOSÉ, COSTA RICA

APDO. 10187 TEL: 236-6666

Señor  
Alcalde Municipal  
MUNICIPALIDAD DE ESCAZU  
PRESENTE

Estimado señor:

Se le comunica las sumas a presupuestar para el período 2005, por concepto de Licores Nacionales, Licores Extranjeros e Impuesto al Ruedo.

A continuación el detalle por cada concepto:

IMPUESTO	MONTO \$
LICORES NACIONALES	3.120.000.00
LICORES EXTRANJEROS	2.524.000.00
AL RUEDO - LEY 6909	8.363.380.00
TOTALES	14.007.380.00

Se le recuerda que en el mes de enero del año 2005 deberá presentar a esta dependencia, certificación de la recaudación real del año 2004 por concepto del Impuesto de Bienes Inmuebles, a fin de actualizar el porcentaje de distribución que le corresponde a esa Municipalidad.

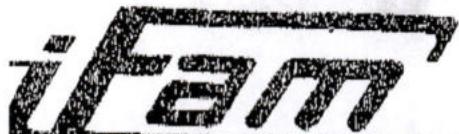
Atentamente,

Lic. Adrián Salazar Vega - Jefe  
SECCION CONTABILIDAD Y FINANZAS  
DIRECCION ADMINISTRACION INTERNA



C: Tesorero Y Contador Municipal  
Unidad de Contabilidad  
File Municipalidades General  
Cronológico

ASV/echc!



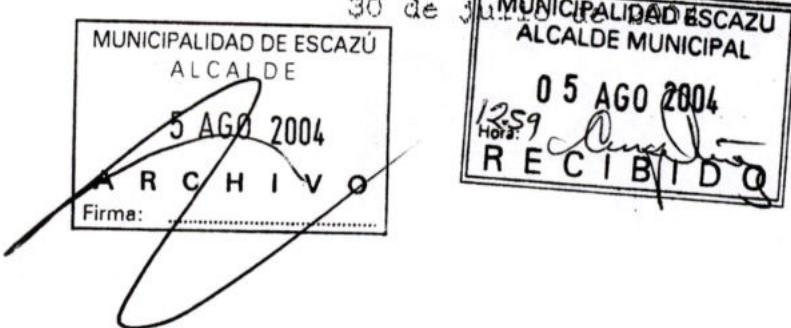
Instituto de Fomento y Asesoría Municipal

MORAVIA, COSTA RICA

APDO. 10187 - TEL. 236 6666

DAI-1218-04

Señor  
 Alcalde Municipal  
 MUNICIPALIDAD DE ESCAZU  
 PRESENTE



Estimado señor:

Se le comunica sumas a presupuestar sobre créditos otorgados por esta Institución a esa Municipalidad, y que se refieren únicamente al periodo 2005.

En el caso de que esa municipalidad presente algún estado de morosidad, debe ser cubierto en lo que resta del año en curso de lo contrario deberá hacer la previsión correspondiente para el próximo periodo.

PRESTAMO No.	INTERESES	AMORTIZACION	T O T A L
1-A-450-0384	303,304.15	3,560,609.33	3,863,913.48
1-EC-1167-199	133,459.33	3,558,915.62	3,692,374.95

Cualquier consulta al respecto, favor de comunicarse con la Unidad de Presupuesto y Préstamos de esta Dirección, al teléfono 507 1090.

Atentamente,

DIRECCION ADMINISTRACION INTERNA  
 SECCION CONTABILIDAD Y FINANZAS

Lic. Adrián Salazar Vega  
 Sección de Contabilidad y Finanzas, Jefe

DIR.FINAN.ADMINIST.

5AGO2004PM1:56 106





Instituto de Fomento y Asesoría Municipal

MORAVIA, COSTA RICA

APDO.: 10187-1000 • TEL.: 507

DAI-1385-2004-SCF

**EL JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS  
DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION INTERNA  
CERTIFICA QUE:**

De conformidad con los registros de préstamos de la Sección de Contabilidad y Finanzas, la Municipalidad de ESCAZÚ mantiene un saldo de la operación No. 1-A-450-0384, por la suma de ₡3.401.691.84 (tres millones cuatrocientos un mil seiscientos noventa y un colones con 84/100) y las sumas a presupuestar para el citado préstamo para año 2005 son: Intereses por ₡142.679.12 (ciento cuarenta y dos mil seiscientos setenta y nueve colones con 12/100) y amortizaciones por ₡1.674.967.63 (un millón seiscientos setenta y cuatro mil novecientos sesenta y siete colones con 63/100), para un total de la deuda a presupuestar en el año 2005 por la suma de ₡1.817.646.75 (un millón ochocientos diecisiete mil seiscientos cuarenta y seis colones con 75/100).

**ES CONFORME.** Se extiende la presente a solicitud de la Licda. Bernardita Jiménez Martínez, Directora Financiera Administrativa, mediante oficio DFA-493-2004 de fecha 26 agosto del 2004. Dada en San Vicente de Moravia, a los 26 días del mes de agosto del 2004.

Lic. Adrián Salazar Vega



- Unidad de Préstamos  
 File Municipalidades General  
 File certificaciones  
 Cronológico

ASV/asv

12 de Agosto de 2004

Licenciada  
Bernardita Jiménez M.  
Directora Financiera  
**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
S. O.

Estimada señora:

De acuerdo con su solicitud, referente a la proyección del desembolso que su representada deberá realizar durante el año 2005, para las operaciones de crédito que mantiene con el BCR, le indico que de acuerdo al saldo actual de las mismas y a la tabla de amortización proyectada que le adjunto, estas son los montos aproximados por crédito:

Op.no.	Saldo a la fecha	Tasa actual	Monto a Pagar Proyectado	Amortización Proyectada	Intereses proyectados
401479	₡13.702.087,00-	19.00%	₡ 9.433.933.16	₡ 8.772.656.32	₡ 661.276.84
482-453	₡34.519.041,95-	19.00%	₡20.452.240.30	₡16.067.345.37	₡4.384.894.93

Cabe destacar que el dato anterior es proyectado, basándose en la tasa de interés y saldos actuales, por lo que es importante recalcar que todos los datos están sujetos a cambios por la fluctuación de la tasa de interés, y el comportamiento del mercado, además de las constantes variaciones que han tenido las tasas de referencia tanto a nivel nacional como internacional.

Dado lo anterior, salvo mejor criterio, para el monto que proyectará la Municipalidad en el presupuesto 2005, deberá contemplar cada uno de los aspectos mencionados en el punto anterior.

A su entera disposición para aclarar o ampliar cualquier inquietud a la presente, nos suscribimos muy atentamente,

**BANCA INSTITUCIONAL**

Ronald Cantillo G.  
**Gerente Local**

Ana Lorena Vargas S.  
**Ejecutiva de Cuenta**

DIR.FINAN.ADMINIST.  
13AGO2004AM8:28 *noe.*

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**

MONTO ¢88,200,000.00

Saldo al 30-07-04 ¢13,702,087,00-

(Tabla amortización proyectada)

Plazo 6 años (un año de gracia)

TASA INTERES 19%

comisión 0.50%

Op. No. 1-1-2-401479

PERIODOS	CUOTA MENSUAL CAP. E INTS	SALDO INICIAL	AMORTIZ.	SALDO PRINCIPAL	INTERESES	TOTAL AMORTIZACION	COMISION	PAGO TOTAL
1	1,179,241.65	13,702,087.00	954,001.86	12,748,085.14	225,239.79	954,001.86	0.00	1,179,241.65
2	1,179,241.65	12,748,085.14	969,684.08	11,778,401.06	209,557.56	1,923,685.94	0.00	1,179,241.65
3	1,179,241.65	11,778,401.06	985,624.09	10,792,776.97	193,617.55	2,909,310.03	0.00	1,179,241.65
4	1,179,241.65	10,792,776.97	1,001,826.13	9,790,950.83	177,415.51	3,911,136.17	0.00	1,179,241.65
5	1,179,241.65	9,790,950.83	1,018,294.51	8,772,656.32	160,947.14	4,929,430.68	0.00	1,179,241.65
6	1,179,241.65	8,772,656.32	1,035,033.60	7,737,622.73	144,208.05	5,964,464.27	0.00	1,179,241.65
7	1,179,241.65	7,737,622.73	1,052,047.85	6,685,574.88	127,193.80	7,016,512.12	0.00	1,179,241.65
8	1,179,241.65	6,685,574.88	1,069,341.78	5,616,233.10	109,899.86	8,085,853.90	0.00	1,179,241.65
9	1,179,241.65	5,616,233.10	1,086,920.01	4,529,313.09	92,321.64	9,172,773.91	0.00	1,179,241.65
10	1,179,241.65	4,529,313.09	1,104,787.18	3,424,525.91	74,454.46	10,277,561.09	0.00	1,179,241.65
11	1,179,241.65	3,424,525.91	1,122,948.07	2,301,577.84	56,293.58	11,400,509.16	0.00	1,179,241.65
12	1,179,241.65	2,301,577.84	1,141,407.49	1,160,170.35	37,834.16	12,541,916.65	0.00	1,179,241.65
13	1,179,241.65	1,160,170.35		(0.00)	19,071.29	13,702,087.00	0.00	1,179,241.65



## MUNICIPALIDAD DE ESCAZU

(Tabla amortización proyectada)

MONTO ¢60,000,000.00

Saldo al 31-07-04 ¢34,519,041.95

Plazo 6 años (un año de gracia)

TASA INTERES 19%

Comisión 0.50%

Op. No. 482-1-2-453

PERIODOS	CUOTA MENSUAL CAP. E INTS	SALDO INICIAL	AMORTIZ.	SALDO PRINCIPAL	INTERESES	TOTAL AMORTIZACION	COMISION	PAGO TOTAL
1	1,704,353.36	34,519,041.95	1,121,045.47	33,397,996.48	583,307.88	1,121,045.47	0.00	1,704,353.36
2	1,704,353.36	33,397,996.48	1,139,989.07	32,258,007.41	564,364.29	2,261,034.54	0.00	1,704,353.36
3	1,704,353.36	32,258,007.41	1,159,252.77	31,098,754.64	545,100.59	3,420,287.31	0.00	1,704,353.36
4	1,704,353.36	31,098,754.64	1,178,842.00	29,919,912.65	525,511.36	4,599,129.30	0.00	1,704,353.36
5	1,704,353.36	29,919,912.65	1,198,762.24	28,721,150.40	505,591.12	5,797,891.55	0.00	1,704,353.36
6	1,704,353.36	28,721,150.40	1,219,019.10	27,502,131.30	485,334.25	7,016,910.65	0.00	1,704,353.36
7	1,704,353.36	27,502,131.30	1,239,618.27	26,262,513.03	464,735.09	8,256,528.92	0.00	1,704,353.36
8	1,704,353.36	26,262,513.03	1,260,565.52	25,001,947.51	443,787.84	9,517,094.44	0.00	1,704,353.36
9	1,704,353.36	25,001,947.51	1,281,866.75	23,720,080.76	422,486.61	10,798,961.19	0.00	1,704,353.36
10	1,704,353.36	23,720,080.76	1,303,527.92	22,416,552.84	400,825.44	12,102,489.11	0.00	1,704,353.36
11	1,704,353.36	22,416,552.84	1,325,555.13	21,090,997.72	378,798.23	13,428,044.23	0.00	1,704,353.36
12	1,704,353.36	21,090,997.72	1,347,954.55	19,743,043.16	356,398.80	14,775,998.79	0.00	1,704,353.36
13	1,704,353.36	19,743,043.16	1,370,732.49	18,372,310.67	333,620.87	16,146,731.28	0.00	1,704,353.36
14	1,704,353.36	18,372,310.67	1,393,895.33	16,978,415.34	310,458.03	17,540,626.61	0.00	1,704,353.36
15	1,704,353.36	16,978,415.34	1,417,449.58	15,560,965.76	286,903.78	18,958,076.19	0.00	1,704,353.36
16	1,704,353.36	15,560,965.76	1,441,401.85	14,119,563.91	262,951.50	20,399,478.04	0.00	1,704,353.36
17	1,704,353.36	14,119,563.91	1,465,758.88	12,653,805.03	238,594.48	21,865,236.92	0.00	1,704,353.36
18	1,704,353.36	12,653,805.03	1,490,527.49	11,163,277.55	213,825.87	23,355,764.40	0.00	1,704,353.36
19	1,704,353.36	11,163,277.55	1,515,714.64	9,647,562.91	188,638.72	24,871,479.04	0.00	1,704,353.36
20	1,704,353.36	9,647,562.91	1,541,327.41	8,106,235.49	163,025.95	26,412,806.46	0.00	1,704,353.36
21	1,704,353.36	8,106,235.49	1,567,372.99	6,538,862.50	136,980.37	27,980,179.45	0.00	1,704,353.36
22	1,704,353.36	6,538,862.50	1,593,858.69	4,945,003.81	110,494.67	29,574,038.14	0.00	1,704,353.36
23	1,704,353.36	4,945,003.81	1,620,791.95	3,324,211.86	83,561.41	31,194,830.09	0.00	1,704,353.36
24	1,704,353.36	3,324,211.86	1,648,180.33	1,676,031.53	56,173.02	32,843,010.42	0.00	1,704,353.36
25	1,704,353.36	1,676,031.53		(0.00)	28,321.83	34,519,041.95	0.00	1,704,353.36



*MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ*  
*SECRETARIA MUNICIPAL*

20 de abril, 2004.

*AC-195-04*

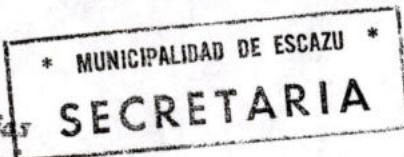
*Licenciado*  
*Marco Segura Seco*  
*Alcalde Municipal*

*Estimado señor:*

Le comunico el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en su sesión ordinaria 103, Acta 146 del 19 de abril, 2004, que dice:

**ACUERDO AC-195-04:** “Se aprueba moción presentada por los miembros de la Comisión de Hacienda que dice: “Para atender el desembolso que el plus de alto riesgo por insalubridad y/o inseguridad demanda, mocionamos que se incorpore la partida respectiva de ser posible en un presupuesto extraordinario de este año y si ello no es factible se incluiría en el presupuesto ordinario del 2005”. Acuerdo Firme

*Aurora Hernández Arias*  
*Secretaria Municipal a.s.*



At:

C. *Dirección Financiera Administrativa*  
*Recursos Humanos*  
*Archivo*

DIR.FINAN.ADMINIST.  
*Y004*  
20ABR2004PM2:40



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

27 de julio de 2004.

**AC-446-04.**

*Señor*

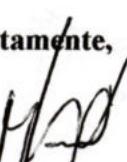
**Marco A. Segura Seco**  
**Alcalde Municipal de Escazú**  
**Presente.**

*Estimado señor:*

Le comunico el acuerdo aprobado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria 117, Acta 165 del 26 de julio, 2004, que literalmente dice:

**ACUERDO AC-446-04:** Se acuerda: Aprobar la propuesta de la Junta Vial Cantonal, con el Plan Operativo Anual (se adjunta Plan Operativo Anual) y la distribución de los recursos provenientes de la Ley 8114, asignados a la Municipalidad de Escazú, para el periodo 2005, distribución realizada de la siguiente manera: Compra de equipo veinticuatro millones seiscientos cuarenta mil colones exactos (₡24.640.000.00). Rehabilitación de Vías, veinticinco millones sesenta y seis mil quinientos colones exactos (₡25.066.500.00). Los recursos destinados a Rehabilitación de vías se destinarán a la compra de materiales para mejorar los sistemas de drenaje, mediante la Modalidad Participativa de ejecución de Obras"Acuerdo firme.

Atentamente,

  
**Manuel Sandi Solís,**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**C: Dir. Financiera. TAMU. Archivo.**

DIR.FINAN.ADMINIST.

*Noni.*

27JUL2004PM8:08



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

27 de julio de 2004.

**AC-441-04.**

*Señor*  
*Marco A. Segura Seco*  
*Acalde Municipal de Escazú.*

*Presente.*

*Estimado señor:*

Le comunico el acuerdo aprobado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria 117, Acta 165 del 26 de julio, 2004, que literalmente dice:

**ACUERDO AC-441-04:** “Mocionamos para que en el próximo presupuesto ordinario del año 2005, se asignen los recursos económicos por un millón de colones para desarrollar un programa de capacitación comunal el cual será ejecutado por la administración según la prioridad y temática fijada por los concejos de Distrito”. Acuerdo firme.

Atentamente,

  
**Manuel Sandi Solís,**  
**SECRETARIO MUNICIPAL.**



C: Dir. Financiera. Recursos Humanos. Archivo.

DIR.FINAN.ADMINIST.  
 27JUL2004PM3:00  
 M.S.



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

27 de julio de 2004.  
**AC-442-04.**

*Señor*  
*Marco A. Segura Seco*  
*Acalde Municipal de Escazú.*

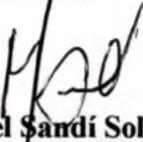
*Presente.*

*Estimado señor:*

Le comunico el acuerdo aprobado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria 117, Acta 165 del 26 de julio, 2004, que literalmente dice:

**ACUERDO AC-442-04:** **“Mocionamos para que en el próximo presupuesto ordinario del año 2005, se asignen las diferentes partidas presupuestarias, para que cada Concejo de Distrito disponga de recursos por un monto de cinco millones de colones cada uno, en la realización de obras y necesidades por ellos programadas según solicitudes de los vecinos: Acuerdo firme.**

Atentamente,

  
**Manuel Sandí Solís,**  
**SECRETARIO MUNICIPAL.**



**C. dir. Financiera. Concejos de Distrito. Archivo.**

27JUL2004PM3:00  
*MS*  
 DIR.FINAN.ADMINIST.



000318

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
SECRETARIA MUNICIPAL**

27 de julio de 2004.

**AC-444-04.**

*Señor*  
*Marco A. Segura Seco*  
*Acalde Municipal de Escazú.*

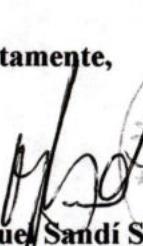
*Presente.*

*Estimado señor:*

Le comunico el acuerdo aprobado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria 117, Acta 165 del 26 de julio, 2004, que literalmente dice:

**ACUERDO AC-444-04: "Para que la Administración Municipal incluya en el Presupuesto Ordinario 2005, una partida presupuestaria para el pago de medio tiempo para la administración del proyecto de reciclaje según lo planteado en nota adjunta por la Fundación TAMU por un monto de ₡1.814.400" Acuerdo firme.**

**Atentamente,**

  
**Manuel Sandí Solís,**  
**SECRETARIO MUNICIPAL.**

**C. Dir. Financiera. TAMU. Archivo.**

DIR.FINAN.ADMINIST.

*MAS*

27JUL2004PM3:03



**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

27 de julio de 2004.

**AC-445-04.**

**Señor**  
**Marco A. Segura Seco**  
**Alcalde Municipal de Escazú**  
**Presente.**

**Estimado señor:**

Le comunico el acuerdo aprobado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria 117, Acta 165 del 26 de julio, 2004, que literalmente dice:

**ACUERDO AC-445-04: Se solicita incluir una Partida presupuestaria por un monto de ₡1.000.000.00 para la compra de un horno requerido para la ampliación del proyecto de reciclaje según nota adjunta presentada por la Fundación TAMU"Acuerdo firme.**

**Atentamente,**

  
**Manuel Sandi Solís,**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**C: Dir. Financiera. TAMU. Archivo.**

DIR.FINAN.ADMINIST.

*Yolanda*  
27JUL2004PM3:03



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ  
SECRETARIA MUNICIPAL



31 de agosto 2004.

AC-493-04.

Señor  
Marco A. Segura Seco  
Alcalde Municipal de Escazú  
Presente.



Estimado señor:

Le comunico el acuerdo aprobado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria 122, Acta 173 del 30 de agosto 2004, que literalmente dice:

**ACUERDO AC-493-04:** "Conocedores de la labor de protección del medio ambiente y en específico de los Cerros de Escazú durante estos 18 años, Mencionamos para que la Municipalidad de Escazú realice convenio de Cooperación económica con la Asociación para la conservación y Desarrollo de los Cerros de Escazú Codéese para la cancelación del pago de local durante el año 2005, mismo que consta de un monto total de un millón setecientos veintiocho mil colones . De esta manera las actividades generadoras de recursos las puedan dirigir a la adquisición de un terreno para un local propio." Acuerdo firme.



C: Archivo.

*Favor pasar a Benviuno*

*8/9/4*

8SEP2004PM8:30

*WNU*  
DIR.FINAN.ADMINIST.

**Departamento de Riesgos del Trabajo**  
**Area de Cobranza**

San José, 25 de agosto de 2004  
RT-2004-2826



Señor  
Adrián Chinchilla Miranda  
Alcalde  
Municipalidad de Escazú  
Apartado 552  
001250  
Escazú

Estimado señor (a):

Sírvase tomar nota de la proyección realizada por nuestra dependencia, para el pago de la póliza de Riesgos del Trabajo número 0043547 respecto al periodo 2005, considerando como base la última planilla presentada al 15 de agosto del año en curso, por lo que el monto asegurado será €604,128,505, a lo que aplicándole la tarifa 1.88%, producto del estudio de experiencia para el periodo comprendido entre el 01 de julio 2003 al 30 de junio 2004, la proyección de la prima asciende a € 11,357,616.00.

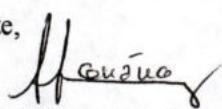
Adicionalmente, durante el mes de enero se remitirá el detalle de la liquidación, proceso que consiste en la sumatoria de las planillas reportadas durante el periodo 2004 (en caso de las faltantes se sustituirán por la más alta presentada al momento de la omisión), multiplicada por la tarifa vigente, de ésta relación se determina la "Prima Neta". A éste rubro se le deducirán las sumas pagadas durante el mismo periodo por concepto de renovación y el resultado será la liquidación del periodo 2004. En caso de que sea a devolver, el sobrante se aplicará como parte de la Renovación 2005, según lo establece la Norma Técnica del Seguro de Riesgos del Trabajo en el punto 12.1., caso contrario la suma adeudada deberá ser pagada.

Por lo anterior solicitamos se realicen los cálculos correspondientes para que el resultado de la liquidación - según sus proyecciones -, sea incluido en el presupuesto anual, además de lo que se indica en este oficio para el periodo 2005.

Se solicita además, con el propósito de actualizar nuestra Base de Datos, y evitar inconvenientes, remitir el nombre y puesto de la persona responsable de la administración de la póliza, ésta información pueden remitirla vía correo tradicional, a las direcciones electrónica [kvenegas@ins-cr.com](mailto:kvenegas@ins-cr.com), o al fax 243-7008.

Para consultas, favor comunicarse al 287-6150 con Karen Venegas o Marcela Delgado

Atentamente,



*Adrián Monge Fernández*

Lic. Adriano Monge Fernández  
Subjefe

Kvd/afh/AMF

Departamento de Riesgos del Trabajo Tel: 287-61-50 / 287-61-60 Fax: 243-70-08  
Apdo. Postal 10061-1000 Dirección Electrónica: [www.ins-cr.com](http://www.ins-cr.com)

6SEP2004 AM11:04 *MARU*



## AUDITORÍA MUNICIPAL

### Municipalidad de Escazú

No. A.I. 057-2004  
02 de Setiembre del 2004

Licenciado

Walter Ramírez Ramírez

Gerente de División

División de Fiscalización Operativa y Evaluativa  
Contraloría General de la República

**Asunto: Declaración de suficiencia de recursos asignados a la Auditoría para el año 2005.**

**Estimado Señor:**

De acuerdo con el punto 24 de la guía de requisitos del presupuesto sujeto a la aprobación del Órgano Contralor, la Auditoría debe presentar una declaración por parte del suscrito, en la cual indique, si los recursos asignados en el presupuesto para el año 2005 para la unidad de Auditoría Interna, son suficientes para atender adecuadamente nuestro Plan de Trabajo.

En este sentido me permito informarle lo siguiente; se enviaron los oficios al Concejo Municipal Ai-039-2004 del 31 de Mayo del 2004 y Ai-046-2004 del 01 de Julio del 2004 en los cuales se solicitaron los recursos correspondientes.

El PAO se remitió a la Administración el día 25 de Junio del presente.

Según lo solicitado por esta Auditoría para el 2005 fue por un monto de \$10.000.000.00; sin embargo, la Administración suministró un detalle de lo aprobado por un monto de \$4.220.000.00. Lo anterior; debido a que se improbó la Asesoría de un Auditor de Sistemas \$300.000.00, Honorarios legales \$80.000.00, Alquiler de Vehículo \$100.000.00, Gastos de Transporte \$80.000.00, Camara digital y Vídeo \$170.000.00, una computadora \$550.000.00, y un Vehículo de \$7.500.000.00 fue aprobado por \$3.000.000.00 para ser compartido con el Concejo Municipal y la Secretaría.

De acuerdo a información de la Directora Financiera y Administrativa, para lo que resta del año se comprará una computadora para el departamento de Auditoría interna.

Conforme a lo anterior declaro que el presupuesto asignado a esta Auditoría para el 2005 es suficiente, excepto por lo señalado anteriormente, de la rebaja y supresión de recursos, lo cuál tendremos presente a fin de ajustar nuestro plan de Auditoría para el período 2005.

Atentamente,



Lic. Alvaro Chavarría Volio, MBA  
Auditor Interno  
Municipalidad de Escazú

c.c. Archivo  
Concejo Municipal  
Alcalde Municipal



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**  
**Sistema Centralizado de Recaudación**  
**SUCURSAL OFICINAS CENTRALES**

00324

460108

CERTIFICA QUE

RAZÓN SOCIAL/NOMBRE  
**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**

CÉDULA (FÍS/JUR)  
**3014042050**

REVISADOS LOS REGISTROS POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERAS Y PATRONALES, ARREGLOS DE PAGO, CHEQUES DEBITADOS Y OTRAS FACTURAS, EL (LOS) PATRONO (S) ABAJO DETALLADO (S) CON CÉDULA Y RAZÓN SOCIAL INDICADA SE ENCUENTRA(N) AL DÍA :

**DADA EN SUCURSAL OFICINAS CENTRALES**

**AL 19/AGO/2004**

**ESTE DOCUMENTO TIENE VÁLIDEZ HASTA EL 17/09/2004**

**NÚMERO PATRONA**   **NÚMERO PAT. ANTIG**   **NOMBRE**

2-03014042050-001-001 9-00000408000-001-000 MUN DE ESCAZU

**LUGAR DE PAG**

OFI. CENTRALES

-----ÚLTIMA LÍNEA-----

*Diego Quesada Sánchez*

Nombre y firma funcionario responsable



## CONSTANCIA

A solicitud del interesado hacemos constar que, según nuestros registros, aparece suscrito seguro de Riesgos del Trabajo en los siguientes términos:

---

**POLIZA** : 0043547  
**NOMBRE DEL PATRONO** : MUNICIPALIDAD DE ESCAZU  
**CEDULA JURIDICA** : 3-140-4205025  
**FORMA DE PAGO** : Anual  
**VIGENCIA** : 01-01-2004 AL 31-12-2004  
**LABORES AMPARADAS** : Administración Pública.  
**OBSERVACIONES** : Esta póliza se encuentra al día .  
**FECHA** : San José, 05 de febrero de 2004

---

### DEPARTAMENTO DE RIESGOS DEL TRABAJO



  
Lic. Sebastián Martínez Cruz  
Jefe

---

00326

## Municipalidad de Escazú-Secretaría Municipal

10 de setiembre, 2004.

**AC-530-04**

**Señor**

**Marco A. Segura Seco**

**Alcalde Municipal de Escazú**

**Presente.**

**Estimado señor:**

Les comunico el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria 52, Acta 176 del 09 de setiembre 2004, que literalmente dice:

**ACUERDO AC-530-04: “Aprobar las siguientes modificaciones al Proyecto de Presupuesto ordinario para el periodo 2005, tal como se señala a continuación:**

<b>PROGRAMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>REBAJAR</b>	<b>AUMENTAR</b>
<b>I-DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN CENTRAL</b>	<b>Servicios Personales (riesgos del trabajo)</b>	₡2.331.234.16	
	<b>Maquinaria y equipo</b>	₡5.050.000.00	
	<b>Servicios no personales (otros servicios no personales)</b>		₡2.346.269.60
<b>II-SERVICIOS COMUNALES</b>	<b>Servicios no personales (Riesgos del trabajo)</b>	₡1.456.193.43	
	<b>Servicios Personales – Servicios Especiales (Prof. Ejecutor a Prof. Analista-Coord. Empleo Ofimujer)</b>		₡546.549.70
	<b>Servicios personales- Salario Escolar</b>		₡31.808.70
	<b>Servicios personales- Decimotercer mes</b>		₡48.169.53
	<b>Servicios personales- Cargas Sociales</b>		₡109.888.10

<b>III-INVERSIONES</b>			
<i>Proyecto 4-Otras obras (Dirección Técnica y Estudio)</i>	<i>Servicios personales (Riesgos del trabajo)</i>	₡510.890.04	
<i>Proyecto 1-Vías de comunicación-Obra por Contrato</i>	<i>Ampliar 4 carriles Calle Matapalo ;</i>	₡20.000.000.00	
<i>Proyecto 1-Vías de Comunicación -Obra por Administración (materiales y suministros).</i>	<i>226 metros cunetas Calle Los Pirinchos en Bello Horizonte.</i>		₡1.200.000.00
<i>Proyecto 1-Vías de comunicación-Obra por contrato</i>	<i>Colocar carpetas Calles del Cantón (Asfalto Calle Lotes Badilla del Puente sobre el Río Agres)</i>		₡5.065.605.00
	<i>Transferencia a la Junta de Educación Kinder Juan XXIII (compra de terreno)</i>		₡20.000.000.00
<b>TOTALES</b>		₡29.348.317.63	₡29.348.317.63

"Acuerdo firme.—

Atentamente,



*Manuel Sandí Solís*  
Secretario Municipal

C:Dir. Financiera. Archivo

## Municipalidad de Escazú-Secretaría Municipal

10 de setiembre, 2004.

**AC-529-04**

**Señor**

**Marco A. Segura Seco**

**Alcalde Municipal de Escazú**

**Presente.**

**Estimado señor:**

Les comunico el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria 52, Acta 176 del 09 de setiembre 2004, que literalmente dice:

**ACUERDO AC-529-04: "Rebajar la partida de Obras por Contrato del Programa III-Inversiones, Proyecto 1-Vías de comunicación (Ampliar 4 carriles Calle Mata Palo) la suma de ₡20.000.000.00." Acuerdo firme.—**

Atentamente,

*MS*  
**Manuel Sandí Solís,**  
**Secretario Municipal.**



C:Dir. Financiera. Archivo

DIR.FINAN.ADMINIST.

*10/01*

10SEP2004PM3:01

## Municipalidad de Escazú-Secretaría Municipal

10 de setiembre, 2004.

AC-528-04

*Señor*

*Marco A. Segura Seco*

*Alcalde Municipal de Escazú*

*Presente.*

*Estimado señor:*

Les comunico el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria 52, Acta 176 del 09 de setiembre 2004, que literalmente dice:

**ACUERDO AC-528-04:** *"Rebajar la partida de maquinaria y equipo del Programa I-dirección y Administración Central (Adquisición de equipo de sonido para el Concejo Municipal por un monto de ₡8.050.000.00) la suma de ₡5.050.000.00.ión y Valoración del Puesto, elaborado por el Departamento de Recursos Humanos y presentado por el Lic. Alberto Bejarano a la Dirección Financiera-Administrativa. Acuerdo firme*

Atentamente,

*Manuel Sandi Solís,*  
*Secretario Municipal.*



C:Dir. Financiera. Archivo

DIR.FINAN.ADMINIST.  
10SEP2004PM3:01  
*1191.*

## Municipalidad de Escazú-Secretaría Municipal

10 de setiembre, 2004.

**AC-527-04**

**Señor**

**Marco A. Segura Seco**

**Alcalde Municipal de Escazú**

**Presente.**

**Estimado señor:**

Les comunico el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria 52, Acta 176 del 09 de setiembre 2004, que literalmente dice:

**ACUERDO AC-527-04: "Corregir la clasificación del puesto de Coordinador del Centro Potencializador del Programa de empleo de la Oficina de la Mujer, de Profesional Ejecutor a Profesional analista , según Estudio de Clasificación y Valoración del Puesto, elaborado por el Departamento de Recursos Humanos y presentado por el Lic. Alberto Bejarano a la Dirección Financiera-Administrativa. Acuerdo firme**

Atentamente,

*Manuel Sandi Sólis,*  
**Secretario Municipal**



C:Dir. Financiera. Archivo

DIR.FINAN.ADMINIST.

10SEP2004PM3:01

*M.S.S.*

**Municipalidad de Escazú-Secretaría Municipal**

10 de setiembre, 2004.

**AC-526-04**

**Señor**

**Marco A. Segura Seco**

**Alcalde Municipal de Escazú**

**Presente.**

**Estimado señor:**

Les comunico el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria 52, Acta 176 del 09 de setiembre 2004, que literalmente dice:

**ACUERDO AC-526-04: "Rebajar el porcentaje y monto asignado para la Póliza de riesgos del Trabajo del Instituto Nacional de Seguros de un 2.38% a un 1.88%, conforme se indica en el oficio RT-2004-2826 del 25 de agosto del 2004." Acuerdo firme.—**

Atentamente,

*MS*  
**Manuel Sandi Solis**  
**Secretario Municipal**



C: Dir. Financiera. Archivo

DIR.FINAN.ADMINIST.

*MS*  
10SEP2004PM8:02

## Municipalidad de Escazú-Secretaría Municipal

10 de setiembre, 2004.

**AC-525-04**

**Señor**

**Marco A. Segura Seco**

**Alcalde Municipal de Escazú**

**Estimado señor:**

Les comunico el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en la sesión extraordinaria 52, Acta 176 del 09 de setiembre, 2004 que dice:

**ACUERDO AC-525-04.** *"Corregir el nombre "Compra de materiales para entubar y hacer y hacer desfogues en la Comunidad Calle Los Naranjos en Barrio El Carmen" por ₡1.000.000.00, por "Compra de materiales para entubar y hacer cajas de registro en la comunidad de Cuesta Grande" por el mismo monto" Acuerdo firme.*

*Manuel Sandí Solís,*  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



C: Dirección Financ..  
Archivo.

DIR.FINAN.ADMINIST.

1071.

10SEP2004PM3:02

## Municipalidad de Escazú-Secretaría Municipal

10 de setiembre de 2004.

**AC-524-04**

**Señor**

**Marco A. Segura Seco**

**Alcalde Municipal de Escazú**

**Presente**

**Estimado señor:**

Le comunico el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en la sesión extraordinaria 52, Acta 176 del 09 de setiembre 2004, que literalmente dice:

**ACUERDO AC-524-04.** “Incorporar al Anteproyecto de presupuesto Ordinario 2005 el índice del mismo, la declaratoria de suficiencia de recursos asignados por el Auditor Interno, oficio A.I. 057-2004 del 25 de agosto 2005, suscrito por el Lic. Adriano Monge Fernández, subjefe del Departamento de riesgos del Trabajo del Instituto Nacional de Seguros, indicando la tarifa aplicar en el Seguros de riesgos Profesionales para el año 2005, el organigrama y estudio de procesos de la reestructuración del Departamento de Servicios Generales, el detalle de gastos según lo dispuesto art. 3 Reglamento sobre contrataciones de Administración Pública , la justificación y estudio de clasificación y valoración de la transformación del puesto Coordinador de Proyectos a contralor de Seguridad y sustituir la ultima hoja de los estudios de Clasificación y Valoración de los ocho puestos nuevos que se incorporan en dicho documento presupuestario, por la misma hoja con las firmas de elaborado, revisado y aprobado por lo funcionarios responsables correspondiente” **Acuerdo firme.**

Atentamente,

*Manuel Sandí Solís,*  
**SECRETARIO MUNICIPAL.**



C: dir. Financiera. Archivo.

DIR.FINAN.ADMINIST.

*M.S.*  
10SEP2004PM3:02

## Municipalidad de Escazú-Secretaría Municipal

10 de setiembre, 2004.

**AC-531-04**

**Señor**

**Marco A. Segura Seco**

**Alcalde Municipal de Escazú**

**Presente.**

**Estimado señor:**

Les comunico el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria 52, Acta 176 del 09 de setiembre 2004, que literalmente dice:

**ACUERDO AC-531-04: "Solicitar a la Administración para que considere asignar la suma de ₡1.5 millones en un presupuesto extraordinario para proyectos urgentes, previamente identificados por el Concejo de distrito de San Antonio" Acuerdo firme.**--

Atentamente,

**Manuel Sandi Soto**  
**Secretario Municipal**



C:Dir. Financiera. Archivo

DIR.FINAN.ADMINIST.

*Yol.*

10SEP2004PM3:00

**Guía para la verificación de los requisitos legales y técnicos que debe cumplir el presupuesto ordinario de las Municipalidades y otras entidades de carácter municipal sujeto a la aprobación de la Contraloría General de la República.**

**PROPOSITO**

La presente guía tiene como propósito orientar, uniformar y facilitar el trabajo de los **responsables de la formulación del presupuesto ordinario** de las Municipalidades y otras entidades de carácter municipal sujetos a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General, en cuanto a la verificación de requisitos del Presupuesto.

Para lo anterior se debe tener como referencia lo señalado en la Circular No. 8060 y otras disposiciones legales y técnicas que rigen esta materia. En este sentido, el responsable de la formulación presupuestaria, conforme su experiencia y conocimiento puede ampliar esos procedimientos, de acuerdo con su criterio profesional y las características específicas de la institución.

Es importante aclarar que esta guía deberá ser utilizada como marco orientador, sin perjuicio del análisis de otros aspectos aplicables a la institución, tanto jurídicos como técnicos, los cuales se deberán consignar en los documentos internos que la administración estime pertinente y que deberán estar disponibles para los fines de los procesos institucionales de planificación-presupuestación y control que le corresponde ejercer a esa Administración y, eventualmente, para apoyar la fiscalización de la Contraloría General de la República.

**Nombre de la institución:**Municipalidad de Escazú **Presupuesto del período:** 2005

**A. REQUISITOS GENERALES.**

ASPECTOS	SI	NO	NA	Observaciones																									
1. El presupuesto ordinario incluye todos los ingresos y egresos probables. (Artículo 176 de la Constitución Política y 91 del Código Municipal)	X																												
2. Existe equilibrio presupuestario entre los ingresos y egresos propuestos. (Artículo 176 de la Constitución Política, 91 del Código Municipal y 5 c), de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos).	X																												
3. Se financian gastos corrientes con ingresos de capital. (No es factible conforme el artículo 6 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos).		X																											
4. Se encuentran al día con el pago de las cuotas obrero patronales, (Artículo 74 Ley Constitutiva C.C.S.S.).	X																												
5. Si la respuesta al punto anterior fue negativa, ¿Tiene la entidad un acuerdo de pago con la C.C.S.S.? (especifique)																													
6. El presupuesto ordinario incluye partidas suficientes para cumplir con los compromisos adquiridos, según lo dispuesto en el artículo 90 del Código Municipal.	X																												
<table border="1"> <tr> <th></th> <th>Oficio</th> <th></th> <th></th> <th>Oficio</th> </tr> <tr> <td>IFAM</td> <td>Nº 1142/1085</td> <td>A y A</td> <td></td> <td>Nº</td> </tr> <tr> <td>INS</td> <td>Nº</td> <td>Banco de Costa Rica</td> <td>Nº 1018/04</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Banco Popular</td> <td>Nº</td> <td>Banco</td> <td>Nº</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Banco</td> <td>Nº</td> <td>Otro</td> <td>Nº</td> <td></td> </tr> </table>		Oficio			Oficio	IFAM	Nº 1142/1085	A y A		Nº	INS	Nº	Banco de Costa Rica	Nº 1018/04		Banco Popular	Nº	Banco	Nº		Banco	Nº	Otro	Nº					
	Oficio			Oficio																									
IFAM	Nº 1142/1085	A y A		Nº																									
INS	Nº	Banco de Costa Rica	Nº 1018/04																										
Banco Popular	Nº	Banco	Nº																										
Banco	Nº	Otro	Nº																										
7. Se incluyen en el presupuesto las transferencias al Fondo de Capitalización Laboral y Pensiones Complementarias Obligatorias, de acuerdo con los porcentajes establecidos por la Ley de Protección al Trabajador, N°. 7983.	X																												

ASPECTOS	SI	NO	NA	Observaciones
8. El presupuesto ordinario incluye la asignación presupuestaria para el pago del seguro de riesgos del trabajo, según lo dispuesto en el artículo 331 del Código de Trabajo, Ley No. 2 <sup>1</sup> y sus reformas).	X			
9. Se incluye el contenido presupuestario para las obligaciones derivadas de resoluciones judiciales en las cuales la Contraloría General ha señalado un plazo de 3 meses para su presupuestación, o se adjunta certificación del encargado de los asuntos financieros en donde se especifique el monto, la partida y el programa presupuestario, así como indicación de la modificación o presupuesto extraordinario en el que se incluyó el contenido presupuestario para atender dicha obligación (artículo 78, Ley Jurisdicción Contencioso Administrativa No. 36672).		X		
10. Se adjunta el cuadro en el que se detallan los egresos según lo dispuesto en el artículo 3 del "Reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la Administración Pública".	X			
11. Se incluye contenido presupuestario para cumplir con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 7600.	X			
Programa: 1 Dirección Adm. Monto ₡ 5.000.000 - Partida: 1-2.				
12. Se incorpora por objeto del gasto en el proyecto de presupuesto el aprovisionamiento obligatorio para la prevención de situaciones de emergencia (Art. 36, Ley No. 7914).	X			
13. Se incorpora el contenido presupuestario para atender las obligaciones derivadas de la conservación, protección y preservación del patrimonio histórico-arquitectónico de Costa Rica (Artículo 9, inciso f, de la Ley de Patrimonio Histórico-Arquitectónico de Costa Rica, Nro. 7555 /3), y se indica la partida del objeto del gasto en la que se presupuesta y su monto.	X			
14. En el caso que se incluyan recursos de crédito, tienen la autorización de la División de Desarrollo Institucional de la Contraloría General de la República. (Voto N° 5445 del 14/7/99 de la Sala Constitucional. Aviso N° 5987 de la Contraloría General de la República, Gaceta N° 123 del 27/5/2000).		X		
Oficio N° _____ Fecha: _____				
15. Cuando los recursos del crédito provienen del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, según lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, cuentan con la aprobación de la Junta Directiva de ese Instituto.		X		
16. En el caso que se incluyen aumentos de tasas, se cuenta con la autorización de la División de Desarrollo Institucional de la Contraloría General de la República. (Voto N° 5445 del 14/7/99 de la Sala Constitucional). Oficio: _____ Fecha: _____.	X			
17. En el caso que se incluyan recursos de FODESAF, se cuenta con el visto bueno del Ministro de Trabajo, según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley N° 5662 y su aplicación se ajusta al fin para el cual fueron otorgados. (No se pueden utilizar en gastos administrativos). Oficio: _____ Fecha: _____.		X		

<sup>1</sup> Publicada en La Gaceta Nro. 192 del 29 de agosto de 1943.

<sup>2</sup> Publicada en La Gaceta Nro. 65 del 19 de marzo de 1966.

<sup>3</sup> Publicada en La Gaceta Nro. 199 del 20 de octubre de 1995.

ASPECTOS	SI	NO	NA	Observaciones
18. En el caso que se incluyan recursos provenientes del PL-480, se cuenta con el visto bueno de la Unidad Ejecutora de Proyectos de MIDEPLAN. Oficio: _____ . Fecha: _____ .			X	
19. Se cuenta con la declaración del Auditor/a Interno/a en la que se especifique que los recursos asignados en el presupuesto para la Unidad de Auditoría Interna, son suficientes para atender adecuadamente el plan de trabajo del periodo, presentado a la Contraloría General.	X			
20. Se remitió a la Contraloría el informe de ejecución presupuestaria al 30 de junio.	X			

#### B. REQUISITOS FORMALES DEL DOCUMENTO

	SI	NO	OBSERVACIONES
21. El proyecto de presupuesto contiene lo siguiente:			
• Índice	X		
• Carta de presentación suscrita por el Alcalde o Secretario			
• Sección de ingresos	X		
• Sección de egresos	X		
• Detalle origen y aplicación de recursos	X		
• Las páginas de documento tienen numeración continua	X		
• Modelo electrónico con todos los datos solicitados en el disquete	X		
• Dos ejemplares del presupuesto ordinario	X		

#### C. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS INGRESOS

ASPECTOS	SI	NO	NA	Observaciones
22. Se incluye la justificación de los ingresos más relevantes y sobre aquellos que reflejan variaciones importantes.	X			
23. Se incluye la base legal de ingresos nuevos.	X			
24. La estimación de ingresos propuesta se fundamente en métodos técnicos (matemáticos, financieros y estadísticos) de común aceptación y considera los cálculos directos para los ingresos provenientes de tasas, tarifas y otros.				
25. Todos los recursos específicos se encuentran aplicados según la finalidad establecida en la ley que les da origen.	X			
26. Las operaciones aritméticas están correctas.	X			
27. Los ingresos están clasificados correctamente.	X			
28. Se incorpora en el presupuesto de ingresos información sobre la importancia relativa de cada recurso en relación con el total del presupuesto.	X			
29. En el caso que el presupuesto ordinario incluya una estimación del superávit, se adjuntó la justificación con una proyección del cierre del periodo pertinente, suscrita por el encargado de los asuntos financieros de la municipalidad y se identifica con claridad el superávit libre y el específico. (Circular No. 10135 del 30/8/2002).			X	
30. Se adjuntó la relación ingreso-gasto de los servicios, conforme cuadro en formato electrónico. (Artículo 74 del Código Municipal) .	X			
31. Se adjuntó el detalle de la utilidad para desarrollar y su aplicación, para cada uno de los servicios que brinda la Municipalidad (Artículo 74 del Código Municipal).		X		No se está asignando

Anal  
vertida

ASPECTOS	SI	NO	NA	Observaciones
32. Se aporta la nota de la Secretaría Municipal donde se hace constar el acuerdo del Concejo donde aprobó el destino de los recursos provenientes de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria, N° 8114, según lo propuesto por la Junta Vial Cantonal, conforme lo solicitado en el punto 1.3 de las "Directrices que deben observar las Municipalidades y Concejos Municipales de Distrito en el proceso presupuestario..." D-1-2002-CO-DFOE (publicadas en La Gaceta N° 108 del 6 de junio de 2002).	X			P
33. Para los ingresos provenientes de transferencias y partidas específicas incluidas en el Presupuesto de la República, se incluye el número y página del Proyecto o Ley de Presupuesto, el registro presupuestario, monto y finalidad.		X		
34. Para la incorporación de recursos por concepto de transferencias con cargo a presupuestos de otras entidades, se incluye el nombre de la institución concedente, fundamento legal, finalidad y la aplicación de los recursos se ajusta a la finalidad establecida.		X		

#### D. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS EGRESOS

ASPECTOS	SI	NO	NA	Observaciones
35. Se incluye la justificación de egresos en función de lo propuesto en el plan anual operativo.	X			
36. Las operaciones aritméticas están correctas.	X			
37. Los egresos están clasificados correctamente.	X			
38. El presupuesto considera todos los egresos que se prevén para el ejercicio económico.	X			
39. Se incorpora en el presupuesto de egresos información sobre la importancia relativa de cada recurso en relación con el total del presupuesto.	X			
40. Los egresos se ajustan a la estructura y niveles vigente.	X			
41. El detalle general de egresos así como todos los programas se encuentran debidamente codificados.	X			
42. Se consideran en las partidas del objeto del gasto respectivas, el contenido presupuestario necesario para atender las obligaciones pendientes al 31 de diciembre de 2003. (Ver Circular No. 10135 del 30/8/2002).	X			
43. Cumplen con lo dispuesto en el artículo 93 del Código Municipal (aplicación de hasta un máximo del 40% de sus ingresos ordinarios para gastos generales de administración). Porcentaje aplicado <u>35%</u> %.	X			
44. Cumplen con lo dispuesto en el artículo 3º de la Ley N° 7729 (aplicación de hasta un máximo de 10% del ingreso por impuesto de bienes inmuebles en gastos de administración). Porcentaje aplicado <u>10</u> %.	X			

#### SERVICIOS PERSONALES

ASPECTOS	SI	NO	NA	Observaciones
45. La relación de puestos por sueldos fijos, jornales fijos y servicios especiales se ajusta al formato establecido para tal efecto. (Debe estar transcrita en el acta).	X			
46. Se incluye contenido presupuestario para eventuales aumentos generales de salarios (como reserva).	X			
47. Se indica el porcentaje previsto para la reserva indicada en el punto anterior y se refleja el contenido presupuestario en las subpartidas de gastos respectiva y no en la relación de puestos.	X			
48. Se adjuntó el cálculo del salario del Alcalde Municipal, acorde con lo estipulado en el artículo 20 del Código Municipal.	X			
49. La creación de plazas está debidamente justificada.	X			

ASPECTOS	SI	NO	NA	Observaciones
50. Se cuenta con los estudios técnicos correspondientes para la creación de plazas.	X			
51. La eliminación de plazas está debidamente justificada.	X			
52. Se cuenta con los estudios técnicos correspondientes para la eliminación de plazas.	X			
53. Incluyen revaloraciones, reasignaciones, transformación de plazas o creación por sustitución.	X			
54. Adjuntan el estudio técnico para lo propuesto, según lo indicado en el punto anterior.	X			
55. En la relación de puestos se incluye cuando menos un técnico profesional en archivística y/o los técnicos necesarios de la misma especialidad, para el archivo central de la entidad (Artículo 41 y 43 Ley No. 7202).	X			
56. Los incentivos salariales se incorporan dentro de la subpartida de "Sueldos para cargos fijos" y se reflejan en la relación de puestos.	X			
57. Se adjunta el detalle de las dietas de Regidores y Síndicos (Artículo 30 del Código Municipal).	X			
58. Se adjunta el detalle de pensiones.			X	
59. Se adjunta el detalle de las cargas sociales.	X			

#### TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL

ASPECTOS	SI	NO	NA	Observaciones
60. Se remite la información solicitada en el aparte IV, punto 1 de la Circular N° 14299 del 18/12/2001, relativo a las transferencias corrientes y de capital a favor de sujetos privados.			X	
61. Se incluye la base legal, nombre completo del beneficiario, finalidad y monto para cada transferencia corriente y de capital incluida en el presupuesto.	X		X	
62. Se indica la ley expresa que autoriza los aportes en efectivo y en especie a entidades o personas, o bien, si proceden conforme el artículo 62 del Código Municipal, se remite la justifican pertinente.	X		X	
63. Si tienen aporte a un fideicomisos cuentan con autorización legal expresa. Especifique.			X	
64. Se adjunta el plan de trabajo del Comité Cantonal de Deportes (Punto 1.1.4 de la Circular N° 8626 del 7/8/2001)	X			

#### SERVICIO DE LA DEUDA

65. Se adjunta la información relacionada con la amortización del déficit:

	SI	NO	NA	No. de página
Monto del déficit			X	
Monto de la amortización	X			
Plan de amortización	X			
Sesión y acuerdo donde se aprobó el plan de amortización			X	

66. Se adjunta el detalle de las deudas adquiridas por ese Municipio, según el siguiente formato:

ENTIDAD FINANCIERA	Nº OPERACIÓN	INTERESES	AMORTIZACIÓN	TOTAL	DESTINO

## E. OTROS ASPECTOS

ASPECTOS	SI	NO	NA	Observaciones
67. Se cuenta con la siguiente información relacionada con Proyectos de reforma y reestructuración:				
a) Contenido económico suficiente en la subpartida de "Prestaciones legales".	X			
b) Estudio técnico.	X			
c) Acuerdo del Concejo Municipal.	X			
d) Guarda relación directa con los objetivos y metas del plan anual operativo.	X			
68. Tienen la Municipalidad Plan regulador. (Artículo 15 de la Ley N° 4240).	X			
69. Tienen convención colectiva y aplican sus cláusulas.	X			
70. Tienen reglamento autónomo de trabajo y es aplicado.	X			
71. En la formulación del presupuesto fueron considerados los lineamientos emitidos para tal efecto y publicados en La Gaceta No. 96 del 18 de mayo de 2004 (L-3-2004-CO-DFOE).	X			

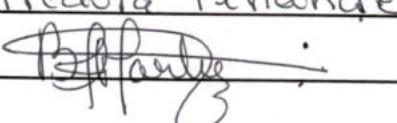
Hago constar que he revisado todos los aspectos contemplados en esta guía y que los d~~es~~ incluidos en la misma son fidedignos.

Fecha 26-08-2004.

Responsable:

Nombre Bernardita Jiménez Martínez

Puesto Dirección Financiera Administr.

Firma 

FAG/MMC/