

SESIÓN EXTRAORDINARIA TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE, DOS MIL CATORCE, CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE CAÑAS A LAS DIECISIETE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DÍA DIEZ DE SETIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE, EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CAÑAS.

REGIDORES PROPIETARIOS

Amelita Gutiérrez Reyes
Thais Elena Ocampo Campos
Adolfo Cascante Rodríguez
Nelson David Delgado Cabezas

REGIDORES SUPLENTES

Yajaira Herrera Alvarado
Gerardo Alvarado Arce
Roger Alvarado Ruíz
Alicia Bolívar Ruíz
Stephanie Suárez Ulate

SÍNDICOS PROPIETARIOS

Carlos Humberto Corella Madrigal
Eliécer Delgado Salguera
Freddy Gerardo López Molina
Juan Roger Gómez Medina
Jeiner Quesada Torrentes

SÍNDICOS SUPLENTES

Leda Patricia Molina López
Eneida Murillo López
Ana Isabel Miranda Miranda
María Dominga Gutiérrez Hernández

SINDICOS Y REGIDORES

AUSENTES

Roy Zúñiga Rodríguez

ALCALDE MUNICIPAL

Lizanías Zúñiga López

VICEALCALDESA MUNICIPAL

Karol Ruíz Rodríguez

SECRETARIA DEL CONCEJO

Melissa Espinoza Mejía

Una vez comprobado el quórum se inicia la sesión con la siguiente agenda:

Punto Único: Aprobación del Presupuesto Ordinario 2015.

Preside Regidor Nelson Delgado Cabezas

Muy buenas tardes tengan todos, celebramos hoy Sesión Extraordinaria número 349-2014, del día miércoles 10 de setiembre del 2014, al ser las 5:15pm abro la sesión; darles un caluroso saludo a los señores Regidores, a los señores Regidores Suplentes, Síndicos Suplentes, señora secretaria y a todos ustedes que nos acompañan, bienvenidos a esta sesión Municipal.

Cañas, 29 de Agosto del 2014
OFC-ALC-0383-14

Señores:
Concejo Municipal.

Estimados Señores:



Sírvase recibir el Presupuesto Ordinario y el Plan Anual Operativo del año 2015, el cual contiene lo siguiente:

1. Presupuesto Ordinario 2015:

Contenido	Página
• Ingresos	01-02
• Egresos	03-08
• Estado de Origen y Aplicación de Recursos	09-11
• Estructura Organizacional (Recursos Humanos)	12-12
• Relación de Puestos	13-20
• Detalle de la Deuda	21-21
• Transferencias Corrientes	22-22
• Aporte en especie para servicios y proyectos comunales	23-23
• Justificación de Ingresos	24-33
• Justificación de Egresos	34-40
• Anexos:	
- Justificaciones de Plazas	
- Certificación del acuerdo de la Junta Vial, recursos ley 8114	
- Propuesta del Presupuesto de la Junta Vial, recursos ley 8114	

2. Plan Anual Operativo 2015:

Contenido

• Marco General	01-03
• Estructura Organizacional (Recursos Humanos)	04-04
• Matrices del desempeño programático programas I, II, III, IV	05-19
• Matriz para evaluar el POA	20-20
• Distribución de recursos	21-21
• Grado de cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual	22-22

Atentamente,

Dr. Lizanías López Zúñiga
Alcalde Municipal.

PRESUPUESTO ORDINARIO



2015

INDICE

1. Presupuesto Ordinario 2015:

Contenido	Página
• Ingresos	01-02
• Egresos	03-08
• Estado de Origen y Aplicación de Recursos	09-11
• Estructura Organizacional (Recursos Humanos)	12-12
• Relación de Puestos	13-20
• Detalle de la Deuda	21-21
• Transferencias Corrientes	22-22
• Aporte en especie para servicios y proyectos comunales	23-23
• Justificación de Ingresos	24-33
• Justificación de Egresos	34-40
• Anexos:	
- Justificaciones de Plazas	
- Certificación del acuerdo de la Junta Vial, recursos ley 8114	
- Propuesta del Presupuesto de la Junta Vial , recursos ley 8114	

2. Plan Anual Operativo 2015:

Contenido	
• Marco General	01-03
• Estructura Organizacional (Recursos Humanos)	04-04
• Matrices del desempeño programático programas I, II, III, IV	05-19
• Matriz para evaluar el POA	20-20
• Distribución de recursos	21-21
• Grado de cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual	22-22

PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL PERIODO 2015			
MUNICIPALIDAD DE CAÑAS			
SECCION DE INGRESOS			
CÓDIGO	DETALLE	MONTO	Porcentaje Relativo
	INGRESOS TOTALES	2.450.262.101,33	100,00%
1.0.0.0.00.00.0.0.000	INGRESOS CORRIENTES	2.042.481.393,00	83,36%
1.1.0.0.00.00.0.0.000	INGRESOS TRIBUTARIOS	1.327.620.000,00	54,18%
1.1.2.0.00.00.0.0.000	IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD	400.020.000,00	16,33%
1.1.2.1.00.00.0.0.000	Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles	400.020.000,00	16,33%
1.1.3.0.00.00.0.0.000	IMPUESTOS SOBRE BIENES Y SERVICIOS	894.600.000,00	36,51%
1.1.3.2.00.00.0.0.000	IMPUESTOS ESPECÍFICOS SOBRE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS	264.600.000,00	10,80%
1.1.3.2.01.00.0.0.000	IMPUESTOS ESPECÍFICOS SOBRE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE BIENES	261.000.000,00	10,65%
1.1.3.2.01.02.0.0.000	Impuestos específicos sobre explotación de recursos	8.000.000,00	0,33%
1.1.3.2.01.04.0.0.000	Impuestos específicos sobre bienes manufacturados	196.000.000,00	8,00%
1.1.3.2.01.05.0.0.000	Impuestos específicos sobre la construcción	32.000.000,00	1,31%
1.1.3.2.01.09.0.0.000	Otros impuestos específicos sobre la producción y consumo	25.000.000,00	1,02%
1.1.3.2.02.00.0.0.000	IMPUESTOS ESPECÍFICOS SOBRE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE SERVICIOS	3.600.000,00	0,15%
1.1.3.2.02.03.0.0.000	Impuesto específicos a los servicios de diversión y	3.600.000,00	0,15%
1.1.3.3.00.00.0.0.000	OTROS IMPUESTOS A LOS BIENES Y SERVICIOS	630.000.000,00	25,71%
1.1.3.3.01.00.0.0.000	Licencias profesionales comerciales y otros permisos	630.000.000,00	25,71%
1.1.9.0.00.00.0.0.000	OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS	33.000.000,00	1,35%
1.1.9.1.00.00.0.0.000	IMPUESTO DE TIMBRES	33.000.000,00	1,35%
1.3.0.0.00.00.0.0.000	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	707.675.000,00	28,88%
1.3.1.0.00.00.0.0.000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	674.175.000,00	27,51%
1.3.1.2.00.00.0.0.000	VENTA DE SERVICIOS	644.175.000,00	26,29%
1.3.1.2.04.00.0.0.000	ALQUILERES	43.475.000,00	1,77%
1.3.1.2.04.01.0.0.000	Alquiler de edificios e instalaciones	43.375.000,00	1,77%
1.3.1.2.04.02.0.0.000	Alquiler de maquinaria y equipo	100.000,00	0,00%
1.3.1.2.05.00.0.0.000	SERVICIOS COMUNITARIOS	600.000.000,00	24,49%
1.3.1.2.05.03.0.0.000	Servicios de cementerio	8.000.000,00	0,33%
1.3.1.2.05.04.0.0.000	Servicios de saneamiento ambiental	511.000.000,00	20,85%
1.3.1.2.05.09.0.0.000	Otros Servicios Comunitarios	81.000.000,00	3,31%

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

1.3.1.2.09.00.0.0.000	OTROS SERVICIOS	700.000,00	0,03%
1.3.1.2.09.09.0.0.000	Venta de otros servicios	700.000,00	0,03%
1.3.1.3.00.00.0.0.000	DERECHOS ADMINISTRATIVOS	30.000.000,00	1,22%
1.3.1.3.01.00.0.0.000	DERECHOS ADMINISTRATIVOS A LOS SERVICIOS TRANSPORTE	11.000.000,00	0,45%
1.3.1.3.01.01.0.0.000	Derecho administrativo a los servicios de transporte por	11.000.000,00	0,45%
1.3.1.3.02.00.0.0.000	DERECHOS ADMINISTRATIVOS A OTROS SERVICIOS PUBLICOS	19.000.000,00	0,78%
1.3.1.3.02.03.0.0.000	Derechos administrativos a actividades comerciales	7.000.000,00	0,29%
1.3.1.3.02.09.0.0.000	Derechos administrativos a otros servicios públicos	12.000.000,00	0,49%
1.3.2.0.00.00.0.0.000	INGRESOS DE LA PROPIEDAD	2.500.000,00	0,10%
1.3.2.3.00.00.0.0.000	RENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	2.500.000,00	0,10%
1.3.2.3.03.00.0.0.000	OTRAS RENTAS DE ACTIVOS FINANCIEROS	2.500.000,00	0,10%
1.3.2.3.03.01.0.0.000	Intereses sobre Cuentas corrientes y otros depósitos en	2.500.000,00	0,10%
1.3.3.0.00.00.0.0.000	MULTAS, SANCIONES, REMATES Y CONFISCACIONES	1.000.000,00	0,04%
1.3.3.1.00.00.0.0.000	MULTAS Y SANCIONES	1.000.000,00	0,04%
1.3.3.1.09.00.0.0.000	Otras multas	1.000.000,00	0,04%
1.3.4.0.00.00.0.0.000	INTERESES MORATORIOS	30.000.000,00	1,22%
1.3.4.1.00.00.0.0.000	Intereses moratorios por atrasos en pago de impuesto	12.300.000,00	0,50%
1.3.4.2.00.00.0.0.000	Intereses moratorios por atrasos en pago de bienes y	17.700.000,00	0,72%
1.4.0.0.00.00.0.0.000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.186.393,00	0,29%
1.4.1.0.00.00.0.0.000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	7.186.393,00	0,29%
1.4.1.3.00.00.0.0.000	Transferencias corrientes de Instituciones Descentralizadas	7.186.393,00	0,29%
2.0.0.0.00.00.0.0.000	INGRESOS DE CAPITAL	298.807.745,00	12,19%
2.4.0.0.00.00.0.0.000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	298.807.745,00	12,19%
2.4.1.0.00.00.0.0.000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO	298.807.745,00	12,19%
2.4.1.1.00.00.0.0.000	Transferencias de capital del Gobierno Central	297.500.000,00	12,14%
2.4.1.3.00.00.0.0.000	Transferencias de capital del Instituciones Descentralizadas	1.307.745,00	0,05%
3.0.0.0.00.00.0.0.000	FINANCIAMIENTO	108.972.963,33	4,45%
3.3.0.0.00.00.0.0.000	RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES	108.972.963,33	4,45%
3.3.1.0.00.00.0.0.000	SUPERÁVIT LIBRE	43.000.000,00	1,75%
3.3.2.0.00.00.0.0.000	SUPERÁVIT ESPECIFICO LEY 8114	25.000.000,00	1,02%
3.3.2.0.00.00.0.0.000	SUPERÁVIT ESPECIFICO PARTIDAS ESPECIFICAS	40.972.963,33	1,67%

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS			
PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL PERIODO 2015			
SECCION DE EGRESOS			
DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO			
	EGRESOS TOTALES	2.450.262.101,33	100%
0	REMUNERACIONES	1.206.951.196,86	49,26%
1	SERVICIOS	619.804.978,01	25,30%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	243.132.697,27	9,92%
3	INTERESES Y COMISIONES	16.894.911,22	0,69%
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
5	BIENES DURADEROS	159.212.963,33	6,50%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	172.663.394,54	7,05%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.000,00	0,00%
8	AMORTIZACION	31.599.960,10	1,29%
9	CUENTAS ESPECIALES	0,00	0,00%
MUNICIPALIDAD DE CAÑAS			
PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL PERIODO 2015			
DETALLE DEL OBJETO DEL GASTO PROGRAMA I			
	EGRESOS PROGRAMA I	965.038.246,98	100%
0	REMUNERACIONES	618.620.468,97	64,10%
1	SERVICIOS	130.504.686,20	13,52%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	21.807.697,27	2,26%
3	INTERESES Y COMISIONES	0,00	0,00%
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
5	BIENES DURADEROS	21.440.000,00	2,22%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	172.663.394,54	17,89%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.000,00	0,00%
8	AMORTIZACION	0,00	0,00%
9	CUENTAS ESPECIALES	0,00	0,00%

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS			
PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL PERIODO 2015			
DETALLE DEL OBJETO DEL GASTO PROGRAMA II			
	EGRESOS PROGRAMA II	1.037.550.891,02	100%
0	REMUNERACIONES	523.654.794,45	50,47%
1	SERVICIOS	341.161.225,25	32,88%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	113.425.000,00	10,93%
3	INTERESES Y COMISIONES	16.894.911,22	1,63%
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
5	BIENES DURADEROS	10.815.000,00	1,04%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00%
8	AMORTIZACION	31.599.960,10	3,05%
MUNICIPALIDAD DE CAÑAS			
PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL PERIODO 2015			
DETALLE DEL OBJETO DEL GASTO PROGRAMA III			
	EGRESOS PROGRAMA III	406.700.000,00	100%
0	REMUNERACIONES	64.675.933,44	15,90%
1	SERVICIOS	148.139.066,56	36,42%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	107.900.000,00	26,53%
3	INTERESES Y COMISIONES	0,00	0,00%
5	BIENES DURADEROS	85.985.000,00	21,14%
MUNICIPALIDAD DE CAÑAS			
PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL PERIODO 2015			
DETALLE DEL OBJETO DEL GASTO PROGRAMA IV			
	EGRESOS PROGRAMA IV	40.972.963,33	100%
0	REMUNERACIONES	0,00	0,00%
1	SERVICIOS	0,00	0,00%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	0,00%
3	INTERESES Y COMISIONES	0,00	0,00%
5	BIENES DURADEROS	40.972.963,33	100,00%
Elaborado por: Katia María Alvarado Marchena		2.450.262.101,33	
Fecha: 25 de Agosto del 2014			

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS						
PRESUPUESTO ORDINARIO 2015						
SECCIÓN DE EGRESOS POR PARTIDA						
GENERAL Y POR PROGRAMA						
		PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECIFICAS	TOTALES
	TOTALES POR OBJETO DEL GASTO	965.038.246,98	1.037.550.891,02	406.700.000,00	40.972.963,33	2.450.262.101,33
0	REMUNERACIONES	618.620.468,97	523.654.794,45	64.675.933,44	0,00	1.206.951.196,86
1	SERVICIOS	130.504.686,20	341.161.225,25	148.139.066,56	0,00	619.804.978,01
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	21.807.697,27	113.425.000,00	107.900.000,00	0,00	243.132.697,27
3	INTERESES Y COMISIONES	0,00	16.894.911,22	0,00	0,00	16.894.911,22
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	BIENES DURADEROS	21.440.000,00	10.815.000,00	85.985.000,00	40.972.963,33	159.212.963,33
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	172.663.394,54	0,00	0,00	0,00	172.663.394,54
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
8	AMORTIZACION	0,00	31.599.960,10	0,00	0,00	31.599.960,10
9	CUENTAS ESPECIALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS						
PRESUPUESTO ORDINARIO 2015						
SECCIÓN DE EGRESOS DETALLADOS						
GENERAL Y POR PROGRAMA						
	OBJETO DEL GASTO	PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III: INVERSIONES	PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECIFICAS	TOTALES
	TOTALES POR OBJETO DEL GASTO	965.038.246,98	1.037.550.891,02	406.700.000,00	40.972.963,33	2.450.262.101,33
0	REMUNERACIONES	618.620.468,97	523.654.794,45	64.675.933,44	0,00	1.206.951.196,86
0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	285.979.944,34	267.808.000,00	25.834.500,00	0,00	579.622.444,34
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	265.868.694,34	215.499.000,00	25.834.500,00	0,00	507.202.194,34
0.01.02	Jornales	0,00	35.955.000,00	0,00	0,00	35.955.000,00
0.01.03	Servicios especiales	15.611.250,00	7.854.000,00	0,00	0,00	23.465.250,00
0.01.05	Suplencias	4.500.000,00	8.500.000,00	0,00	0,00	13.000.000,00
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	36.236.538,00	21.500.000,00	3.910.000,00	0,00	61.646.538,00
0.02.01	Tiempo extraordinario	9.000.000,00	21.500.000,00	3.910.000,00	0,00	34.410.000,00
0.02.05	Dietas	27.236.538,00	0,00	0,00	0,00	27.236.538,00
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	206.860.253,88	154.960.796,10	25.137.984,89	0,00	386.959.034,87
0.03.01	Retribución por años servidos	71.411.090,00	79.354.515,00	8.734.680,00	0,00	159.500.285,00
0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	62.460.251,33	12.563.925,00	8.646.000,00	0,00	83.670.176,33
0.03.03	Decimotercer mes	38.603.092,20	34.224.003,10	4.222.041,95	0,00	77.049.137,25
0.03.04	Salario Escolar	34.385.820,35	28.818.353,00	3.535.262,94	0,00	66.739.436,29
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	45.165.617,90	40.042.083,90	4.939.789,10	0,00	90.147.490,90
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	42.849.432,35	37.988.643,45	4.686.466,55	0,00	85.524.542,35
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	2.316.185,55	2.053.440,45	253.322,55	0,00	4.622.948,55
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	44.378.114,85	39.343.914,45	4.853.659,45	0,00	88.575.688,75
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	23.532.445,05	20.862.952,40	2.573.756,80	0,00	46.969.154,25
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	6.948.556,60	6.160.320,75	759.967,55	0,00	13.868.844,90
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	13.897.113,20	12.320.641,30	1.519.935,10	0,00	27.737.689,60
1	SERVICIOS	130.504.686,20	341.161.225,25	148.139.066,56	0,00	619.804.978,01
1.01	ALQUILERES	0,00	24.000.000,00	108.434.700,00	0,00	132.434.700,00
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00	12.000.000,00
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	0,00	18.000.000,00	102.434.700,00	0,00	120.434.700,00
1.02	SERVICIOS BÁSICOS	38.200.000,00	18.615.000,00	0,00	0,00	56.815.000,00
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	4.000.000,00	9.450.000,00	0,00	0,00	13.450.000,00
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	20.000.000,00	7.450.000,00	0,00	0,00	27.450.000,00
1.02.03	Servicio de correo	100.000,00	15.000,00	0,00	0,00	115.000,00
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	14.100.000,00	1.700.000,00	0,00	0,00	15.800.000,00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	14.200.000,00	6.005.000,00	1.500.000,00	0,00	21.705.000,00
1.03.01	Información	3.000.000,00	600.000,00	0,00	0,00	3.600.000,00
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	2.500.000,00	4.405.000,00	1.500.000,00	0,00	8.405.000,00
1.03.04	Transporte de bienes	200.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	8.500.000,00	0,00	0,00	0,00	8.500.000,00

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	19.000.000,00	85.700.000,00	13.220.000,00	0,00	117.920.000,00
1.04.02	Servicios jurídicos	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00
1.04.03	Servicios de ingeniería	7.000.000,00	500.000,00	13.220.000,00	0,00	20.720.000,00
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	5.300.000,00	0,00	0,00	0,00	5.300.000,00
1.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
1.04.06	Servicios generales	600.000,00	3.900.000,00	0,00	0,00	4.500.000,00
1.04.99	Otros servicios de Gestión y Apoyo	100.000,00	81.300.000,00	0,00	0,00	81.400.000,00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	13.243.236,40	2.545.000,00	500.000,00	0,00	16.288.236,40
1.05.01	Transporte dentro del país	300.000,00	1.620.000,00	0,00	0,00	1.920.000,00
1.05.02	Viáticos dentro del país	12.943.236,40	925.000,00	500.000,00	0,00	14.368.236,40
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	15.036.449,80	19.796.225,25	1.590.865,00	0,00	36.423.540,05
1.06.01	Seguros	15.036.449,80	19.796.225,25	1.590.865,00	0,00	36.423.540,05
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	12.400.000,00	22.800.000,00	504.234,17	0,00	35.704.234,17
1.07.01	Actividades de capacitación	8.400.000,00	4.850.000,00	504.234,17	0,00	13.754.234,17
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	4.000.000,00	17.950.000,00	0,00	0,00	21.950.000,00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	17.925.000,00	20.100.000,00	20.089.767,39	0,00	58.114.767,39
1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	0,00	6.400.000,00	0,00	0,00	6.400.000,00
1.08.02	Mantenimiento de vías de comunicación	0,00	0,00	6.500.000,00	0,00	6.500.000,00
1.08.03	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	0,00	2.200.000,00	0,00	0,00	2.200.000,00
1.08.04	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	0,00	3.000.000,00	9.400.000,00	0,00	12.400.000,00
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	2.000.000,00	7.000.000,00	4.189.767,39	0,00	13.189.767,39
1.08.06	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	750.000,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00
1.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	3.100.000,00	200.000,00	0,00	0,00	3.300.000,00
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	12.075.000,00	100.000,00	0,00	0,00	12.175.000,00
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	0,00	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00
1.09	IMPUESTOS	500.000,00	1.600.000,00	0,00	0,00	2.100.000,00
1.09.99	Otros impuestos	500.000,00	1.600.000,00	0,00	0,00	2.100.000,00
1.99	SERVICIOS DIVERSOS	0,00	140.000.000,00	2.299.500,00	0,00	142.299.500,00
1.99.01	Servicios de regulación	0,00	0,00	2.299.500,00	0,00	2.299.500,00
1.99.99	Otros servicios no especificados	0,00	140.000.000,00	0,00	0,00	140.000.000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	21.807.697,27	113.425.000,00	107.900.000,00	0,00	243.132.697,27
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	8.157.697,27	52.450.000,00	46.500.000,00	0,00	107.107.697,27
2.01.01	Combustibles y lubricantes	6.107.697,27	47.050.000,00	46.500.000,00	0,00	99.657.697,27
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	200.000,00	300.000,00	0,00	0,00	500.000,00
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	1.750.000,00	3.750.000,00	0,00	0,00	5.500.000,00
2.01.99	Otros productos químicos	100.000,00	1.350.000,00	0,00	0,00	1.450.000,00
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	2.400.000,00	1.700.000,00	0,00	0,00	4.100.000,00
2.02.02	Productos agroforestales	0,00	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
2.02.03	Alimentos y bebidas	2.400.000,00	1.450.000,00	0,00	0,00	3.850.000,00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	425.000,00	19.950.000,00	28.400.000,00	0,00	48.775.000,00
2.03.01	Materiales y productos metálicos	0,00	5.550.000,00	0,00	0,00	5.550.000,00
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	0,00	4.850.000,00	28.000.000,00	0,00	32.850.000,00
2.03.03	Madera y sus derivados	125.000,00	1.100.000,00	400.000,00	0,00	1.625.000,00
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	300.000,00	4.550.000,00	0,00	0,00	4.850.000,00
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	0,00	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
2.03.06	Materiales y productos de plástico	0,00	1.100.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	0,00	2.400.000,00	0,00	0,00	2.400.000,00

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	2.100.000,00	23.125.000,00	32.500.000,00	0,00	57.725.000,00
2.04.01	Herramientas e instrumentos	100.000,00	3.775.000,00	0,00	0,00	3.875.000,00
2.04.02	Repuestos y accesorios	2.000.000,00	19.350.000,00	32.500.000,00	0,00	53.850.000,00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	8.725.000,00	16.200.000,00	500.000,00	0,00	25.425.000,00
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	2.560.000,00	1.150.000,00	250.000,00	0,00	3.960.000,00
2.99.02	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	3.260.000,00	1.600.000,00	250.000,00	0,00	5.110.000,00
2.99.04	Textiles y vestuario	500.000,00	4.300.000,00	0,00	0,00	4.800.000,00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	1.500.000,00	5.400.000,00	0,00	0,00	6.900.000,00
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	100.000,00	1.750.000,00	0,00	0,00	1.850.000,00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	805.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.805.000,00
3	INTERESES Y COMISIONES	0,00	16.894.911,22	0,00	0,00	16.894.911,22
3.02	INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS	0,00	16.894.911,22	0,00	0,00	16.894.911,22
3.02.03	Intereses sobre préstamos de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	0,00	16.894.911,22	0,00	0,00	16.894.911,22
5	BIENES DURADEROS	21.440.000,00	10.815.000,00	85.985.000,00	40.972.963,33	159.212.963,33
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	21.440.000,00	10.815.000,00	0,00	0,00	32.255.000,00
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	0,00	4.665.000,00	0,00	0,00	4.665.000,00
5.01.02	Equipo de transporte	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
5.01.03	Equipo de comunicación	500.000,00	100.000,00	0,00	0,00	600.000,00
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	2.580.000,00	300.000,00	0,00	0,00	2.880.000,00
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	12.100.000,00	2.200.000,00	0,00	0,00	14.300.000,00
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	0,00	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	3.260.000,00	1.950.000,00	0,00	0,00	5.210.000,00
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	0,00	0,00	84.200.000,00	40.972.963,33	125.172.963,33
5.02.01	Edificios	0,00	0,00	46.200.000,00	923.576,00	47.123.576,00
5.02.07	Instalaciones	0,00	0,00	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00
5.02.99	Otras construcciones adiciones y mejoras	0,00	0,00	32.000.000,00	40.049.387,33	72.049.387,33
5.99	BIENES DURADEROS DIVERSOS	0,00	0,00	1.785.000,00	0,00	1.785.000,00
5.99.03	Bienes Intangibles	0,00	0,00	1.785.000,00	0,00	1.785.000,00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	172.663.394,54	0,00	0,00	0,00	172.663.394,54
6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	169.163.394,54	0,00	0,00	0,00	169.163.394,54
6.01.01	Transferencias corrientes al Gobierno Central	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00
6.01.02	Transferencias corrientes a Órganos Desconcentrados	18.570.600,00	0,00	0,00	0,00	18.570.600,00
6.01.03	Transferencias corrientes a Instituciones Descentralizadas no Empresariales	51.708.645,69	0,00	0,00	0,00	51.708.645,69
6.01.04	Transferencias corrientes a Gobiernos Locales	94.884.148,85	0,00	0,00	0,00	94.884.148,85
6.03	PRESTACIONES	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
6.03.99	Otras prestaciones a terceras personas	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
6.04	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
6.04.01	Transferencias corrientes a asociaciones	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
6.06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
6.06.01	Indemnizaciones	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
6.06.02	Reintegros o devoluciones	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
7.01	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
7.01.03	Transferencias de capital a Instituciones Descentralizadas no Empresariales	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00
7.01.07	Fondos en fideicomiso para gasto de capital	1.600,00	0,00	0,00	0,00	1.600,00
8	AMORTIZACION	0,00	31.599.960,10	0,00	0,00	31.599.960,10
8.02	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS	0,00	31.599.960,10	0,00	0,00	31.599.960,10
8.02.03	Amortización de préstamos de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	0,00	31.599.960,10	0,00	0,00	31.599.960,10

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS

CUADRO No. 1

DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECÍFICO	MONTO	Progra ma	Act/Se rv/Gru po	Proyec to	APLICACIÓN	MONTO
1.1.2.1.01.00.0.0.000	Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7729	400.000.000,00	I	4		Juntas de Educación 10%	40.000.000,00
						O.N.T. 1%	4.000.000,00
						Registro Nacional 3%	12.000.000,00
						Comité Cantonal de Deportes	44.383.151,20
						Otras prestaciones a terceras personas	1.500.000,00
						Transferencias corrientes a entidades privadas sin fines de lucro	500.000,00
						Otras transferencias corrientes al sector privado	1.000.000,00
						Administración General	31.370.147,96
						Mant. De caminos y calles	244.639.981,24
						Rehabilitar las aulas ubicadas en las instalaciones de la antigua red de frío, de manera que puedan utilizarse para capacitaciones	5.000.000,00
						Mejorar el área exterior del edificio municipal, parqueos y rotulación de información	6.200.000,00
						Reparación y remodelación del mercado municipal	8.406.719,60
						Demarcación de 30 rampas de acceso a las aceras en el casco de la ciudad Ley 7600 Igualdad de Oportunidades	1.000.000,00
						Total	400.000.000,00
1.1.2.1.02.00.0.0.000	Impuesto de bienes inmuebles, Ley 7509	20.000,00	I	4		Juntas de Educación 10%	2.000,00
						IFAM 3%	600,00
						Registro Nacional 3%	600,00
						Fdo de Desarrollo Municipal 8%	1.600,00
						Mant. De caminos y calles	15.200,00
						Total	20.000,00
1.1.3.2.01.02.0.0.000	Impuesto Especificos sobre la Explotacion de Recursos Naturales y Minerales	8.000.000,00	I	1		Administración General	8.000.000,00
						Total	8.000.000,00
1.1.3.2.01.04.0.0.000	Impuestos especificos s/ bienes manufacturados (cemento)	196.000.000,00	I	1		Administración General	63.210.561,86
						Auditoría Interna	49.141.994,80
						Administración de Inversiones Propias	19.940.000,00
						Federación de Municipalidades de Guanacaste	7.840.000,00
						Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial	11.706.445,69
						Unión Nacional de Gobiernos Locales	5.099.029,02
						Comité Cantonal de Deportes	37.561.968,63
						Atención a Emergencias Cantonales	1.500.000,00
Total	196.000.000,00						
1.1.3.2.01.05.0.0.000	Impuestos Especificos Sobre La Construccion	32.000.000,00	I	1		Administración General	32.000.000,00
						Total	32.000.000,00
1.1.3.2.01.09.0.0.000	Otros Impuestos Especificos Sobre La Produccion y Consumo de Bienes	25.000.000,00	I	1		Administración General	25.000.000,00
						Total	25.000.000,00

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

1.1.3.2.02.03.0.0.000	Impuesto específicos a los servicios de diversión y esparcimiento 6%	2.000.000,00	II	9		Educativos, Culturales y Deportivos (Cultura 50% y Deporte 50%) 6%	2.000.000,00
1.1.3.2.02.03.0.0.000	Impuesto específicos a los servicios de diversión y esparcimiento 5% (Libre)	1.600.000,00	II	9		Educativos, Culturales, y Deportivos 5%	1.600.000,00
						Total	3.600.000,00
1.1.3.3.01.00.0.0.000	Licencias Profesionales Comerciales Y Otros Permisos	630.000.000,00	I	1		Administración General	508.451.717,68
			II	9		Educativos, Culturales y Deportivos	53.847.722,42
			II	10		Servicios Sociales y Complementarios	58.300.559,90
			II	17		Mantenimiento de Edificios	9.400.000,00
			III	1	1		
						Total	630.000.000,00
1.1.9.1.00.00.0.0.000	Impuesto de timbres (Timbre Municipal) Libre	24.000.000,00	I	1		Administración General	2.900.487,35
1.1.9.1.00.00.0.0.000	Impuesto de timbres (Timbre ProParque)	9.000.000,00	I	4		Conagebio 10%	900.000,00
			I	4		Fdo de parques nacionales 63%	5.670.000,00
			II	25		Protección del Medio Ambiente 27%	23.529.512,65
						Total	33.000.000,00
1.3.1.2.04.01.0.0.000	Alquiler de edificios e instalaciones (Mercado)	37.000.000,00	II	7		Mercado, Plazas y Ferias	16.896.345,25
1.3.1.2.04.01.0.0.000	Alquiler de edificios e instalaciones (Terminal)	6.375.000,00	II	11		Estacionamiento y terminal	5.885.374,35
			III	1	3	Reparación y remodelación del mercado municipal	20.593.280,40
						Total	43.375.000,00
1.3.1.2.04.02.0.0.000	Alquiler de Maquinaria Y Equipo	100.000,00	I	1		Administración General	100.000,00
						Total	100.000,00
1.3.1.2.05.03.0.0.000	Servicios de cementerio	8.000.000,00	I	1		Administración General	713.604,75
			II	4		Cementerio	7.286.395,25
						Total	8.000.000,00
1.3.1.2.05.04.0.0.000	Servicios de saneamiento ambiental	511.000.000,00	I	1		Administración General	15.744.338,04
			II	1		Aseo de Vías y Sitios Públicos	120.945.408,30
			II	2		Recolección de Basura	213.183.723,11
			II	5		Parques y Obras de Ornato	19.126.530,55
			II	16		Depósito y tratamiento de basura	142.000.000,00
						Total	511.000.000,00
1.3.1.2.05.09.0.0.000	Otros servicios comunitarios	81.000.000,00	II	10		Servicios Sociales y Complementarios	81.000.000,00
						Total	81.000.000,00
1.3.1.2.09.09.0.0.000	Venta de Otros Servicios	700.000,00	I	1		Administración General	700.000,00
						Total	700.000,00
1.3.1.3.01.01.0.0.000	Derecho administrativo a los servicios de transporte por carretera	11.000.000,00	I	1		Administración General	1.000.000,00
			II	11		Estacionamiento y terminales	10.000.000,00
						Total	11.000.000,00
1.3.1.3.02.03.0.0.000	Derechos Administrativos a Actividades Comerciales	7.000.000,00	II	7		Mercado, Plazas y Ferias	7.000.000,00
						Total	7.000.000,00
1.3.1.3.02.09.0.0.000	Derechos administrativos a otros servicios públicos	12.000.000,00	I	1		Administración General	1.100.000,00
			II	4		Cementerio	10.900.000,00
						Total	12.000.000,00

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

1.3.2.3.03.01.0.0.000	Intereses Sobre Cuentas Corrientes y Otros Depositos en Bancos Estatales	2.500.000,00	I	1		Administración General	2.500.000,00
						Total	2.500.000,00
1.3.3.1.09.00.0.0.000	Otras Multas	1.000.000,00	I	1		Administración General	1.000.000,00
						Total	1.000.000,00
1.3.4.0.00.00.0.0.000	Intereses Moratorios Por Atrasos En Pago De Impuestos Y Bienes Y Servicios	30.000.000,00	I	1		Administración General	30.000.000,00
						Total	30.000.000,00
1.4.1.3.00.00.0.0.000	Transferencias corrientes de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	7.186.393,00	II	9		Educativo, Cultural y Deportivo (Biblioteca Municipal)	3.665.060,43
			II	3		Mant. De caminos y calles	3.521.332,57
						Total	7.186.393,00
2.4.1.1.01.00.0.0.000	Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria Ley 8114	297.500.000,00	III	2	1	Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal	92.575.532,61
3.3.2.0.00.00.0.0.000	Superávit específico sobre recursos de la Ley 8114,	25.000.000,00	III	2	2	Mantenimiento periodico de 63,2 kms de calles urbanas y caminos vecinales del cantón de Cañas	91.934.700,00
			III	2	3	Mantenimiento rutinario de 5 kms de calles urbanas en asfalto de la ciudad de Cañas	3.000.000,00
			III	2	4	Operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo municipal.	92.589.767,39
			III	2	5	Construcción de 10 pasos de alcantarillas con sus cabezales en caminos vecinales del cantón	14.900.000,00
			III	2	6	Colocación de Tratamiento Superficial triple (TS-3) en 2,9 km de calles urbanas de la ciudad de Cañas	27.500.000,00
						Total	322.500.000,00
2.4.1.3.00.00.0.0.000	Transferencias de capital de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	1.307.745,00	II	3		Mantenimiento de Caminos y Calles	1.307.745,00
						Total	1.307.745,00
3.3.2.1.00.00.0.0.000	Superávit libre	43.000.000,00	III	1	3	Reparación y remodelación del mercado municipal	6.000.000,00
			III	5	1	Construir el tendido eléctrico del camino de acceso a la propiedad donde se ubicará la planta de tratamiento de residuos sólidos	6.000.000,00
			III	6	2	Acondicionar los parque del distrito de Cañas	16.000.000,00
			III	6	3	Acondicionar en el polideportivo un espacio óptimo para la recreación, skate park y bmx	15.000.000,00
						Total	43.000.000,00
3.3.2.0.00.00.0.0.000	Superávit específico de recursos de partidas específicas	40.972.963,33	IV	1	1	Instalación eléctrica en el centro educativo de Higuero, distrito de San Miguel decreto # 37770-H, gaceta 138 del 18-07-13, Ley 7755 Cuenta 1021	923.576,00
			IV	6	1	Mejoras parque en el antiguo campo de aterrizaje, ley 7794, decreto # 35255-H, gaceta # 100 del 26-05-09, Cuenta 1038	20.639.642,95
			IV	6	2	Continuar construcción cementerio nuevo Cañas, decreto # 36182-H gaceta # 189, alcance 20 del 29-9-2010 Cuenta 1038	19.409.744,38
						Total	40.972.963,33
TOTALES		2.450.262.101,33					2.450.262.101,33

Yo Katia María Alvarado Marchena hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por la Municipalidad a la totalidad de los recursos con origen específico incorporados en el presupuesto ordinario 2015

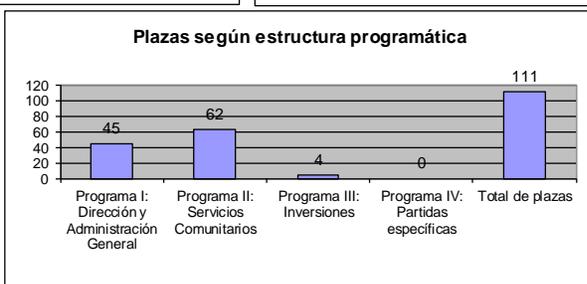
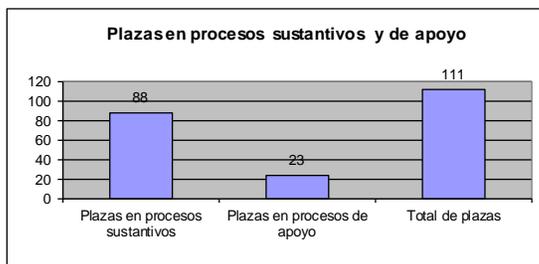
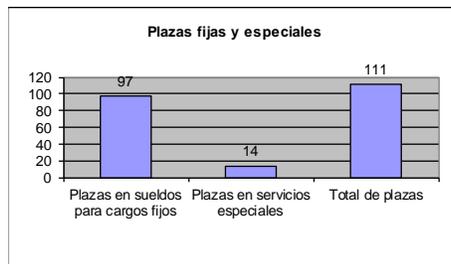
Elaborado por Katia María Alvarado Marchena
Fecha: 25 de Agosto del 2014

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
CUADRO No. 2
Estructura organizacional (Recursos Humanos)

Nivel	Procesos sustantivos		Per programa				Apoyo		Per programa					
	Sueldos para cargos fijos	Servicios especiales	Diferencia	I	II	III	IV	Sueldos para cargos fijos	Servicios especiales Puestos de confianza Otros	Diferencia	I	II	III	IV
Nivel superior ejecutivo			0					2		0	2			
Profesional	8	2	0	3	5	2		10		0	10			
Técnico	18		0	14	2	2		5	1	0	6			
Administrativo	5	0	0	5				2	1	0	3			
De servicio	45	10	0		55			2		0	2			
Total	76	12	0	22	62	4	0	21	2	0	23	0	0	0

RESUMEN:	
Plazas en sueldos para cargos fijos	97
Plazas en servicios especiales	14
Plazas en procesos sustantivos	88
Plazas en procesos de apoyo	23
Total de plazas	111

RESUMEN POR PROGRAMA:	
Programa I: Dirección y Administración General	45
Programa II: Servicios Comunitarios	62
Programa III: Inversiones	4
Programa IV: Partidas específicas	0
Total de plazas	111



3. Observaciones.

Funcionario responsable: Arlene Diaz Siles Departamento de Recursos Humanos

Fecha: 25 de Agosto del 2014

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

MUNICIPALIDAD DE CANAS									
CUADRO No. 3									
RELACION DE PUESTOS									
ORDINARIO 2015									
NUMERO DE PLAZAS	JORNADA (Horas)	DETALLE DEL PUESTO ACTUAL	DETALLE DEL PUESTO PROPUESTO	SALARIO BASE ACTUAL	AUMENTO SALARIO BASE (4)	SALARIO BASE PROPUESTO	MESES 0 SEMANAS	MONTO A PRESUPUEST.	
1	1	8	Alcalde Municipal (1)					20.975.211,29	
2	1	8	Vice Alcaldesa					16.780.169,03	
3	1	8	Encargado de Compras Locales	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	447.000,00	12	5.364.000,00	
4	2	8	Misceláneos	OPER.MUNICIPAL 1A	278.250,00	278.250,00	12	6.678.000,00	
5	2	8	Plataformista	TEC. MUNICIPAL 1A	335.750,00	335.750,00	12	8.058.000,00	
6	1	8	Secretaría del Concejo	ADMIN.MUNICIPAL 2B	337.500,00	337.500,00	12	4.050.000,00	
7	1	8	Tesorero Municipal	PROFESIONAL 1	506.750,00	506.750,00	12	6.081.000,00	
8	2	8	Mensajero Notificador	ADMIN.MUNICIPAL 1B	315.500,00	315.500,00	12	7.572.000,00	
9	1	8	Cajero	ADMIN.MUNICIPAL 1B	315.500,00	315.500,00	12	3.786.000,00	
10	1	8	Analista de Patentes	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	447.000,00	12	5.364.000,00	
11	2	8	Analista de Catastro	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	447.000,00	12	10.728.000,00	
12	1	8	Asistente de Serv. Informáticos	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	447.000,00	12	5.364.000,00	
13	1	8	Contador Municipal	PROFESIONAL 1	506.750,00	506.750,00	12	6.081.000,00	
14	3	8	Inspector Municipal	TEC. MUNICIPAL 1A	335.750,00	335.750,00	12	12.087.000,00	
15	1	8	Coordinador de Serv. Informáticos	PROFESIONAL 1	506.750,00	506.750,00	12	6.081.000,00	
16	2	8	Analista de Bienes Inmuebles	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	447.000,00	12	10.728.000,00	
17	1	8	Coordinador de Serv. Jurídicos	PROFESIONAL 2B	609.000,00	609.000,00	12	7.308.000,00	
18	3	8	Analista de Rentas y Cobros	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	447.000,00	12	16.092.000,00	
19	1	8	Encargada Archivo Municipal	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	447.000,00	12	5.364.000,00	
20	1	8	Oficinista	ADMIN.MUNICIPAL 1A	306.750,00	306.750,00	12	3.681.000,00	
21	1	8	Proveedora Municipal	PROFESIONAL 2A	608.000,00	608.000,00	12	7.296.000,00	
22	1	8	Director Administ. Tributario	PROFESIONAL 2C	653.500,00	653.500,00	12	7.842.000,00	
23	1	8	Director Administ. Financiero	PROFESIONAL 2C	653.500,00	653.500,00	12	7.842.000,00	
24	1	8	Secretaria del Alcalde	ADMIN.MUNICIPAL 2A	335.750,00	335.750,00	12	4.029.000,00	
25	1	8	Gestor Ambiental	PROFESIONAL 1	506.750,00	506.750,00	12	6.081.000,00	
26	1	8	Bodeguero	ADMIN.MUNICIPAL 1A	306.750,00	306.750,00	12	3.681.000,00	
27	1	8	Coordinador de Recursos humanos	PROFESIONAL 2A	608.000,00	608.000,00	12	7.296.000,00	
28	1	8	Coord. Bie. Inmueb. Val. y Catastro	PROFESIONAL 1	506.750,00	506.750,00	12	6.081.000,00	
29	1	8	Asistente de Tesorería	TEC. MUNICIPAL 1A	335.750,00	335.750,00	12	4.029.000,00	
30	1	8	Auditora	PROFESIONAL 2C	653.500,00	653.500,00	12	7.842.000,00	
31	26	8	Peón de obras y servicios	OPER.MUNICIPAL 1B	278.250,00	278.250,00	12	86.814.000,00	
32	6	8	Operador Equipo Pesado	OPER.MUNICIPAL 1C	315.500,00	315.500,00	12	22.716.000,00	
33	1	8	Coordin.de Peones de obras y serv.	OPER.MUNICIPAL 2	361.500,00	361.500,00	12	4.338.000,00	
34	3	8	Agentes de Seguridad y Vigilancia	OPER.MUNICIPAL 1C	315.500,00	315.500,00	12	11.358.000,00	
35	1	4	Encargado de la Banda Municipal	TEC. MUNICIPAL 2	223.500,00	223.500,00	12	2.682.000,00	
36	1	8	Bibliotecaria	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	447.000,00	12	5.364.000,00	
37	1	8	Operario de Construcción	OPER.MUNICIPAL 1C	315.500,00	315.500,00	12	3.786.000,00	
38	1	8	Coordinador de Maquinaria	OPER.MUNICIPAL 2	361.500,00	361.500,00	12	4.338.000,00	
39	5	8	Operador Equipo Especializado	OPER.MUNICIPAL 1D	359.750,00	359.750,00	12	21.585.000,00	
40	1	8	Mecánico	OPER.MUNICIPAL 1D	359.750,00	359.750,00	12	4.317.000,00	
41	1	8	Director de Desar.y Control Urbano	PROFESIONAL 2C	653.500,00	653.500,00	12	7.842.000,00	
42	1	8	Soldador	OPER.MUNICIPAL 1D	359.750,00	359.750,00	12	4.317.000,00	
43	1	8	Coordin. de Gestión Socio-cultural	PROFESIONAL 2A	608.000,00	608.000,00	12	7.296.000,00	
44	1	8	Auxiliar de Contabilidad	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	447.000,00	12	5.364.000,00	
45	1	8	Coordinador de Desarrollo Económico	PROFESIONAL 2A	608.000,00	608.000,00	12	7.296.000,00	
46	1	8	Inspector de Patentes	TEC. MUNICIPAL 1A	335.750,00	335.750,00	12	4.029.000,00	
47	1	8	Coordinador de Planificación y Presu	PROFESIONAL 1	506.750,00	506.750,00	12	6.081.000,00	
48	1	8	Asistente de auditoría	PROFESIONAL 2A	608.000,00	608.000,00	12	7.296.000,00	
93									
TOTAL A PRESUPUESTAR SUELDOS PARA CARGOS FIJOS								447.060.380,32	(5)
UNIDAD TECNICA VIAL LEY 8114									
49	1	8	Asistente U.T.G.V	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	447.000,00	12	5.364.000,00	
50	1	8	Ingeniero U.T.G.V.	PROFESIONAL 2 B	609.000,00	609.000,00	12	7.308.000,00	
51	1	8	Promotor Social U.T.G.V.	PROFESIONAL 2A	608.000,00	608.000,00	12	7.296.000,00	
52	1	8	Inspector Municipal U.T.V.	TEC. MUNICIPAL 1A	335.750,00	335.750,00	12	4.029.000,00	
4									
TOTAL A PRESUPUESTAR UNIDAD TECNICA VIAL LEY 8114								23.997.000,00	(6)
97 TOTAL DE PLAZAS									
TOTAL A PRESUPUESTAR SUELDOS FIJOS								471.057.380,32	
INCENTIVOS SALARIALES									
								MONTO PRESUPUESTADO	
Retribución por años servidos (anualidades) (7)								148.203.672,50	
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (prohibición): (8)								58.020.547,21	
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (dedicación): (9)								19.702.650,00	
TOTAL GENERAL A PRESUPUESTAR								696.984.250,03	
Notas:									
(1) Salario según lo señalado en el artículo 20 del Código Municipal (Ver detalle N°7)									
(4) Los aumentos salariales se ajustan a lo establecido en el artículo 100 del Código Municipal.									
(5) Clasificado en la subpartida de Sueldos para Cargos Fijos (0,01,01)									
(6) Clasificado en la subpartida de Servicios Especiales (0,01,03)									
(7) Clasificado en la subpartida de Retribución por años de servicios (0,03,01)									
(8) Clasificado en la subpartida de Restricción al ejercicio laboral (0,03,02)									
(9) Clasificado en la subpartida de Restricción al ejercicio laboral (0,03,02)									
Elaborado por: Arlene Díaz Siles									
Fecha: 14 de Agosto 2014									

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
CUADRO No. 3
SALARIO DEL ALCALDE
ORDINARIO 2015

De acuerdo al artículo 20 del Código Municipal (1)

	Con las anualidades aprobadas	Mas la anualidad del periodo
a) Salario mayor pagado		
(Puesto) AUDITORA		
Fecha de ingreso: 07/FEB/2002	ACTUAL	PROPUESTO
Salario Base	653.500,00	653.500,00
Anualidades 18 AÑOS RECONOCIDOS	372.495,00	392.100,00
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	424.775,00	424.775,00
Salario escolar 8,19%	118.818,06	120.423,71
Otros incentivos salariales	0,00	0,00
Total salario mayor pagado	1.569.588,06	1.590.798,71
más:		
10% del salario mayor pagado (según artículo 20 Código Municipal)	156.958,81	159.079,87
Salario base del Alcalde	1.726.546,87	1.749.878,58 (3)
Más:		
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	1.122.255,47	1.137.421,08 (4)
Total salario mensual	2.848.802,33	2.887.299,66

(1) Las opciones a), b) y c) son excluyentes. Debe de llenarse solo la opción que se determine.

(2) Aportar la base legal

(3) Debe ubicarse en la relación de puestos.

(4) Debe clasificarse dentro de incentivos salariales en el la subpartida 0.03.02

(5) Debe clasificarse como Gastos de representación personal en la subpartida 0.99.01

SALARIO DE LA VICEALCALDESA
ORDINARIO 2015

	Con las anualidades aprobadas	Mas la anualidad del periodo
Salario base del Alcalde	1.726.546,87	1.749.878,58
Decreto N° 8611 (80% del salario base del alcalde municipal)	1.381.237,50	1.399.902,87
Más:		
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	897.804,37	909.936,86 (4)
Total salario mensual	2.279.041,87	2.309.839,73

Elaborado por: Arlene Díaz Siles

Fecha: 14 de Agosto 2014

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

MUNICIPALIDAD DE CANAS									
CUADRO No. 3									
RELACION DE PUESTOS									
I SEMESTRE 5% AUMENTO									
NUMERO DE PLAZAS	JORNADA (Horas)	DETALLE DEL PUESTO ACTUAL	DETALLE DEL PUESTO PROPUESTO	SALARIO BASE ACTUAL	AUMENTO SALARIO BASE (4)	SALARIO BASE PROPUESTO	MESES 0 SEMANAS	MONTO A PRESUPUEST.	
1	1	8	Alcalde Municipal (1)					1.051.167,82	
2	1	8	Vice Alcaldesa					840.934,26	
3	1	8	Encargado de Compras Locales	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	22.500,00	469.500,00	270.000,00	12
4	2	8	Misceláneos	OPER.MUNICIPAL 1A	278.250,00	14.000,00	292.250,00	336.000,00	12
5	2	8	Plataformista	TEC. MUNICIPAL 1A	335.750,00	17.000,00	352.750,00	408.000,00	12
6	1	8	Secretaría del Concejo	ADMIN.MUNICIPAL 2B	337.500,00	17.000,00	354.500,00	204.000,00	12
7	1	8	Tesorero Municipal	PROFESIONAL 1	506.750,00	25.500,00	532.250,00	306.000,00	12
8	2	8	Mensajero Notificador	ADMIN.MUNICIPAL 1B	315.500,00	16.000,00	331.500,00	384.000,00	12
9	1	8	Cajero	ADMIN.MUNICIPAL 1B	315.500,00	16.000,00	331.500,00	192.000,00	12
10	1	8	Analista de Patentes	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	22.500,00	469.500,00	270.000,00	12
11	2	8	Analista de Catastro	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	22.500,00	469.500,00	540.000,00	12
12	1	8	Asistente de Serv. Informáticos	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	22.500,00	469.500,00	270.000,00	12
13	1	8	Contador Municipal	PROFESIONAL 1	506.750,00	25.500,00	532.250,00	306.000,00	12
14	3	8	Inspector Municipal	TEC. MUNICIPAL 1A	335.750,00	17.000,00	352.750,00	612.000,00	12
15	1	8	Coordinador de Serv. Informáticos	PROFESIONAL 1	506.750,00	25.500,00	532.250,00	306.000,00	12
16	2	8	Analista de Bienes Inmuebles	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	22.500,00	469.500,00	540.000,00	12
17	1	8	Coordinador de Serv. Jurídicos	PROFESIONAL 2B	609.000,00	30.500,00	639.500,00	366.000,00	12
18	3	8	Analista de Rentas y Cobros	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	22.500,00	469.500,00	810.000,00	12
19	1	8	Encargada Archivo Municipal	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	22.500,00	469.500,00	270.000,00	12
20	1	8	Oficinista	ADMIN.MUNICIPAL 1A	306.750,00	15.500,00	322.250,00	186.000,00	12
21	1	8	Proveedora Municipal	PROFESIONAL 2A	608.000,00	30.500,00	638.500,00	366.000,00	12
22	1	8	Director Administ. Tributario	PROFESIONAL 2C	653.500,00	32.750,00	686.250,00	393.000,00	12
23	1	8	Director Administ. Financiero	PROFESIONAL 2C	653.500,00	32.750,00	686.250,00	393.000,00	12
24	1	8	Secretaria del Alcalde	ADMIN.MUNICIPAL 2A	335.750,00	17.000,00	352.750,00	204.000,00	12
25	1	8	Gestor Ambiental	PROFESIONAL 1	506.750,00	25.500,00	532.250,00	306.000,00	12
26	1	8	Bodeguero	ADMIN.MUNICIPAL 1A	306.750,00	15.500,00	322.250,00	186.000,00	12
27	1	8	Coordinador de Recursos humanos	PROFESIONAL 2A	608.000,00	30.500,00	638.500,00	366.000,00	12
28	1	8	Coord. Bie. Inmueb. Val. y Catastro	PROFESIONAL 1	506.750,00	25.500,00	532.250,00	306.000,00	12
29	1	8	Asistente de Tesorería	TEC. MUNICIPAL 1A	335.750,00	17.000,00	352.750,00	204.000,00	12
30	1	8	Auditora	PROFESIONAL 2C	653.500,00	32.750,00	686.250,00	393.000,00	12
31	26	8	Peón de obras y servicios	OPER.MUNICIPAL 1B	278.250,00	14.000,00	292.250,00	4.368.000,00	12
32	6	8	Operador Equipo Pesado	OPER.MUNICIPAL 1C	315.500,00	16.000,00	331.500,00	1.152.000,00	12
33	1	8	Coord. de Peones de obras y serv.	OPER.MUNICIPAL 2	361.500,00	18.250,00	379.750,00	219.000,00	12
34	3	8	Agentes de Seguridad y Vigilancia	OPER.MUNICIPAL 1C	315.500,00	16.000,00	331.500,00	576.000,00	12
35	1	4	Encargado de la Banda Municipal	TEC. MUNICIPAL 2	223.500,00	11.250,00	234.750,00	135.000,00	12
36	1	8	Bibliotecaria	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	22.500,00	469.500,00	270.000,00	12
37	1	8	Operario de Construcción	OPER.MUNICIPAL 1C	315.500,00	16.000,00	331.500,00	192.000,00	12
38	1	8	Coordinador de Maquinaria	OPER.MUNICIPAL 2	361.500,00	18.250,00	379.750,00	219.000,00	12
39	5	8	Operador Equipo Especializado	OPER.MUNICIPAL 1D	359.750,00	18.000,00	377.750,00	1.080.000,00	12
40	1	8	Mecánico	OPER.MUNICIPAL 1D	359.750,00	18.000,00	377.750,00	216.000,00	12
41	1	8	Director de Desar.y Control Urbano	PROFESIONAL 2C	653.500,00	32.750,00	686.250,00	393.000,00	12
42	1	8	Soldador	OPER.MUNICIPAL 1D	359.750,00	18.000,00	377.750,00	216.000,00	12
43	1	8	Coord. de Gestión Socio-cultural	PROFESIONAL 2A	608.000,00	30.500,00	638.500,00	366.000,00	12
44	1	8	Auxiliar de Contabilidad	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	22.500,00	469.500,00	270.000,00	12
45	1	8	Coordinador de Desarrollo Económico	PROFESIONAL 2A	608.000,00	30.500,00	638.500,00	366.000,00	12
46	1	8	Inspector de Patentes	TEC. MUNICIPAL 1A	335.750,00	17.000,00	352.750,00	204.000,00	12
47	1	8	Coordinador de Planificación y Presu	PROFESIONAL 1	506.750,00	25.500,00	532.250,00	306.000,00	12
48	1	8	Asistente de auditoría	PROFESIONAL 2A	608.000,00	30.500,00	638.500,00	366.000,00	12
93									
TOTAL A PRESUPUESTAR SUELDOS PARA CARGOS FIJOS								22.499.102,07	(5)
UNIDAD TECNICA VIAL LEY 8114									
49	1	8	Asistente U.T.G.V	TEC. MUNICIPAL 2	447.000,00	22.500,00	469.500,00	270.000,00	12
50	1	8	Ingeniero U.T.G.V.	PROFESIONAL 2 B	609.000,00	30.500,00	639.500,00	366.000,00	12
51	1	8	Promotor Social U.T.G.V.	PROFESIONAL 2A	608.000,00	30.500,00	638.500,00	366.000,00	12
52	1	8	Inspector Municipal U.T.V.	TEC. MUNICIPAL 1A	335.750,00	17.000,00	352.750,00	204.000,00	12
4									
TOTAL A PRESUPUESTAR UNIDAD TECNICA VIAL LEY 8114								1.206.000,00	(6)
97 TOTAL DE PLAZAS									
TOTAL A PRESUPUESTAR SUELDOS FIJOS								23.705.102,07	
INCENTIVOS SALARIALES									
								MONTO PRESUPUESTADO	
Retribución por años servidos (anualidades) (7)								7.361.145,00	
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (prohibición): (8)								2.908.816,35	
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (dedicación): (9)								988.350,00	
TOTAL GENERAL A PRESUPUESTAR								34.963.413,42	
Notas:									
(1) Salario según lo señalado en el artículo 20 del Código Municipal (Ver detalle N°7)									
(4) Los aumentos salariales se ajustan a lo establecido en el artículo 100 del Código Municipal.									
(5) Clasificado en la subpartida de Sueldos para Cargos Fijos (0,01,01)									
(6) Clasificado en la subpartida de Servicios Especiales (0,01,03)									
(7) Clasificado en la subpartida de Retribución por años de servicios (0,03,01)									
(8) Clasificado en la subpartida de Restricción al ejercicio laboral (0,03,02)									
(9) Clasificado en la subpartida de Restricción al ejercicio laboral (0,03,02)									
Elaborado por: Arlene Díaz Siles									
Fecha: 14 de Agosto 2014									

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS

CUADRO No. 3

SALARIO DEL ALCALDE

5% DE AUMENTO I SEMESTRE 2015

De acuerdo al artículo 20 del Código Municipal (1)

	Con las anualidades aprobadas	Mas la anualidad del periodo
a) Salario mayor pagado		
(Puesto) AUDITORA		
Fecha de ingreso: 07/FEB/2002		
	ACTUAL	PROPUESTO
Salario Base	32.750,00	32.750,00
Anualidades 18 AÑOS RECONOCIDOS	18.667,50	19.650,00
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	21.287,50	21.287,50
Salario escolar 8,19%	5.954,54	6.035,01
Otros incentivos salariales	0,00	0,00
Total salario mayor pagado	78.659,54	79.722,51
más:		
10% del salario mayor pagado (según artículo 20 Código Municipal)	7.865,95	7.972,25
Salario base del Alcalde	86.525,49	87.694,76 (3)
Más:		
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	56.241,57	57.001,59 (4)
Total salario mensual	142.767,06	144.696,35

(1) Las opciones a), b) y c) son excluyentes. Debe de llenarse solo la opción que se determine.

(2) Aportar la base legal

(3) Debe ubicarse en la relación de puestos.

(4) Debe clasificarse dentro de incentivos salariales en el la subpartida 0.03.02

(5) Debe clasificarse como Gastos de representación personal en la subpartida 0.99.01

SALARIO DE LA VICEALCALDESA

5% DE AUMENTO I SEMESTRE 2015

	Con las anualidades aprobadas	Mas la anualidad del periodo
Salario base del Alcalde	86.525,49	87.694,76
Decreto N° 8611 (80% del salario base del alcalde municipal)	69.220,39	70.155,81
Más:		
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	44.993,26	45.601,27 (4)
Total salario mensual	114.213,65	115.757,08

Elaborado por: Arlene Díaz Siles

Fecha: 14 de Agosto 2014

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS										
CUADRO No. 3										
RELACIONE DE PUESTOS										
II SEMESTRE 5% DE AUMENTO										
NUMERO DE PLAZAS	JORNADA (Horas)	DETALLE DEL PUESTO ACTUAL	DETALLE DEL PUESTO PROPUESTO	SALARIO BASE ACTUAL	AUMENTO SALARIO BASE (4)	SALARIO BASE PROPUESTO	MESES 0 SEMANAS	MONTO A PRESUPUEST.		
1	1	8	Alcalde Municipal (1)					554.284,42		
2	1	8	Vice Alcaldesa					443.427,53		
3	1	8	Encargado de Compras Locales	TEC. MUNICIPAL 2	469.500,00	23.500,00	493.000,00	6	141.000,00	
4	2	8	Misceláneos	OPER.MUNICIPAL 1A	292.250,00	14.750,00	307.000,00	6	177.000,00	
5	2	8	Plataformista	TEC. MUNICIPAL 1A	352.750,00	17.750,00	370.500,00	6	213.000,00	
6	1	8	Secretaria del Concejo	ADMIN.MUNICIPAL 2B	354.500,00	17.750,00	372.250,00	6	106.500,00	
7	1	8	Tesorero Municipal	PROFESIONAL 1	532.250,00	26.750,00	559.000,00	6	160.500,00	
8	2	8	Mensajero Notificador	ADMIN.MUNICIPAL 1B	331.500,00	16.750,00	348.250,00	6	201.000,00	
9	1	8	Cajero	ADMIN.MUNICIPAL 1B	331.500,00	16.750,00	348.250,00	6	100.500,00	
10	1	8	Analista de Patentes	TEC. MUNICIPAL 2	469.500,00	23.500,00	493.000,00	6	141.000,00	
11	2	8	Analista de Catastro	TEC. MUNICIPAL 2	469.500,00	23.500,00	493.000,00	6	282.000,00	
12	1	8	Asistente de Serv. Informáticos	TEC. MUNICIPAL 2	469.500,00	23.500,00	493.000,00	6	141.000,00	
13	1	8	Contador Municipal	PROFESIONAL 1	532.250,00	26.750,00	559.000,00	6	160.500,00	
14	3	8	Inspector Municipal	TEC. MUNICIPAL 1A	352.750,00	17.750,00	370.500,00	6	319.500,00	
15	1	8	Coordinador de Serv. Informáticos	PROFESIONAL 1	532.250,00	26.750,00	559.000,00	6	160.500,00	
16	2	8	Analista de Bienes Inmuebles	TEC. MUNICIPAL 2	469.500,00	23.500,00	493.000,00	6	282.000,00	
17	1	8	Coordinador de Serv. Jurídicos	PROFESIONAL 2B	639.500,00	32.000,00	671.500,00	6	192.000,00	
18	3	8	Analista de Rentas y Cobros	TEC. MUNICIPAL 2	469.500,00	23.500,00	493.000,00	6	423.000,00	
19	1	8	Encargada Archivo Municipal	TEC. MUNICIPAL 2	469.500,00	23.500,00	493.000,00	6	141.000,00	
20	1	8	Oficinista	ADMIN.MUNICIPAL 1A	322.250,00	16.250,00	338.500,00	6	97.500,00	
21	1	8	Proveedora Municipal	PROFESIONAL 2A	638.500,00	32.000,00	670.500,00	6	192.000,00	
22	1	8	Director Administ. Tributario	PROFESIONAL 2C	686.250,00	34.500,00	720.750,00	6	207.000,00	
23	1	8	Director Administ. Financiero	PROFESIONAL 2C	686.250,00	34.500,00	720.750,00	6	207.000,00	
24	1	8	Secretaria del Alcalde	ADMIN.MUNICIPAL 2A	352.750,00	17.750,00	370.500,00	6	106.500,00	
25	1	8	Gestor Ambiental	PROFESIONAL 1	532.250,00	26.750,00	559.000,00	6	160.500,00	
26	1	8	Bodeguero	ADMIN.MUNICIPAL 1A	322.250,00	16.250,00	338.500,00	6	97.500,00	
27	1	8	Coordinador de Recursos humanos	PROFESIONAL 2A	638.500,00	32.000,00	670.500,00	6	192.000,00	
28	1	8	Coord. Bie. Inmueb. Val. y Catastro	PROFESIONAL 1	532.250,00	26.750,00	559.000,00	6	160.500,00	
29	1	8	Asistente de Tesorería	TEC. MUNICIPAL 1A	352.750,00	17.750,00	370.500,00	6	106.500,00	
30	1	8	Auditora	PROFESIONAL 2C	686.250,00	34.500,00	720.750,00	6	207.000,00	
31	26	8	Peón de obras y servicios	OPER.MUNICIPAL 1B	292.250,00	14.750,00	307.000,00	6	2.301.000,00	
32	6	8	Operador Equipo Pesado	OPER.MUNICIPAL 1C	331.500,00	16.750,00	348.250,00	6	603.000,00	
33	1	8	Coordin.de Peones de obras y serv.	OPER.MUNICIPAL 2	379.750,00	19.000,00	398.750,00	6	114.000,00	
34	3	8	Agentes de Seguridad y Vigilancia	OPER.MUNICIPAL 1C	331.500,00	16.750,00	348.250,00	6	301.500,00	
35	1	4	Encargado de la Banda Municipal	TEC. MUNICIPAL 2	234.750,00	11.750,00	246.500,00	6	70.500,00	
36	1	8	Bibliotecaria	TEC. MUNICIPAL 2	469.500,00	23.500,00	493.000,00	6	141.000,00	
37	1	8	Operario de Construcción	OPER.MUNICIPAL 1C	331.500,00	16.750,00	348.250,00	6	100.500,00	
38	1	8	Coordinador de Maquinaria	OPER.MUNICIPAL 2	379.750,00	19.000,00	398.750,00	6	114.000,00	
39	5	8	Operador Equipo Especializado	OPER.MUNICIPAL 1D	377.750,00	19.000,00	396.750,00	6	570.000,00	
40	1	8	Mecánico	OPER.MUNICIPAL 1D	377.750,00	19.000,00	396.750,00	6	114.000,00	
41	1	8	Director de Desar.y Control Urbano	PROFESIONAL 2C	686.250,00	34.500,00	720.750,00	6	207.000,00	
42	1	8	Soldador	OPER.MUNICIPAL 1D	377.750,00	19.000,00	396.750,00	6	114.000,00	
43	1	8	Coordin. de Gestión Socio-cultural	PROFESIONAL 2A	638.500,00	32.000,00	670.500,00	6	192.000,00	
44	1	8	Auxiliar de Contabilidad	TEC. MUNICIPAL 2	469.500,00	23.500,00	493.000,00	6	141.000,00	
45	1	8	Coordinador de Desarrollo Económico	PROFESIONAL 2A	638.500,00	32.000,00	670.500,00	6	192.000,00	
46	1	8	Inspector de Patentes	TEC. MUNICIPAL 1A	352.750,00	17.750,00	370.500,00	6	106.500,00	
47	1	8	Coordinador de Planificación y Presu	PROFESIONAL 1	532.250,00	26.750,00	559.000,00	6	160.500,00	
48	1	8	Asistente de auditoría	PROFESIONAL 2A	638.500,00	32.000,00	670.500,00	6	192.000,00	
93								11.808.211,95	(5)	
UNIDAD TECNICA VIAL LEY 8114										
49	1	8	Asistente U.T.G.V	TEC. MUNICIPAL 2	469.500,00	23.500,00	493.000,00	6	141.000,00	
50	1	8	Ingeniero U.T.G.V.	PROFESIONAL 2 B	639.500,00	32.000,00	671.500,00	6	192.000,00	
51	1	8	Promotor Social U.T.G.V.	PROFESIONAL 2A	638.500,00	32.000,00	670.500,00	6	192.000,00	
52	1	8	Inspector Municipal U.T.V.	TEC. MUNICIPAL 1A	352.750,00	17.750,00	370.500,00	6	106.500,00	
4										
TOTAL A PRESUPUESTAR UNIDAD TECNICA VIAL LEY 8114								631.500,00	(6)	
97	TOTAL DE PLAZAS									
TOTAL A PRESUPUESTAR SUELDOS FIJOS								12.439.711,95		
INCENTIVOS SALARIALES										
								MONTO PRESUPUESTADO		
Retribución por años servidos (anualidades) (7)								3.935.467,50		
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (prohibición): (8)								1.530.887,77		
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (dedicación): (9)								518.925,00		
TOTAL GENERAL A PRESUPUESTAR								18.424.992,22		
Notas:										
(1) Salario según lo señalado en el artículo 20 del Código Municipal (Ver detalle N°7)										
(4) Los aumentos salariales se ajustan a lo establecido en el artículo 100 del Código Municipal.										
(5) Clasificado en la subpartida de Sueldos para Cargos Fijos (0.01.01)										
(6) Clasificado en la subpartida de Servicios Especiales (0.01.03)										
(7) Clasificado en la subpartida de Retribución por años de servicios (0.03.01)										
(8) Clasificado en la subpartida de Restricción al ejercicio laboral (0.03.02)										
(9) Clasificado en la subpartida de Restricción al ejercicio laboral (0.03.02)										
Elaborado por: Arlene Díaz Siles										
Fecha: 14 de Agosto 2014										

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS		
CUADRO No. 3		
SALARIO DEL ALCALDE		
5% DE AUMENTO II SEMESTRE 2015		
De acuerdo al artículo 20 del Código Municipal (1)		
	Con las anualidades aprobadas	Mas la anualidad del periodo
a) Salario mayor pagado (Puesto) AUDITORA Fecha de ingreso: 07/FEB/2002	ACTUAL	PROPUESTO
Salario Base	34.500,00	34.500,00
Anualidades 18 AÑOS RECONOCIDOS	19.665,00	20.700,00
Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	22.425,00	22.425,00
Salario escolar 8,19%	6.272,72	6.357,49
Otros incentivos salariales	0,00	0,00
Total salario mayor pagado	82.862,72	83.982,49
más: 10% del salario mayor pagado (según artículo 20 Código Municipal)	8.286,27	8.398,25
Salario base del Alcalde	91.148,99	92.380,74 (3)
Más: Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	59.246,85	60.047,48 (4)
Total salario mensual	150.395,84	152.428,21
(1) Las opciones a), b) y c) son excluyentes. Debe de llenarse solo la opción que se determine. (2) Aportar la base legal (3) Debe ubicarse en la relación de puestos. (4) Debe clasificarse dentro de incentivos salariales en el la subpartida 0.03.02 (5) Debe clasificarse como Gastos de representación personal en la subpartida 0.99.01		
SALARIO DE LA VICEALCALDESA		
5% DE AUMENTO II SEMESTRE 2015		
	Con las anualidades aprobadas	Mas la anualidad del periodo
Salario base del Alcalde	91.148,99	92.380,74
Decreto N° 8611 (80% del salario base del alcalde municipal)	72.919,19	73.904,59
Más: Restricción del ejercicio liberal de la profesión (2)	47.397,48	48.037,98 (4)
Total salario mensual	120.316,67	121.942,57
Elaborado por: Arlene Díaz Siles Fecha: 14 de Agosto 2014		

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

MUNICIPALIDAD DE CANAS									
CUADRO No. 3									
RELACIÓN DE PUESTOS									
SERVICIOS ESPECIALES Y OCASIONALES I SEMESTRE 2015									
NUMERO DE PLAZAS	JORNADA (Horas)	DETALLE DEL PUESTO	SALARIO BASE ACTUAL	AUMENTO SALARIO BASE	SALARIO BASE PROPUESTO	MESES 0 SEMANAS	MONTO A PRESUPUEST.		
SERVICIOS ESPECIALES									
1	8	COORDINADOR DE OBRAS (PROF 2-	608.000,00	30.500,00	638.500,00	6	3.831.000,00		
1	8	ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	447.000,00	22.500,00	469.500,00	6	2.817.000,00		
1	4	ASISTENTE SECRETARIA CONCEJO (153.375,00	7.750,00	161.125,00	6	966.750,00		
3		PROGRAMA I	TOTAL A PRESUPUESTAR SERVICIOS ESPECIALES				7.614.750,00		
JORNALES OCASIONALES SERVICIO DE LIMPIEZA DE VIAS									
5	8	PEON OCASIONAL (OPER.MUN 1B)	278.250,00	14.000,00	292.250,00	6	8.767.500,00		
JORNALES OCASIONALES SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA									
5	8	PEON OCASIONAL (OPER.MUN 1B)	278.250,00	14.000,00	292.250,00	6	8.767.500,00		
SERVICIOS ESPECIALES SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS									
1	8	UNIDAD DE GENERO Y VULNERABIL	608.000,00	30.500,00	638.500,00	6	3.831.000,00		
11		PROGRAMA II	TOTAL A PRESUPUESTAR JORNALES OCASIONALES				21.366.000,00		
14	TOTAL DE PLAZAS							28.980.750,00	

Elaborado por: Arlene Díaz Siles
Fecha: 14 de Agosto 2014

MUNICIPALIDAD DE CANAS									
CUADRO No. 3									
RELACIÓN DE PUESTOS									
SERVICIOS ESPECIALES Y OCASIONALES II SEMESTRE 2015									
NUMERO DE PLAZAS	JORNADA (Horas)	DETALLE DEL PUESTO	SALARIO BASE ACTUAL	AUMENTO SALARIO BASE	SALARIO BASE PROPUESTO	MESES 0 SEMANAS	MONTO A PRESUPUEST.		
SERVICIOS ESPECIALES									
1	8	COORDINADOR DE OBRAS (PROF 2-	638.500,00	32.000,00	670.500,00	6	4.023.000,00		
1	8	ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	469.500,00	23.500,00	493.000,00	6	2.958.000,00		
1	4	ASISTENTE SECRETARIA CONCEJO (161.125,00	8.125,00	169.250,00	6	1.015.500,00		
3		PROGRAMA I	TOTAL A PRESUPUESTAR SERVICIOS ESPECIALES				7.996.500,00		
JORNALES OCASIONALES SERVICIO DE LIMPIEZA DE VIAS									
5	8	PEON OCASIONAL (OPER.MUN 1B)	292.250,00	14.750,00	307.000,00	6	9.210.000,00		
JORNALES OCASIONALES SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA									
5	8	PEON OCASIONAL (OPER.MUN 1B)	292.250,00	14.750,00	307.000,00	6	9.210.000,00		
SERVICIOS ESPECIALES SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS									
1	8	UNIDAD DE GENERO Y VULNERABIL	638.500,00	32.000,00	670.500,00	6	4.023.000,00		
11		PROGRAMA II	TOTAL A PRESUPUESTAR JORNALES OCASIONALES				22.443.000,00		
14	TOTAL DE PLAZAS							30.439.500,00	

Elaborado por: Arlene Díaz Siles
Fecha: 14 de Agosto 2014

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
CUADRO No. 4
DETALLE DE LA DEUDA

TOTAL DEUDAS					
ENTIDAD FINANCIERA	Nº OPERACIÓN	INTERESES (1)	AMORTIZACIÓN (2)	TOTAL	OBJETIVO DEL PRÉSTAMO
I.F.A.M.	5-RS-1240-0405	459.704,42	2.224.140,62	2.683.845,04	RELLENO SANITARIO
I.F.A.M.	5-RS-1240-0405-A	51.114,11	247.300,17	298.414,28	RELLENO SANITARIO
I.F.A.M.	5-EQ-1268-0606	2.662.443,21	26.112.578,15	28.775.021,36	CAMINOS Y CALLES
I.F.A.M.	5-REC-1387-0214	13.721.649,48	3.015.941,16	16.737.590,64	RECOLECTOR
		0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	
TOTALES		0,00	0,00	0,00	
		16.894.911,22	31.599.960,10	48.494.871,32	
PRESUPUESTO ORDINARIO 2015					
		16.894.911,22	31.599.960,10	48.494.871,32	
DIFERENCIA					
		0,00	0,00	0,00	

(1) Se clasifican dentro del Grupo Intereses sobre préstamos 3.02 (Verificar subpartida según entidad prestataria).

(2) Se clasifican dentro del Grupo Amortización de préstamos 8.02 (Verificar subpartida según entidad prestataria).

Elaborado por Katia Maria Alvarado Marchena

Fecha: 25 de Agosto del 2014

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
CUADRO No. 5
TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DE CAPITAL A FAVOR DE ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO

Código de gasto	NOMBRE DEL BENEFICIARIO CLASIFICADO SEGÚN PARTIDA Y GRUPO DE EGRESOS	Cédula Jurídica (entidad privada)	FUNDAMENTO LEGAL	MONTO	FINALIDAD DE LA TRANSFERENCIA
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			500.000,00	
6.04	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO			500.000,00	
6.04.01	Asociación Amigo Anciano de Cañas	3-002-066168	Artículo 62 del Código Municipal	500.000,00	Alimentación
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			0,00	
7.03	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO			0,00	
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
Código	Beneficiario				
	TOTAL			500.000,00	

Elaborado por Katia Maria Alvarado Marchena

Fecha: 25 de Agosto del 2014

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

Exoneraciones	55.000.000.00
Suma a recuperar de la facturación del 2015	316.079.063.03
Más: 60% recuperación pendiente año anterior (Pendiente al 29 de Agosto 2014 ¢167.387.626.80)	100.432.576.08
Total	¢ 416.511.639.11
Monto Presupuestado en el Ordinario del 2015	¢ 400.000.000.00

1.1.3.2.01.02.0.0.000	Impuestos específicos sobre explotación de recursos naturales y minerales	8.000,000.00	0.33%
------------------------------	--	---------------------	--------------

Se estima acorde con los tajos en explotación, y las gestiones de cobro que se van a realizar en el 2014, un ingreso mínimo de ¢ 6.000.000.00 para ese año; en el año 2010 ¢ 6.457.959.05 y en el año 2011 ¢6.351.596,60; en el 2012 ¢2.434.827.00, en el 2013 hay un ingreso de ¢8.330.016.78, al 30 de Junio del 2014 se ha recaudado ¢4.655.713.80 la proyección para el 2015 es de alrededor de ¢ 8.000.000.00.

Estos recursos están aumentando debido a algunas medidas tomadas por el área de dirección tributaria de la Municipalidad.

1.1.3.2.01.04.0.0.000	Impuestos específicos sobre bienes manufacturados Ley # 6849	196.000.000,00	8.00%
------------------------------	---	-----------------------	--------------

El Banco Central de Costa Rica ha depositado la suma de ¢ 184.607.262,55, a cada Corporación Municipal de Guanacaste por concepto del impuesto al cemento recaudado en Guanacaste en los meses de Junio del 2013 a Diciembre del 2013 y de Enero del 2014 a Julio del 2014 con un promedio mensual de ¢ 15.383.938,55, Para el 2015 se estima un incremento mínimo de un 7% sobre el año anterior, o sea un monto de ¢197.529.770,93, presupuestaremos la suma de ¢ 196.000.000.00.

Mes de ingreso en la Municipalidad	Monto Depositado
jun-13	15.964.944,00
ago-13	12.950.432,41
ago-13	14.313.853,17
sep-13	15.887.496,23
oct-13	12.497.576,29
dic-13	14.932.332,52
ene-14	15.519.600,28
mar-14	14.392.883,95
mar-14	17.048.218,62
may-14	17.455.547,14
may-14	15.765.883,12
jul-14	17.878.494,82
TOTAL INGRESO PROY. 2014	184.607.262,55
PROMEDIO MENSUAL	15.383.938,55

PROYECCIÓN 2014 (7% INC. 2015)	197.529.770.93
MONTO CONSIDERADO PRES. ORD.	196.000.000,00

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

2015	
-------------	--

Según Oficio FMG-112-2014 de la Federación de Municipalidades de Guanacaste nos indica que la proyección anual a recaudar es de ¢195.753.150.84.

1.1.3.2.01.05.0.0.000	Impuestos específicos sobre la construcción	32,000,000.00	1.31%
------------------------------	--	----------------------	--------------

Según el comportamiento histórico de los ingresos de los últimos 3 años por concepto del impuesto sobre construcciones se estima un ingreso de ¢ 32.000.000.00 para el 2015.

Cabe mencionar que el monto ingresado en el año el 2011 ¢ 48.847.633,46 y en el año 2012 ¢37.699.744.70 en el año 2013 ¢ 27.490.085.60 y al 30 de junio de este año hay un ingreso de ¢13.929.396.88, proyectándose para el 2015 un ingreso de alrededor de ¢ 32.000.000,00.

1.1.3.2.01.09.0.0.000	Otros impuestos específicos sobre la producción y consumo de bienes	25.000.000.00	1.02%
------------------------------	--	----------------------	--------------

Por este concepto se presupuestó la suma de ¢ 20.000.000.00 en el 2014. Al 30 de junio de este año se ha recaudado la suma de ¢ 13.780.750.30, estimándose un ingreso total para el 2014 de ¢ 27.000.000.00 que corresponde al impuesto a la piedra caliza, para el 2015 se estima una explotación mínima de ¢25.000.000.00.

1.1.3.2.02.03.0.0.000	Impuesto específicos a los servicios de diversión y esparcimiento	3.600.000.00	0.15%
------------------------------	--	---------------------	--------------

Se estima un ingreso por estos conceptos de ¢ 3.600.000.00 para el presupuesto ordinario del 2015, y se dividen de la siguiente manera ¢ 2.000.000.00 en impuestos sobre espectáculos públicos (6%) y ¢ 1.600.000.00 en impuestos sobre espectáculos públicos de un 5%.

1.1.3.3.01.00.0.0.000	Licencias profesionales comerciales y otros permisos	630.000.000.00	25.71%
------------------------------	---	-----------------------	---------------

Por concepto de Patentes Municipales, se estima un monto para el presupuesto ordinario del 2014 de ¢530.000.000.00 millones de colones los cuales incluyen patentes municipales y patentes de licores. En el año 2010 la suma de ¢ 230.217.500.53 y en el año 2011 ¢234.880.481.66 en el año 2012 ¢238.135.489.74; en el año 2013 ¢ 501.177.988.15 en estos años mencionados únicamente se considera el rubro de patentes municipales.

Al 30 de junio del 2014 se ha recuperado la suma de ¢ 344.623.693.45 el cual abarca tanto patente municipales como patentes de licores.

Se proyecta un ingreso de ¢600,000,000.00 al 31 de diciembre del 2015 considerando únicamente patentes municipales esto tomando en cuenta que el pendiente de cobro al 20 de agosto del 2014 es de ¢32.011.691.97 de lo cual tomaremos el monto de ¢20.000.000.00 como posible pendiente a recuperar en el año 2015 y ¢580.000.000.00 como ingreso del año 2015 este monto se incrementó con la aprobación de la Ley N°9109 de Patentes la cual se publicó en el Alcance digital N°23 de la gaceta N° 24 del 04 de febrero del año 2013. Donde se estable la nueva forma de tasar las licencias comerciales, donde en el art. 12 se establece lo siguiente: “Los

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

ingresos brutos o ventas brutas anuales obtenidas durante el periodo fiscal del año que se grava, se les aplicara la tarifa del cero como treinta por ciento (0,30%), es decir, tres colones (¢3,00) por cada mil colones (¢1.000), y el resultado obtenido constituirá el impuesto a pagar por trimestre”.

La legislación anterior de la Ley de Impuestos Municipales del Cantón de Cañas N°7179, establecía en su art. 4: “*El impuesto de patentes que le corresponde pagar a cada contribuyente, se determinara de acuerdo con el monto de la renta líquida gravables y de las ventas o los ingresos brutos anuales. Se aplicara el uno por mil sobre las ventas o los ingresos brutos, más un ocho por mil sobre la renta líquida gravable. Esta suma, dividida entre cuatro determinara el impuesto trimestral por pagar....*”

El ingreso por este concepto también va directamente ligado a las patentes de licores existentes en el cantón, Ante la reforma que se dio a las patentes de licores, mediante la Ley N°9047 “Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico. Las Municipalidades deben para el año 2014 incorporar en sus presupuestos el cobro de la respectiva licencia que será de acuerdo a la categoría que se le otorgare a cada una.

Para el caso de la Municipalidad de Cañas, que cuenta con un total de 102 patentes de licores, de las cuales existen 89 activas y 13 inactivas. Se estima una proyección de ingresos de ¢30.000.000.00 para el 2015 únicamente de patente de licores.

Por lo que a nivel general se estima un monto total de patentes municipales de ¢630.000.000.00 lo cual ¢ 600.000.000.00 corresponden a patentes municipales y 30.000.000.00 a patentes de licores para el año 2015.

1.1.9.1.00.00.0.0.000	Impuesto de Timbres	33.000.000,00	1.35%
------------------------------	----------------------------	----------------------	--------------

Se incluyó la suma de **¢ 24.000.000.00 en Timbres Municipales** y **¢ 9.000.000.00 en Timbre Pro- Parques Nacionales**. De enero a junio se ha recuperado la suma de ¢ 13.396.043.21 por lo que se considera un promedio mensual de ¢ 2.232.673.87 dando un monto anual de ¢ 26.792.086.44 para el 2014, Para el 2015 se considera un mínimo a recuperar por concepto de timbres municipales de ¢ 24.000.000,00.

En el impuesto de timbre pro-parque nacionales son proporcionales a los ingresos por concepto de impuesto de patentes y al 30 de junio del 2014 se tiene un ingreso de ¢ 6.630.553.59, por lo que para el año 2015 la recuperación mínima se estima en ¢ 9.000.000,00.

1.3.1.2.04.01.0.0.000	Alquiler de edificios e instalaciones	43.375.000,00	1.77%
------------------------------	--	----------------------	--------------

Los ingresos por concepto de alquileres de mercado para el año 2014 son de ¢ 34.000.000.00 tomando en cuenta únicamente los locales que a la fecha están alquilados, el monto que se está presupuestando es de ¢37.000.000.00 para el año 2015 tomando en cuenta el aumento, dejando un saldo por cualquier imprevisto.

Y en alquileres de edificios y locales se presupuestó la suma de ¢ 6.375.000.00 tomando en cuenta el monto de los locales alquilados (se adjunta certificación).

1.3.1.2.04.02.0.0.000	Alquiler de maquinaria y equipo	100,000,00	0.00%
------------------------------	--	-------------------	--------------

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

En alquiler de maquinaria y equipo se presupuesta la suma de ¢ 100.000.00 colones, porque en estos momentos la maquinaria municipal casi no se está alquilando por estar realizando proyectos de la Ley # 8114.

1.3.1.2.05.03.0.0.000	Servicios de cementerio	8.000.000,00	0.33%
------------------------------	--------------------------------	---------------------	--------------

Con base en el informe emitido por el SITRIMU, el cual indica que el cargo es de ¢ 736.439,18 por trimestre, dando un monto anual de ¢ 2.945.756,72 y considerando una morosidad de un 20% y además una recuperación del pendiente de cobro de un 50% de años anteriores. Para el 2015 se estima un ingreso de ¢ 8.000.000.00, se adjunta certificación.

Monto Servicio de Cementerio para poner al cobro en el 2015	¢ 2.945.756.72
Menos: Un 20% pendiente de cobro	- 589.151.34
Suma a recuperar de la facturación del 2015	2.356.605,38
Más 50 % recuperación pendiente año anterior	6.286.222.71
(Pendiente al 20 de agosto del 2014 ¢ 12.572.445.41)	
Ingreso esperado en el 2015	¢ 8.642.828.09

Monto a presupuestar en el ordinario del 2015 ¢ 8.000.000.00

1.3.1.2.05.04.0.0.000	Servicios de saneamiento ambiental Código Municipal N° 7794	¢ 511.000.000,00	20.85%
------------------------------	--	-------------------------	---------------

1. Servicio de Aseo de Vías y Sitios Públicos. Artículo 74 del Código Municipal

Detalle	Tasa por trimestre	Total anual
Metros lineales 48.279.73	¢ 656.72	¢ 126.825.057.16

Monto Servicio de Limpieza de vías para poner al cobro en el 2015	¢126.825.057,16
Menos: Un 15% pendiente de cobro	- 19.023.758,57
Suma a recuperar de la facturación del 2015	107.801.298,59
Más: 50. % recuperación pendiente año anterior***	25.919.176,14
(Pendiente al 20 de agosto del 2014 ¢ 51.838.352.27)	
Ingreso esperado en el 2015	¢133.720.474,73

Monto Presupuestado en el Ordinario del 2015 ¢ 130.000.000,00

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

Actualmente la facturación anual es de ¢126.825.057,16, Al monto anterior se le rebaja un posible pendiente de cobro de un 15% del monto facturado, sumándole una recuperación de un 50% al pendiente de cobro al 20 de agosto del 2014, para un monto a presupuestar de ¢ 130.000.000.00 en el ordinario del 2015.

2. Servicio de Recolección de Basura Artículo 74 del Código Municipal.

Detalle	Tasa por trimestre	Total anual		
CONCEPTO	N° SERVICIOS	TARIFAS	TRIMESTRAL	ANUAL
Basura Residencial	5475	¢ 8.104,00	¢44.369.400,00	¢177.477.600,00
Comercial 1	188	¢16.208,00	¢3.047.104,00	¢12.188.416,00
Comercial 2	466	¢20.260,00	¢9.441.160,00	¢37.764.640,00
Comercial 3	109	¢28.364,00	¢3.091.676,00	¢12.366.704,00
Comercial 4	27	¢48.624,00	¢1.312.848,00	¢5.251.392,00
Comercial 5	8	¢324.160,00	¢2.593.280,00	¢10.373.120,00
Comercial Industrial	3	¢4.052.000,00	¢12.156.000,00	¢48.624.000,00
TOTALES			¢76.011.468,00	304.045.872,00

Monto Servicio de recolección de basura para poner al cobro en el 2015 ¢304.045.872,00
 Menos: Un 15 % pendiente de cobro - 45.606.880,80
Suma a recuperar de la facturación del 2015 258.438.991,20
 Más: 65 % recuperación pendiente año anterior*** 103.885.376,03
 (Pendiente al 20 de agosto del 2014 ¢159.823.655,43)
Ingreso esperado en el 2015 ¢ 362.324.367,23

Monto Presupuestado en el Ordinario del 2015 ¢ 360.000.000,00

Al monto a facturar en el 2015, se le rebaja un 20% del posible pendiente de cobro y se le suma un 50% que se piensa recuperar del pendiente al 20 de agosto del 2014, la suma esperada es de ¢323.148.525,32 y la suma presupuestada es de ¢320.000.000,00 para el Ordinario del 2015.

3. Mantenimiento de parques y obras de ornato Artículo 74 del Código Municipal

Detalle	Porcentaje s/base imponible	Total anual
Total de base imponible: 127.527.357.827,22	0.0140%	¢17.853.830,10

Monto Servicio de Parques y Obras de Ornato cobro en el 2015 ¢ 17.853.830,10
 Menos: Un 15% pendiente de cobro - 2.678.074,52
Suma a recuperar de la facturación del 2015 15.175.755,58
 Más: 60 % recuperación pendiente año anterior*** 5.952.150,75
 (Pendiente al 20 de agosto del 2014 ¢9.920.251,25)
Ingreso esperado en el 2015 ¢21.127.906,33

Monto presupuestado en el ordinario del 2015. ¢21.000.000.00

Para el 2015 se considera el monto a facturar en este año menos un posible pendiente de cobro de un 15%, para un ingreso neto de ¢ 15.175.755,58 y del pendiente de cobro al 20 de agosto 2014. Se le suma un 60% que se piensa recuperar, la suma esperada es de ¢ 21.127.906.33 y la suma presupuestada es de ¢21.000.000,00 para el Ordinario del 2015.

Cabe mencionar que este servicio sufrió modificación en el método de cobro por la modificación al art 74 de Código Municipal, anteriormente se cobraba por metro lineal y actualmente según un porcentaje sobre la base imponible.

Total Servicios de Saneamiento Ambiental ¢ 511.000.000,00

1.3.1.2.05.09.0.0.000	Otros Servicios Comunitarios	81.000.000.00	3.31 %
------------------------------	-------------------------------------	----------------------	---------------

Se presupuesta la suma de ¢81.000.000.00 este recurso se estima ingresará por el programa de la red de cuidado, por medio del instituto mixto de ayuda social, el cual cuenta con los recursos disponibles dentro del programa de promoción y bienestar familiar, beneficio económico otorgado por el IMAS, a las familias en condición de pobreza o de riesgo de vulnerabilidad social, cuyos niños y niñas requieren ser atendidos en un centro de cuidado y desarrollo infantil (CECUDI), subsidio es de ¢90.000.00 por cada beneficiario atendido, siendo que en CECUDI de cañas tiene una capacidad para 75 niños y niñas por mes, el ingreso estimado para el año **2015** de ¢81.000.000.00

Se presupuesta la suma de ¢81.000.000.00

1.3.1.2.09.09.0.0.000	Venta de otros servicios	700.000.00	0.03 %
------------------------------	---------------------------------	-------------------	---------------

En el concepto de ventas de otros servicios, se recaudó en el 2010 la suma de ¢ 5.527.920,75 y en el 2011 ¢5.019.642,00; en el 2012 ¢1.493.751,15; en el año 2013 ¢ 539.303,35 y al 30 de junio del 2014 es de ¢ 881.186,58 proyectándose un total anual para el 2015 de ¢ 700.000.00, este monto disminuyo debido a que la Municipalidad dejo de emitir certificaciones del Registro Público desde los últimos meses del año 2012.

Se estima un ingreso para el presupuesto ordinario del 2015 de ¢ 700.000.00.

1.3.1.3.01.01.0.0.000	Derecho administrativo a los servicios de transporte por carretera	11.000.000.000	0.45%
------------------------------	---	-----------------------	--------------

El monto a facturar por concepto de salidas de la terminal de buses para el 2015 es de ¢ 11.198.784,48 lo cual se redondea a ¢ 11.000.000,00. Es posible que el ingreso sea mayor por una recalificación que se estará realizando en el año 2015.

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

Nº SALIDAS	CONCEPTO	TARIFAS	INGRESO
		ACTUALES	ESTIMADO
2502	Interdistrital o periférica	175,92	440.151,84
23622	intercantonales	351,83	8.310.928,26
4638	interprovinciales	527,75	2.447.704,50
	Totales		11.198.784,60

Se considera un monto de ¢ 11.000.000.00

1.3.1.3.02.03.0.0.000	Derechos administrativos a actividades comerciales	7.000.000.00	0.29%
------------------------------	---	---------------------	--------------

Las ferias del agricultor han generado un ingreso de ¢4.436.000.00 en el año 2010, en el 2011 el monto ingresado fue de ¢3.605.000,00; en el 2012 de 5.772.500.00, en el 2013 de ¢ 7.555.500,00 al 30 de junio del 2014 hay un ingreso de ¢ 3.604.000,000, proyectándose para el 2014 a ¢ 7.000.000.00, por lo que para el 2015 se estima la suma de ¢7.000.000.00. Debido a que la feria del agricultor se trasladó al edificio municipal destinado para esta actividad, por lo cual el cobro del derecho a la feria pasa de ¢ 1.000.00 a ¢ 3.500.00 y hay un aproximado de 35 a 40 agricultores.

1.3.1.3.02.09.0.0.000	Derechos administrativos a otros servicios públicos	12.000.000,00	0.49%
------------------------------	--	----------------------	--------------

Con base en el informe emitido por el SITRIMU, el cual indica que el cargo por derechos de cementerio es de ¢ 1.215.758.70 trimestre, dando un monto anual de ¢ 4.863.034,80 y considerando una morosidad de un 20% y además una recuperación del pendiente de cobro de años anteriores de un 40%. Se adjunta certificación.

Monto Derecho de Cementerio para poner al cobro en el 2015	¢ 4.863.034.80
Menos: Un 20% pendiente de cobro	- 972.606,96
Suma a recuperar de la facturación del 2015	3.890.427.84
Más: 40 % recuperación pendiente año anterior	8.225.740.72
(Pendiente al 20 de agosto del 2014 ¢ 20.564.351,79)	
Ingreso esperado en el 2015	¢ 12.116.168,56

SE CONSIDERA LA SUMA DE ¢12.000.000,00

1.3.2.3.03.01.0.0.000	Intereses sobre Cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos Estatales	2.500,000.00	0.10%
------------------------------	---	---------------------	--------------

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

Por concepto de Intereses sobre cuentas corrientes se presupuestó la suma de ¢ 1.500.000.00 para el año 2014. Cabe mencionar que en los últimos tres años ha generado un ingreso promedio anual de ¢ 2.730.187.64, al mes de junio de este año se a recaudado la suma de ¢ 1.380.940.74, dando un promedio mensual de ¢230.156,79 proyectándose que en el año 2015 se va a recaudar la suma de ¢ 2.761.881,48 para el 2015 se estima un ingreso de ¢ 2.500.000.00. Este monto de intereses es libre.

1.3.3.1.09.00.0.0.000	Otras multas	1.000.000,00	0.04%
------------------------------	---------------------	---------------------	--------------

Este ingreso está compuesto por las multas que se cobran por presentación fuera del término de las declaraciones del impuesto de patente. Al 30 de junio del 2014 el ingreso por este concepto es de ¢1.741.756,00 para el año 2015 se estima la suma de ¢ 1.000.000,00

1.3.4.0.00.00.0.0.000	Intereses moratorio por atrasos en pago de impuesto y bienes y servicios.	30.000.000.00	1.22%
------------------------------	--	----------------------	--------------

El ingreso promedio en el intervalo de tiempo que comprenden los años, 2011, 2012 y 2013 por concepto de intereses por atrasos en el pago de impuestos, bienes y servicios fue de ¢29.222.275.79 al 30 de junio del 2014 la recaudación es de ¢ 16.792.100,25 con una proyección para el 2014 de ¢ 30.000.000.00.

Para el 2015 se estima la suma de ¢ 30.000.000,00 de lo anterior se estima que el 41% proviene de atrasos en el pago de impuestos ¢ 12.300.000,00 y el 59% de intereses moratorios en el atraso de pago de bienes y servicios ¢ 17.700.000,00.

La estimación para el 2015 sería de ¢30.000.000,00 por intereses moratorios en pago de impuestos y bienes y servicios.

1.4.1.3.00.00.0.0.000	Transferencias corrientes de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	7.186.393,00	0.29%
------------------------------	---	---------------------	--------------

Se incluyen ingresos por ¢ 7.186.393,00, por concepto de Licores Nacionales Y Extranjeros, según reporte del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal mediante Oficio # DAI-1146-SCF-298-2014 del 25 de Junio del 2014. (Adjunta nota).

2.4.1.1.00.00.0.0.000	Transferencias de capital del Gobierno Central	297.500.000,00	12.14%
------------------------------	---	-----------------------	---------------

Se incluyen la suma de ¢ 297.500.000,00 para el 2015 que corresponde al monto del año 2014 en la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria (Ley # 8114) dado que el MOPT a la fecha no tiene ninguna estimación. El monto se ajustará una vez que se tenga la comunicación oficial del MOPT.

2.4.1.3.00.00.0.0.000	Transferencias de capital del Instituciones Descentralizadas no Empresariales	1.307.745,00	0.05%
------------------------------	--	---------------------	--------------

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

Se incluyen ingresos por ¢1.307.745,00, por concepto de Impuesto al ruedo-Ley 6909, según reporte del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal mediante Oficio # DAI-1146-SCF-298-2014 del 25 de Junio del 2014. (Adjunta nota).

3.3.1.0.00.00.0.0.000	Superávit Libre	43.000.000.00	1.75%
------------------------------	------------------------	----------------------	--------------

En la sección de ingresos, se ha recibido a la fecha un 76.37% de los ingresos presupuestados para el año 2014 según lo programado y se estima obtener al final del periodo ingresos por un 103.45% de lo presupuestado, principalmente en ingresos libres como lo son las licencias profesionales comerciales y el impuesto al cemento de los cuales se espera un ingreso de ¢93.149.500,00 de más de lo presupuestado.

En la sección de egresos, a la fecha se ha ejecutado de lo presupuestado un 51.56% y estimando la ejecución de los egresos en los meses de septiembre a diciembre del presente año alcanzaremos el 95% de ejecución de los recursos presupuestados, quedando aproximadamente un 5% de los recursos presupuestados sin ejecutar, principalmente en partidas de remuneraciones por saldos en las estimaciones de los aumentos del primer y segundo semestre en la actividad de la administración general y en los servicios de caminos y calles, educativo, cultural y deportivo y en los servicios sociales y complementarios los cuales son financiados con recursos ordinarios libres, este porcentaje sin ejecutar del 5% representa un monto de ¢31.498.773,90

Siendo conservadores se estima conveniente presupuestar un monto de ¢43,000,000.00 para el superávit libre para el presupuesto ordinario del año 2015, el cual se ajustará una vez que se cuente con los datos de la liquidación del año 2014.

3.3.2.0.00.00.0.0.000	Superávit Específico Ley # 8114	25.000.000.00	1.02%
------------------------------	--	----------------------	--------------

En la sección de ingresos, se ha recibido a la fecha un 81.84% de los ingresos presupuestados para el año 2014, quedando pendiente de recibir en los últimos tres meses del año un monto de ¢ 53.959.198,40 los cuales se empezarán a comprometer una vez recibido dicho desembolso y tener en caja el contenido económico, en periodos anteriores por el poco tiempo para terminar el año, no ha sido posible ejecutar en totalidad los últimos desembolsos como se detalla a continuación; en razón de enfrentar los meses de mayor concentración de la estación lluviosa, el rendimientos de nuestra maquinaria disminuye sustancialmente al final del año, dependiendo de la condiciones climáticas que se enfrenten, periodo donde se recibirá el último giro del Ministerio de Hacienda, el superávit específico de recursos de la ley 8114 en el año ascendió a 2010 ¢61,094,009.01, en el año 2011 ¢57,415,025.67, en el año 2012 ¢49,155,826.24 y en el año 2013 ¢56.960.615,54

En la sección de egresos, a la fecha se ha ejecutado de lo presupuestado un 52.61% y estimando la ejecución de los egresos en los meses de septiembre a diciembre del presente año alcanzaremos el 87.28% de ejecución de los recursos presupuestados, quedando aproximadamente un 12.72% de los recursos presupuestados sin ejecutar, principalmente en partidas de remuneraciones por saldos en las estimaciones de los aumentos del primer y segundo semestre, en servicios de ingeniería y en bienes duraderos, esto de la Actividad # 01 Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal y en alquiler de maquinaria y equipo del Proyecto # 2 Mantenimiento rutinario de 63,4 kms de calles urbanas y caminos vecinales del cantón de Cañas, Ley 8114, también en las partidas se servicios y materiales y suministros por saldos en las estimaciones de reparaciones y repuestos de la maquinaria municipal del proyecto # 4 Mantenimiento y Reparación de la Maquinaria Municipal, Ley 8114. Este 12.72% sin ejecutar en egresos representa aproximadamente un monto de ¢ 45.047.712,04

Siendo conservadores se estima conveniente presupuestar un monto de ¢25,000,000.00 para el superávit específico de los recursos de la ley # 8114 para el presupuesto ordinario del año 2015, el cual se ajustará una vez que se cuente con los datos de la liquidación del año 2014.

3.3.2.0.00.00.0.000	Superávit Específico (Partidas Específicas)	40.972.963.33	1.67%
----------------------------	--	----------------------	--------------

Se presupuesta un monto de ¢ 40.972.963,33 para partidas específicas, que por razones de tiempo no podrán ser realizadas en el presente año, los proyectos son los siguientes:

Instalación eléctrica en el Centro Educativo de Higuerón, distrito San Miguel, Decreto 37770-H, Gaceta # 138 del 18-07-2013, Ley 7755, Cuenta 1021, por un monto de ¢ 923.576,00

Mejoras Parque en el Antiguo Campo de Aterrizaje, Ley 7794, Decreto N° 35255-H, gaceta # 100 del 26 de Mayo del 2009, Cta 1038, por un monto de ¢ 20.639.642,95

Continuar construcción cementerio nuevo Cañas Decreto N° 36182-H La Gaceta Nro. 189, Alcance 20 del 29-9-2010 Cta 1038, por un monto de ¢ 19.409.744,38

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL PERIODO 2015

JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

PROGRAMA I

En este programa se incluyen los egresos atinentes a las actividades de Administración General, Auditoría Interna, Administración de Inversiones Propias y Registro de Deuda, Fondos y Transferencias.

REMUNERACIONES:

Se incluye contenido económico para cubrir los sueldos para cargos fijos, servicios especiales, suplencias, tiempo extraordinario, dietas de regidores y síndicos, anualidades, pago de restricción al ejercicio liberal de la profesión, décimo tercer mes, salario escolar, cargas sociales del personal de la Administración General y Auditoría Interna.

En sueldos fijos se contemplan los salarios para 42 plazas para el pago al personal administrativo, incluyendo tres plazas nuevas, un inspector de patentes, un coordinador de planificación y presupuesto, un asistente de auditoría.

Se incluye en la partida de servicios especiales los salarios para contratar un coordinador de obras, un asistente de recursos humanos y un asistente secretaría del Concejo a medio tiempo, todos por el periodo de un año.

En la partida de suplencias se destina un monto para cubrir las ausencias del personal administrativo durante el año, por motivo de vacaciones, incapacidades y por permisos sin goce de salario.

Se incluye el rubro de horas extras para el pago al personal administrativo por labores realizadas ocasionalmente fuera de horas laborales, como inspecciones, reuniones y otras autorizadas por la Alcaldía Municipal.

Se presupuesta las dietas a regidores y síndicos, incluyendo un aumento del 16% que corresponde al aumento del presupuesto ordinario 2015 en relación al del año anterior.

Basados en los aumentos de años anteriores se estima que el costo de la vida no aumentará aproximadamente en más de un 5% para cada semestre del año 2015 por lo que se presupuesta un 5% para cubrir el aumento de enero a diciembre y un 5% para cubrir el aumento de julio a diciembre del año 2015 en los sueldos fijos.

SERVICIOS:

Se presupuesta este contenido para el pago de los servicios de agua y alcantarillado, energía eléctrica, correo, servicios telefónicos e Internet, en información para publicaciones de avisos, publicaciones de reglamentos y perifoneo, impresión de formularios, encuadernación de informes, para el pago de transportes de encomiendas por envío de documentos y artículos, para el pago de comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales por pagos de los contribuyentes por medio del servicio de conectividad de los bancos, para la contratación de servicios jurídicos e ingeniería, para servicios en ciencias económicas y sociales, servicios de desarrollo de sistemas informáticos para los programas municipales, para el pago de servicios generales, efectuar copias de llaves, emplastados de documentos y otros, en servicios de gestión y apoyo para el pago de las revisiones técnicas para los vehículos municipales, transporte dentro del país, para el pago de viáticos al personal administrativo y regidores municipales en funciones propias de la Municipalidad, el pago de seguros de riesgos al trabajador, seguro obligatorio y voluntario para los vehículos administrativos, para actividades de capacitación para el personal administrativo y para actividades protocolarias por reuniones del personal administrativo con personeros de otras instituciones para mejoras de las funciones propias de la administración, para el mantenimiento y reparación de los vehículos, para el mantenimiento del equipo de comunicación, reparaciones al mobiliario de oficina y equipo de cómputo y los sistemas de información, también en otros impuestos para el pago de impuestos y timbres fiscales del marchamo de los vehículos, etc.

MATERIALES Y SUMINISTROS:

Se incluye el contenido económico para la compra de combustible y lubricantes, grasa y aceites para los vehículos municipales, para la compra de productos farmacéuticos y medicinales para botiquín de emergencia, tintas de impresión de documentos, en otros productos químicos para la compra de polvo químico para extinguidores, en alimentos y bebidas para atender diferentes gestiones municipales, madera y sus derivados, para materiales y productos eléctricos telefónicos y de cómputo de la administración, herramientas e instrumentos y otras para uso administrativo, repuestos, llantas, accesorios para las motos y vehículos municipales, útiles y materiales de oficina y cómputo como lapiceros, disquetes, discos compactos y otros, papelería y cartón de toda clase, para compra de textiles para uso en la oficina, útiles y materiales de limpieza para las oficinas administrativas, bolsas, chalecos, cascos y útiles de resguardo y seguridad para los inspectores administrativos y otros útiles para las gestiones administrativas, etc.

BIENES DURADEROS:

Se presupuesta monto para equipo de transporte para la compra de una motocicleta, en equipo de comunicación para la compra de teléfonos para la administración, en equipo y mobiliario de oficina para la compra de sillas de espera, sumadora, dos aires acondicionados, escritorio, archivo y silla; en equipo y programas de cómputo para la compra de tres computadoras, dos portátiles, una garantía para el servidor, un servidor de respaldo, una licencia de sketchup, una licencia de adobe Photoshop, tres licencia de briscad y en maquinaria y equipo diverso para la compra de una contadora y verificadora de billetes, una tablet, equipo de salud ocupacional y una destructora de papel.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES:

Se presupuestan las Transferencias de ley al Órgano de Normalización Técnica 1% ISBI Ley #7729, Junta Administrativa del Registro Nacional 3% ISBI Ley #7729-7509, Fondo de Parques Nacionales 63% Timbre Pro-parque Ley #7788, Conagebio 10% Timbre Pro-parque Ley #7788, Juntas de Educación 10% ISBI Ley #7729-7509, Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial 0.5% de los ingresos ordinarios, Aporte al IFAM 1% ISBI Ley #7509, Unión Nacional de Gobiernos Locales, Federación de Municipalidades de Guanacaste 4% del impuesto al cemento, Comité Cantonal de Deportes 3.5% de los ingresos ordinarios, en otras prestaciones a terceras personas, un aporte por acuerdo del Concejo Municipal para la Asociación Amigo Anciano de Cañas en Transferencias corrientes a entidades privadas sin fines de lucro ver Cuadro N° 5 adjunto, en indemnizaciones se presupuesta una suma previendo posibles procesos judiciales fallados en contra de la Municipalidad, también se presupuesta en el rubro de reintegros y devoluciones un monto para hacer frente a resoluciones administrativas por cobros indebidos de impuestos y servicios.

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL:

Transferencias para el IFAM de un 2% sobre el ingreso del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles Ley N° 7509 y al Fideicomiso Fondo de Desarrollo Municipal 8% del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles Ley N° 7509.

PROGRAMA II

En este programa se incluyen los egresos para los subprogramas de Aseo de Vías y Sitios Públicos, Recolección de Basura, Mantenimiento de Caminos y Calles, Cementerio, Parque y Obras de Ornato, Mercado Plazas y Ferias, Educativos Culturales y Deportivos, Servicios Sociales y Complementarios, Estacionamientos y Terminales, Depósito y Tratamiento de Basura, Mantenimiento de Edificios, Protección del Medio Ambiente, Atención a Emergencias Cantonales.

REMUNERACIONES

Se incluye contenido económico para cubrir los sueldos para cargos fijos, jornales ocasionales, servicios especiales, suplencias, tiempo extraordinario, retribución por años servidos (anualidades), restricción al ejercicio liberal de la profesión, décimo tercer mes, salario escolar y cargas sociales, de todos los empleados de Servicios Comunales.

En sueldos fijos se contemplan los salarios para 51 plazas para el pago al personal de servicios comunales.

Se incluye contenido económico en el rubro de jornales ocasionales en el servicio de Aseo de Vías y Sitios Públicos para la contratación de cinco peones para un periodo de doce meses, también se incluye contenido económico en el rubro de jornales ocasionales en el servicio de Recolección de Basura para la contratación de cinco peones para un periodo de doce meses como asistencia para las campañas de recolección de basura no tradicional, con el objetivo de disminuir el contagio de enfermedades como el dengue y el despilfarro de basura en lotes baldíos.

Se incluye en la partida de servicios especiales el salario para contratar una persona en la unidad de género y vulnerabilidad para apoyo a los Servicios Sociales y Complementarios por el periodo de un año.

Se incluye un contenido económico en el rubro de suplencias para cubrir las vacaciones, incapacidades y permisos del personal de servicios comunales.

Se incluye un contenido económico en el rubro de horas extras para cubrir los trabajos realizados en horas extraordinarias del personal de servicios comunales por laborar en días feriados, en servicios de exigencia diaria y por tareas de urgencia.

Basados en los aumentos de años anteriores se estima que el costo de la vida no aumentará en más de un 5% para cada semestre del año 2015 por lo que se presupuesta un 5% para cubrir el aumento de enero a diciembre y un 5% para cubrir el aumento de julio a diciembre del año 2015, en sueldos de los empleados de Servicios Comunales.

SERVICIOS

Se presupuesta para el pago de los siguientes servicios; para el alquiler de edificios y locales, para el alquiler de maquinaria para la realización de trabajos en el relleno sanitario y en recolección de basura de reciclaje, para el pago de los servicios de agua y alcantarillado, energía eléctrica, envío de correos, servicios telefónicos e internet, información, impresión y encuadernación de documentos e informes, transporte de materiales y bienes, en servicios de ingeniería para el pago de un análisis químico de las aguas residuales del Mercado Municipal, en servicios generales para la confección de uniformes, en servicios de gestión y apoyo para la administración del centro de cuidado infantil CECUDI por medio del instituto mixto de ayuda social y para el pago de las revisiones técnicas de los vehículos y maquinaria de servicios comunales, para el pago de transporte de grupos para la realización de actividades culturales del cantón, pago de viáticos, el pago del seguro de riesgos del trabajo, seguros voluntarios y obligatorios de los vehículos y la maquinaria municipal, capacitaciones por parte de la Gestión Social para grupos terapéuticos en mujeres y niños y para la prevención de riesgos, actividades sociales para reuniones con niños y grupos de mujeres por parte de la Gestión Social y para censos en el cantón referentes a los menores de edad que trabajan por cuenta propia según el artículo 96 del Código de la Niñez y la Adolescencia y actividades de protocolarias y sociales para actividades educativas y culturales; mantenimiento y reparación de los edificios varios y locales del Plantel, Mercado, Gimnasio, Casa de la Cultura, Biblioteca Municipal, Oficina Gestión Social, Terminal, Edificios varios; mantenimiento de las instalaciones municipales como el relleno sanitario, cementerio, parque, polideportivo; para el mantenimiento del equipo de producción para reparaciones a la niveladora, retroexcavadora, cargador, compactadora y de transporte para las vagonetas, recolectores y vehículos para uso de los servicios comunales, para el mantenimiento de equipo y mobiliario de oficina y de cómputo para la Oficina Gestión Social y la Biblioteca Municipal; para el mantenimiento de otros equipos como chapeadoras y moto guadañas y también en otros impuestos para el pago de impuestos y timbres fiscales de los marchamos de los vehículos y maquinaria de servicios comunales y en otros servicios no especificados se presupuesta un monto para servicios de tratamiento de los residuos sólidos, etc.

Para la adquisición de impresiones para la realización de programas de protección al medio ambiente en conjunto con el MINAE, de recursos provenientes del impuesto sobre el timbre pro-parque, incluidos en el servicio de Protección al medio ambiente.

En transportes dentro del país se presupuesta una suma para casos de atención de emergencias cantonales, incluido en el servicio llamado Atención de Emergencias Cantonales.

MATERIALES Y SUMINISTROS

Se presupuesta monto para pago de combustible para los vehículos y maquinaria de transporte y producción como los recolectores, vagonetas, niveladoras, retroexcavadoras, cargador, los vehículos para uso de los servicios comunales; lubricantes, grasa, aceites; en productos farmacéuticos y medicinales para un botiquín de emergencia en el Plantel Municipal, compra de pinturas y diluyentes para los locales, edificios e instalaciones municipales; tintas de impresión para la Oficina Gestión Social y Biblioteca Municipal, otros productos químicos para la compra de herbicidas y oxígeno, para la compra de productos agroforestales, alimentos y bebidas para la compra de sueros al personal de sanidad, productos diversos de metal como varillas, alambre, tubos, candados, zinc para techo y otros; diversos de minerales como cemento, block, arena, piedra, cal, lastre y otros; madera, varios productos eléctricos como bombillos, cables, fluorescentes, lámparas, y otros; compra de vidrio, de plástico y otros materiales en uso de la construcción para el mantenimiento de los edificios,

locales e instalaciones en los diferentes servicios comunales, herramientas para compra de carretillos, palas, machetes, picos, escobones y otros; en repuestos para llantas y accesorios para la maquinaria y vehículos de los servicios comunales, se incluyen materiales en oficina y cómputo y papel para los Servicios Sociales Complementarios y Biblioteca Municipal; en textiles y vestuario para la compra de tela para los uniformes, calzados; útiles y materiales de limpieza para la compra de desinfectantes, desatorador, y otros; materiales de seguridad para la compra de capas, guantes y chalecos; y en otros útiles de materiales y suministros para la compra de varios artículos para las celebraciones patrias.

Para la adquisición de útiles de oficina y productos de papel para la realización de programas de protección al medio ambiente en conjunto con el MINAE, de recursos provenientes del impuesto sobre el timbre pro-parque, incluidos en el servicio de Protección al medio ambiente.

Para la compra de alimentos y combustibles para casos de atención de emergencias cantonales, incluido en el servicio llamado Atención de Emergencias Cantonales.

INTERESES Y COMISIONES

Pago de intereses de los siguientes Préstamos: N° 5-RS-1240-0405 por la compra de un terreno para el relleno Sanitario Regional, el N° 5-EQ-1268-0606 por la compra de una moto niveladora y el 5-REC-1387-0214 para la compra de un recolector de residuos sólidos.

BIENES DURADEROS

Se considera en el rubro de maquinaria y equipo para la producción para la compra de taladros, sierra, esmeriladora, compresor, tronzadora para el servicio de caminos, en equipo de comunicación para la compra de un teléfono para la oficina de gestión social, en equipo y mobiliario de oficina para la compra de una silla, un escritorio y un archivo para la oficina de gestión social, en equipo y mobiliario de oficina para la compra de dos computadoras, en el rubro de equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo se considera un monto para la compra de libros y enciclopedias educativas para la Biblioteca Pública Municipal y para instrumentos musicales para la Escuela de Música Municipal; en maquinaria y equipo diverso para la compra de 4 moto guadañas y 3 bombas para fumigar en el servicio de aseo de vías y para la compra de exhibidores para el servicio de mercados y ferias.

AMORTIZACION

Para el pago de amortización de los siguientes Préstamos: N° 5-RS-1240-0405 por la compra de un terreno para relleno Sanitario Regional, el N° 5-EQ-1268-0606 por la compra de una moto niveladora y el 5-REC-1387-0214 para la compra de un recolector de residuos sólidos.

PROGRAMA III

En este programa se incluyen los egresos para los proyectos incluidos en los grupos de Edificios, Vías de Comunicación Terrestre (Recursos de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley # 8114), y en Otros Proyectos.

REMUNERACIONES

Se incluye contenido económico para cubrir los sueldos para cargos fijos, tiempo extraordinario, retribución por años servidos (anualidades), retribución al ejercicio liberal de la profesión, décimo tercer mes, salario escolar, cargas sociales del personal de la Unidad Técnica Vial.

En sueldos fijos se contemplan los salarios para 4 plazas para el pago al personal de la Unidad Técnica Vial.

Basados en los aumentos de años anteriores se estima que el costo de la vida no aumentará aproximadamente en más de un 5% para cada semestre del año 2015 por lo que se presupuesta un 5% para

cubrir el aumento de enero a diciembre y un 5% para cubrir el aumento de julio a diciembre del año 2015 en los sueldos fijos.

SERVICIOS

Se incluye contenido económico para el alquiler de edificios, locales y terrenos, alquiler de maquinaria y equipo para la excavación y acarreo, nivelación, compactación de materiales, colocación de materiales para base y distribución de agregados y emulsión para tratamientos superficiales bituminosos, alquiler de maquinaria para la colocación de tubos; en impresión, encuadernación y otros, la contratación de servicios de ingeniería para levantamientos topográficos, planes de explotación de tajos y análisis de materiales; viáticos dentro del país, el seguro obligatorio sobre riesgos del trabajo, en actividades de capacitación para el personal de la Unidad Técnica Vial, en mantenimiento de vías de comunicación; para la reparación de la maquinaria y equipo de producción y de transporte municipal, servicio de regulación para canon anual por concesión de permiso de extracción de materiales; todo con recursos de la Ley 8114.

MATERIALES Y SUMINISTROS

Se incluye contenido económico en el rubro de combustibles y lubricantes para la compra de combustibles, aceites, lubricantes, grasas, y otros; en productos minerales y asfálticos para la compra de arena, piedra, emulsión asfáltica, mezcla asfáltica, cemento, y otros; en madera y sus derivados; un rubro para la compra de repuestos y accesorios como llantas, neumáticos, baterías y otros para el funcionamiento de la maquinaria de producción y transporte que labora en obras de la Ley 8114, materiales y suministros de oficina y compra de productos de papel para la Unidad Técnica Vial; todo con recursos de la Ley 8114.

BIENES DURADEROS

Se considera en el rubro de construcciones adiciones y mejoras en el grupo de edificios para la rehabilitación de aulas, mejoras en edificio municipal y reparación y remodelación del mercado municipal; en instalaciones para construir el tendido eléctrico del camino de acceso a la propiedad donde se ubicara la planta de tratamiento de residuos sólidos; en otras construcciones adiciones y mejoras en el grupo de otros proyectos para los proyectos de acondicionamiento de parques y para acondicionar en el polideportivo un espacio óptimo para la recreación del skate park y bmx y en bienes intangibles para el pago de una garantía ambiental.

Se presupuesta en el grupo de Otros proyectos, el proyecto para construcción de rampas y aceras en la ciudad de Cañas, Ley # 7600, Igualdad de Oportunidades, en la partida de otras construcciones adiciones y mejoras la suma de ₡5,000,000.00.

PROGRAMA IV

En este programa se incluyen los egresos para los proyectos incluidos en los grupos de Edificios y en Otros Proyectos.

BIENES DURADEROS

Se considera en el rubro de construcciones adiciones y mejoras en el grupo de edificios para la instalación eléctrica en el centro educativo de Higuero y en otros proyectos para los proyectos de mejoras en parque en el antiguo campo de aterrizaje y para continuar la construcción del cementerio nuevo de Cañas.

ANEXOS



MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ESTUDIO DE CREACIÓN DE PLAZAS

DEPARTAMENTO:

DIRECCION AUDITORIA INTERNA

Puesto:

ASISTENTE DE AUDITORIA INTERNA

Elaborado por:

Licda. Arlene Díaz Siles

Revisado por:

Licda. Yamileth Morún Calvo

Año 2014

INTRODUCCIÓN

La Auditoría Interna de la Municipalidad de Cañas, ha venido enfrentando cambios tanto de volumen de trabajo por el crecimiento organizacional, presupuestario, plan operativo y aumento del recurso humano, tan necesario para cumplir con las tareas asignadas por ley y otras asignadas por los jefes y administración municipal, así como de solicitudes ciudadanas; además se le han asignado competencias y deberes tanto de leyes como la Ley de Control Interno Ley N° 8292, Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y Directrices emitidas por la Contraloría General de la Republica.

Por esa situación, es necesario que el Concejo Municipal de Cañas, en cumplimiento con el artículo 27 de la Ley 8292, apruebe una plaza denominada “Asistente de Auditoría”, como indica esa norma, que el jefe de los entes y órganos sujetos a esta Ley deberá de asignar los recursos humanos necesarios, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión.

METODOLOGIA

Se consideró, en el análisis el estudio de la necesidad en el potencial humano de la municipalidad, de acuerdo con las técnicas de administración en recursos humanos y las funciones, competencias y deberes de la Auditoría Interna, asignadas por ley.

La presente es la investigación de la definición de tareas, responsabilidades, características, condiciones, habilidades y requisitos que deben contemplarse en la creación de una plaza.

ANÁLISIS

El presente análisis contempla la revisión de todas aquellas variables que permitan determinar la composición objetiva y real del puesto en estudio; para lograr la conformidad de los funcionarios con su clasificación en el manual.

DESCRIPCIÓN ESTRUCTURAL

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA



Justificación de la creación de Asistente de Auditoría

La Auditoría Interna es parte del sistema de control interno institucional y del sistema de control y fiscalización superior de la hacienda pública, y por lo tanto su accionar debe estar acorde con una estructura organizacional adecuada para su buen desempeño conforme las competencias y deberes establecidos en la Ley de Control interno N°8292, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Directrices emitidas por el ente contralor y cualquier otra normativa legal que así lo establezca.

Conforme a lo antes comentado, es preciso indicar que una Auditoría Unipersonal en la Municipalidad de Cañas, por su crecimiento, no es suficiente para dar cumplimiento a los deberes y responsabilidades establecidas en esas normas cuyos objetivos generales es garantizar la efectividad del manejo de los fondos públicos, a colaborar en la reducción de los riesgos institucionales, a procurar una garantía razonable de que la actuación del jerarca, titulares subordinados y del resto del personal se ejecutan con sanas prácticas con apego al marco legal y técnico vigente, además de contribuir al cumplimiento por parte de la administración de su obligación constitucional de rendir cuentas, así como a otras instancias, de acuerdo con la normativa aplicable.

Se debe de tomar en consideración que, de acuerdo con información de la liquidación presupuestaria el presupuesto de la Municipalidad para el año 2002, el presupuesto fue por la suma de ₡585.863.933.41 y el presupuesto ordinario del año 2015, sería por la suma de ₡2.450.262.101.33, situación que refleja un crecimiento presupuestario de 75.59%.

Asimismo, el recurso humano también ha crecido, ya que para el año 2002 se contó con 64 personas fijas y 3 ocasionales, para el año 2015, se contará con 97 personas fijas y por servicios especiales y ocasionales se contará con 11 plazas, lo que significa un crecimiento del 38% del capital humano.

Tomando en consideración, lo expuesto, se solicita analizar la creación de una plaza de Asistente de Auditoría, que le permitan un mejor desarrollo de los trabajos de auditoría y servicios relacionados que presta esta Dirección.

PERFIL DEL PUESTOS “ASISTENTE AUDITORÍA INTERNA”

A. NATURALEZA DEL PUESTO

Asistir en las labores de planificación, organización, coordinación, supervisión, ejecución y seguimiento de estudios de auditoría de alta complejidad, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, tomando en cuenta políticas, reglamentos, disposiciones legales, controles internos vigentes y aspectos técnicos necesarios para el buen desempeño de la Auditoría Interna.

B. RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS (FUNCIONES)

1. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen que rigen la Auditoría Interna.

2. Realizar estudios de auditorías financieras, operativas, técnicas e informáticas (programadas o especiales).
3. Realizar revisiones preliminares sobre situaciones a evaluar.
4. Definir métodos, técnicas, y procedimientos a utilizar en los distintos casos a investigar.
5. Aplicar procedimientos de auditoría, recopilar evidencia, identificar, evaluar y documentar los hallazgos.
6. Llevar a cabo el seguimiento de las recomendaciones emitidas tanto por la Auditoría Interna como Contraloría General de la República.
7. Informar oportunamente a la Auditor (a) de las situaciones que se presentan en el transcurso de las intervenciones y que por su trascendencia requieran la participación de la instancia superior.
8. Asesorar a los distintos Directores y Coordinadores de procesos en la formulación y actualización de su sistema de control interno.
9. Programar y participar en el diseño y presentación de actividades de capacitación y adiestramiento en control interno, así como dictar cursos y charlas.
10. Participar en el trámite de audiencias y reuniones con las personas involucradas en el área bajo estudio.
 -
11. Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente al departamento que corresponda e informar a su superior inmediato.
12. Participar activamente, en el cumplimiento de las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al aseguramiento de la calidad de la actividad de la Auditoría Interna.
13. Efectuar diversos análisis destinados a probar la aplicación de procedimientos y normas, así como la confiabilidad, consistencia, razonabilidad y exactitud de los datos procesados.
14. Revisar la documentación que será conocida por el Concejo Municipal y otras instancias, cuando así se le asigne, con el fin de dar soporte al Auditor(a) en su función de asesorar, cuando así corresponda.
15. Participar activamente, colaborar y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al aseguramiento de la calidad de la Auditoría Interna.
16. Participar en el planeamiento, organización y programación del plan anual de trabajo y presupuesto de la Auditoría Interna.
17. Participar en el control y autorización de libros oficiales de la Municipalidad.

18. Atender al público y recibir la correspondencia dirigido a la Auditoría Interna.
19. Realizar labores administrativas, propias de Auditoría Interna, tales como revisar, clasificar, ordenar, archivar en el respectivo expediente, de la información que se genere en el departamento o se reciba de otros departamentos u otras instituciones o empresas.
20. Mantener ordenados y con actitud vigilante los expedientes y documentación de la Auditoría Interna.
21. Ejecutar otras actividades propias de la naturaleza del cargo, según los requerimientos institucionales.

C. SUPERVISIÓN EJERCIDA

Dirección de Auditoría Interna

D. RESPONSABILIDADES POR LAS FUNCIONES:

Es responsable de contribuir con los procesos de auditorías, ejecutando una serie de actividades que contribuyan a resultados y productos de calidad, con apego a las leyes, normas, procedimientos, directrices y demás pronunciamientos que regulan la materia

E. RESPONSABILIDAD POR LA INFORMACIÓN:

Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos, asumiendo las consecuencias de sus actos por la información que maneje en el departamento, la cual es de índole discrecional y confidencial.

F. RESPONSABILIDAD POR BIENES VALORES

Es responsable de velar por el adecuado uso, custodia y mantenimiento de los equipos asignados tales como computadores, proyectores, equipos de oficina diversos, materiales variados y otros que se le asignen. Además, debe de revisar antes y después de entregado cualquier equipo, vehículo, accesorios de oficina y otros, con el propósito de detectar a tiempo cualquier falla, ausencia de accesorios para reportarlo a la instancia o departamento que corresponda.

G. RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS

Tendrá plena responsabilidad por la administración o manejo de efectivo que se le asigne, cuando las circunstancias así lo ameriten.

H. RESPONSABILIDAD POR REALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Le corresponde mantener relaciones constantes con personas internas y externas a la Institución, las cuales deben ser atendidas de forma moderada, respetuosa y diligente.

I. FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciado en Contaduría Pública.

- **Requisito legal:**

Incorporado al Colegio de Contadores Públicos

- **Experiencia:**

Preferiblemente 2 años de experiencia en puestos similares en el área de Auditoría Interna.

- **Requisitos Complementarios:**

Manejo del paquete de Office (Word, Excel, Power Point, internet)

J. COMPLEJIDAD DEL CARGO

El trabajo consiste en la aplicación de normativa técnica y legal que regula cada actividad o área a auditar y por lo tanto requiere de mucho estudio, educación profesional continuada, análisis disciplina, debido cuidado, confidencialidad, discreción del trabajo, ética e independencia y objetividad para asegurar razonablemente la calidad de los procesos y productos generados por la Auditoría Interna.

K. SERVICIO AL CLIENTE

Los servicios que presta la Auditoría Interna son para la Institución, Contraloría General de la República, Asamblea Legislativa, cuando así lo requiera y para la ciudadanía del Cantón de Cañas.

L. CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en condiciones normales de oficina y dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin embargo, cuando se requiera se debe ajustar a la jornada laboral que así lo requiera, para cumplir con el objetivo establecido.

M. CONSECUENCIA DEL ERROR

Emitir una opinión inapropiada sobre los resultados del examen o estudio efectuado, con base en la obtención inadecuada de evidencia o en un diseño ineficaz de procedimientos de auditoría para recopilar la información que permita sustentar la opinión, lo que conlleva a conclusiones erróneas y por lo tanto emitir recomendaciones poco asertivas.

N. VALORACION DEL PUESTO

ESPECIFICACION DEL PUESTO	SITUACION PROPUESTA
Clase de Puesto	Asistente de Auditoría Municipal
Salario Base	€608.000.00
Salario Mínimo Legal	Salario Mínimo publicado en la Gaceta Nº 135 del 15/07/2014 y ajustado al II Aumento Salarial. Salario Mínimo € 597.349.03
Jornada	Tiempo Completo
Jefatura	Director(a) de Auditoría Interna

**ESTUDIO DE LAS CARGAS SOCIALES EMPLEADOS
 PRESUPUESTO 2015**

DEPARTAMENTO: AUDITORIA

PUESTOS: ASISTENTE DE AUDITORIA

CLASE DE PUESTO: PROFESIONAL MUNICIPAL 2A

SALARIO BASE	ACTUAL	I SEMESTRE 2015	II SEMESTRE 2015
SALARIO MENSUAL	€608.000,0	€638.500,0	€670.500,0
PROHIBICION		€2.490.150,0	€2.614.950,0

SALARIOS POR SEMESTRE		€3.831.000,0	€4.023.000,0
TOTAL DE SALARIOS		€6.321.150,0	€6.637.950,0

POLIZA INS			
DISCRIPCION	PORCENTAJE	I SEMESTRE 2015	II SEMESTRE 2015
C.C.S.S	14,17%	€895.707,0	€940.597,5
B.P.D.C	0,50%	€31.605,8	€33.189,8
REG. OBLIG. DE PENS.	1,50%	€94.817,3	€99.569,3
FONDO CAP. LABORAL	3,00%	€189.634,5	€199.138,5
AGUINALDO	8,33%	€526.551,8	€552.941,2
SALARIO ESCOLAR	8,19%	€517.702,2	€543.648,1
TOTAL	35,69%	2.256.018,4	2.369.084,4

CARGAS SOCIALES

DESCRIPCION	MONTO
SALARIO BRUTO ANUAL	7.854.000,0
SALARIO DE CARGAS SOCIALES ANUALES	4.625.102,8
PROHIBICION	5.105.100,0
TOTAL POR CREACION DE PLAZA	17.584.202,8

Conclusiones.

- 1- El puesto contribuirá a brindar informes o servicios más oportunos a la Municipalidad de Cañas, Contraloría General de la República, Ciudadanía y Asamblea Legislativa, cuando así se requiera.
- 2- Proporcionará un mayor cumplimiento de metas y objetivos que se han visto afectadas por incertidumbres o trabajos especiales que consumen más tiempo de lo esperado, dejando de lado estudios programados en el Plan de Trabajo.
- 3- Proporcionará un gran apoyo en la Planificación Administración, Ejecución, Control y Seguimiento de los servicios que brinda la Auditoría Interna

Recomendación:

De conformidad con el análisis realizado en cuanto a las funciones, deberes, grado de responsabilidades, asistencia necesaria para el cumplimiento de metas y objetivos y brindar un trabajo oportuno y de calidad, a los entes interno y externos y por ser una Auditoría Interna Unipersonal, que se debe enfrentar a retos de crecimiento en recursos humanos y presupuestarios, esta Dirección de Auditoría Interna Municipal recomienda la creación de la plaza de Asistente de Auditoría Interna Municipal.

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ESTUDIO DE CREACIÓN DE PLAZA DE PATENTES



DEPARTAMENTO:

Administración Tributaria

Puesto:

Inspector de Patentes

Elaborado por:

Licda. Arlene Díaz Siles

Coordinadora de Recursos Humanos

Año 2014

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones hoy en día están en un constante desarrollo tanto en su capital humano como en la parte presupuestaria, las cuales permiten el desarrollo de la organización. El manejo de la recaudación de los patentados implica obedecer las directrices de la Contraloría General de la Republica, la Ley 9109 “Licencias para actividades Lucrativas y no Lucrativas para el cantón de Cañas”, además la ley N° 9047 “ Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico” y la demás normativa para el ejercicio de funciones.

Debemos de entender que el Presupuesto comprende los principios, las técnicas, los métodos y procedimientos empleados, impuesto de patentes a nivel presupuestario es un ingreso libre que la Municipalidad aprovecha para la ejecución del presupuesto municipal, por ende requiere de mucha fiscalización, control y ejecución de los tramites que se realizan.

ANTECEDENTES

La unidad de patentes ha venido en constante crecimiento ya que la normativa legal ha tenido cambios contantes, lo cual ha incrementado las funciones y tramitología de la unidad. La Municipalidad de Cañas solo contaba con una persona en el área de patentes lo que ha desempeñado funciones técnicas de análisis en el área, teniendo como deficiencia la fiscalización de las actividades comerciales que se desarrollan dentro del Cantón.

Falta de inspecciones de campo ha ocasionado el departamento de patentes no lograr una fiscalización que le permita registrar todas las actividades comerciales que se desarrollan, además uno

de los problemas que más se ha generado por la falta fiscalización es el incumplimiento de horarios de actividades comerciales que cuentan con la autorización de las ventas de licores

METODOLOGIA

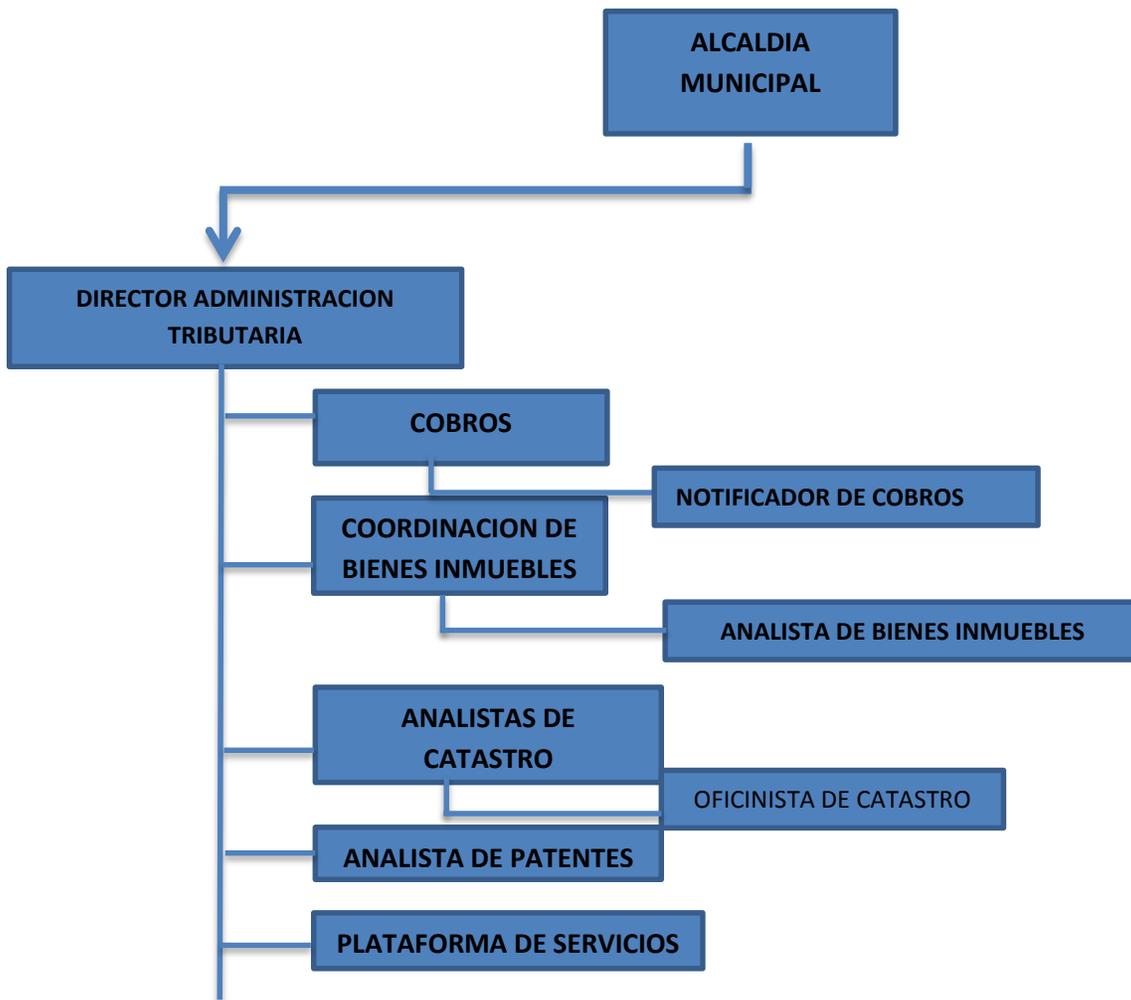
- Se consideró, en el análisis el estudio de la necesidad en el potencial humano de la municipalidad, de acuerdo con las técnicas de administración en recursos humanos y las funciones actuales del puesto de tesorería.
- La municipalidad requiere enfrentar mayor desafío en los procesos referentes a la Ley 9109 “Licencias para actividades Lucrativas y no Lucrativas para el cantón de Cañas”, además la ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico”
- La creación por plaza fija es un medio para cubrir las necesidades de la institución en relación al presupuesto, donde el cambio debe mostrar un proceso positivo al mejoramiento de la municipalidad.
- La presente es la investigación de la definición de tareas, responsabilidades, características, condiciones, habilidades y requisitos que deben hacerse cuando se establece en la creación de una plaza.

ANALISIS

El presente análisis contempla la revisión de todas aquellas variables que permitan determinar la composición objetiva y real del puesto en estudio; para lograr la conformidad de los funcionarios con su clasificación en el manual.

DESCRIPCIÓN ESTRUCTURAL

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE PATENTES



El Departamento de Dirección Administración Tributaria es una dependencia de la Alcaldía Municipal, está formado por un Director ubicado en la clase Profesional Municipal C, el cual cuenta con las siguientes dependencias:

Tres Analistas de Cobros y dos Notificadores.

Un coordinador de Bienes inmuebles, el cual tiene la supervisión de dos Analistas de Bienes inmuebles.

Dos Analistas de Catastro y una oficinista

Un Analista de Patentes

2 Plataformitas

Justificación de la creación de la Plaza Inspector de Patentes

A partir de la necesidad que se prevé de los últimos años, es que este departamento solicita la creación de una plaza de Inspector de Patentes para que la institución cuente con una unidad de Patentes Solida y la Municipalidad no tenga más inconvenientes con la fiscalización de las actividades comerciales.

La creación de esta plaza obedecerá a la necesidad de contar un responsable de canalizar y fiscalizar la supervisión, perspectivas e iniciativas de la institución en relación a la planificación de los presupuestos municipales.

Lo cual permitirá obtener las siguientes ventajas:

- a) Realizar la fiscalización y control de actividades comerciales que se generen en el cantón.
- b) Realizar clausuras a locales comerciales que no cuenten con los permisos correspondientes.
- c) Coordinar operativos y decomisos de ventas ambulantes y licores en lugares no autorizados.
- d) Fiscalizar el mercado, terminal de buses y cementerio.
- e) Fiscalizar y controlar las actividades comerciales y de ruteo.

PERFIL DE PUESTOS

“Inspector de Patentes”

A. NATURALEZA DEL PUESTO

Ejecución de actividades auxiliares y asistenciales requeridas necesarias para el desarrollo de diferentes procesos, proyectos o programas que requieren de la aplicación de principios teóricos y prácticos, así como de la normativa, todos de observación en el área de actividades correspondientes.

B. RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- realizar inspecciones de las solicitudes de licencias comerciales, traslados y retiros así como fiscalizar en todo el cantón la apertura de nuevas actividades comerciales.
- actualizar y monitorear la base de datos de las de los patentados para revisar sus estados.

- Realizar operativos y ejecutar cierres de negocios cuando sea necesario así como confeccionar los informes de las inspecciones y operativos realizados además de incluirlos en el sistema municipal.
- Realizar un control cruzado con la base de datos que posee el de Ministerio de Hacienda con la base Municipal.

C. SUPERVISIÓN EJERCIDA

No tiene

D. RESPONSABILIDAD POR BIENES

Es responsable por el uso racional y custodia de los equipos asignados tales como computadores, equipos de oficina diversos, materiales variados y otros que se le asignen.

E. RESPONSABILIDAD POR INFORMACIÓN

Sera responsable por toda la información que maneje en el departamento, la cual es de índole personal y confidencial.

F. RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS

Solo el cobro de las actividades de Espectáculos Públicos

G. RESPONSABILIDAD POR REALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Deberá de relacionarse internamente con todas las áreas que afecten su trabajo y externamente con las instituciones que realicen la tramitología.

H. FORMACIÓN ACADEMICA

Bachiller en enseñanza Media y técnico Medio en la especialidad del puesto, o segundo años aprobado de una cerra universitaria.

✓ Conocimientos Básicos

Para ejercer el puesto se requieren los siguientes conocimientos:

- Elaboración de informes técnicos
- Programación del trabajo
- Word, Power Point, Excel intermedio.
- Amplios conocimientos en el área que desarrolla sus funciones.
- Normativa, procedimientos presupuestarios y sistemas municipales.

✓ Experiencia

De 6 a 1 año de experiencia en actividades afines al cargo.

✓ Requisitos Legales

No tiene

✓ **Competencias genéricas**

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Compromiso organizacional
- Servicio al cliente
- Iniciativa
- Capacidad de Análisis
- Manejo de Situaciones

I. COMPLEJIDAD DEL CARGO

Para ejecutar el trabajo se sigue una rutina ya establecida. Generalmente el trabajo se encuentra sujeto al cumplimiento de instrucciones directas y detalladas del superior y a una estrecha supervisión

J. SERVICIO AL CLIENTE

Presta servicios a clientes internos y externos, brinda información de acuerdo con las normas y políticas establecidas (atiende y resuelve consultas técnicas, gestiona y documentos que requiere la jefatura, compañeros y el cliente interno externo)

K. CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en condiciones normales de oficina y desplazarse fuera de la institución así como en las comunidades.

L. CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores son a base de interpretación de los documentos entregados por los contribuyentes.

M. VALORACION DEL PUESTO

ESPECIFICACION DEL PUESTO	SITUACION PROPUESTA
Clase de Puesto	Técnico Municipal 1A
Salario Base	335.750.00
Salario Mínimo Legal	Salario Mínimo publicado en la Gaceta N° 135 del 15/07/2014 y ajustado al II Aumento Salarial. Salario Mínimo ¢ 329.717.05
Jornada	Tiempo Completo
Jefatura	Analista de Patentes

**ESTUDIO DE LAS CARGAS SOCIALES EMPLEADOS
 PRESUPUESTO 2015**

DEPARTAMENTO: DIRECCION ADMINISTRACION TRIBUTARIA
PUESTOS: INSPECTOR DE PATENTES
CLASE DE PUESTO: TECNICO MUNICIPAL 1-A

SALARIO BASE	ACTUAL	I SEMESTRE 2015	II SEMESTRE 2015
SALARIO MENSUAL	¢335.750,0	¢352.750,0	¢370.500,0
TOTAL DE SALARIOS POR SEMESTRE		¢2.116.500,0	¢2.223.000,0

POLIZA INS			
DESCRIPCION	PORCENTAJE	I SEMESTRE 2015	II SEMESTRE 2015
C.C.S.S	14,17%	¢299.908,1	¢314.999,1
B.P.D.C	0,50%	¢10.582,5	¢11.115,0
REG. OBLIG. DE PENS.	1,50%	¢31.747,5	¢33.345,0
FONDO CAP. LABORAL	3,00%	¢63.495,0	¢66.690,0
AGUINALDO	8,33%	¢176.304,5	¢185.175,9
SALARIO ESCOLAR	8,19%	¢173.341,4	¢182.063,7
TOTAL	35,69%	755.378,9	793.388,7

DESCRIPCION	CARGAS SOCIALES MONTO
SALARIO BRUTO ANUAL	4.339.500,0
SALARIO DE CARGAS SOCIALES ANUALES	1.548.767,6
TOTAL POR CREACION DE PLAZA	5.888.267,6

Conclusiones.

1. La aprobación de una plaza de inspector de patentes para la unidad, le permitiría tener una mayor fiscalización de las actividades comerciales, tanto las aprobadas como las que no cuentan con los permisos correspondientes, por lo que las funciones se desempeñarían de una manera eficiente y eficaz.
2. Además beneficiaría la recaudación del impuesto y que el contribuyente sea satisfecho en sus necesidades.
3. El cumplimiento de Metas será más efectivo ya que se podrá realizar una mejor planeación operativa de los procesos.

Recomendación:

De conformidad con el análisis realizado en cuanto a las funciones, deberes y el grado de responsabilidades del Inspector de Patentes, y en vista que esta Municipalidad no tiene un encargado para la parte de ejecución y creación de presupuestos es que este departamento recomienda la creación de la plaza.

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ESTUDIO DE CREACIÓN DE PLAZAS



DEPARTAMENTO:

Administración Financiera

Puesto:

Coordinador de Planificación y Presupuesto

Elaborado por:

Licda. Arlene Díaz Siles

Coordinadora de Recursos Humanos

Año 2014

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones hoy en día están en un constante desarrollo tanto en su capital humano como en la parte presupuestaria, las cuales permiten el desarrollo de la organización. El manejo del presupuesto municipal implica obedecer las directrices de la Contraloría General de la República en relación a las normas que guían para la creación, confección y desarrollo de los programas operativos.

Debemos de entender que el Presupuesto comprende los principios, las técnicas, los métodos y procedimientos empleados, así como los órganos participantes en el proceso presupuestario institucional y el presupuesto de una municipalidad deberá iniciar con la planificación operativa para el año, el cual comprende una serie de actividades administrativas que involucran al jerarca y titulares subordinados, así como a otros niveles de la organización, quienes determinan los resultados que se esperan alcanzar en el término del ejercicio presupuestario así como las acciones, los medios y recursos necesarios para obtenerlos, considerando las orientaciones y regulaciones establecidas para periodo presupuestario, de conformidad con el bloque de legalidad.**ANTECEDENTES**

Desde los inicios de la Municipalidad de Cañas y con la creación de la Tesorería Municipal se le establecieron responsabilidades del control presupuestario principalmente en las partidas de egresos, con el paso de los años, este municipio ha encontrado nuevas responsabilidades, obligado a crear nuevas plazas para atender esas nuevas actividades, servicios o nuevos proyectos. También se han dictado nuevos clasificadores presupuestarios para el sector público, aumentando el tiempo y trabajo para registrar, controlar y ejecutar los presupuestos para los diferentes programas. Se nos han emitido las nuevas normas técnicas sobre presupuesto público N-1-2012-DC-DFOE en sus puntos 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, nos indican las normas a seguir en cuanto al marco general del subsistema de presupuesto institucional.

Ocasionado esto que la plaza de Tesorería encuentre un recargo de funciones en su puesto, llevando consigo las tareas que hay que realizar en la plaza de tesorería, así como las de presupuesto, lo cual ha generado que la plaza de tesorería se transforme y a su vez esto genere confusión en la organización en relación a la plaza.

Considerando que la Contraloría General de la República ha considerado tener un mayor control sobre el presupuesto y a su vez que la organización no cuenta con una persona encargada de este proceso es que la problemática como institución siempre va a seguir hasta que se implemente una unidad presupuestaria encargada de controlar, vigilar por los presupuestos de esta organización.

METODOLOGIA

- Se consideró, en el análisis el estudio de la necesidad en el potencial humano de la municipalidad, de acuerdo con las técnicas de administración en recursos humanos y las funciones actuales del puesto de tesorería.
- La municipalidad requiere enfrentar mayor desafío en los procesos de presupuestos solicitados por la Contraloría General de la República en las normas N-1-2012-DC-DFOE.
- La creación por plaza fija es un medio para cubrir las necesidades de la institución en relación al presupuesto, donde el cambio debe mostrar un proceso positivo al mejoramiento de la municipalidad.

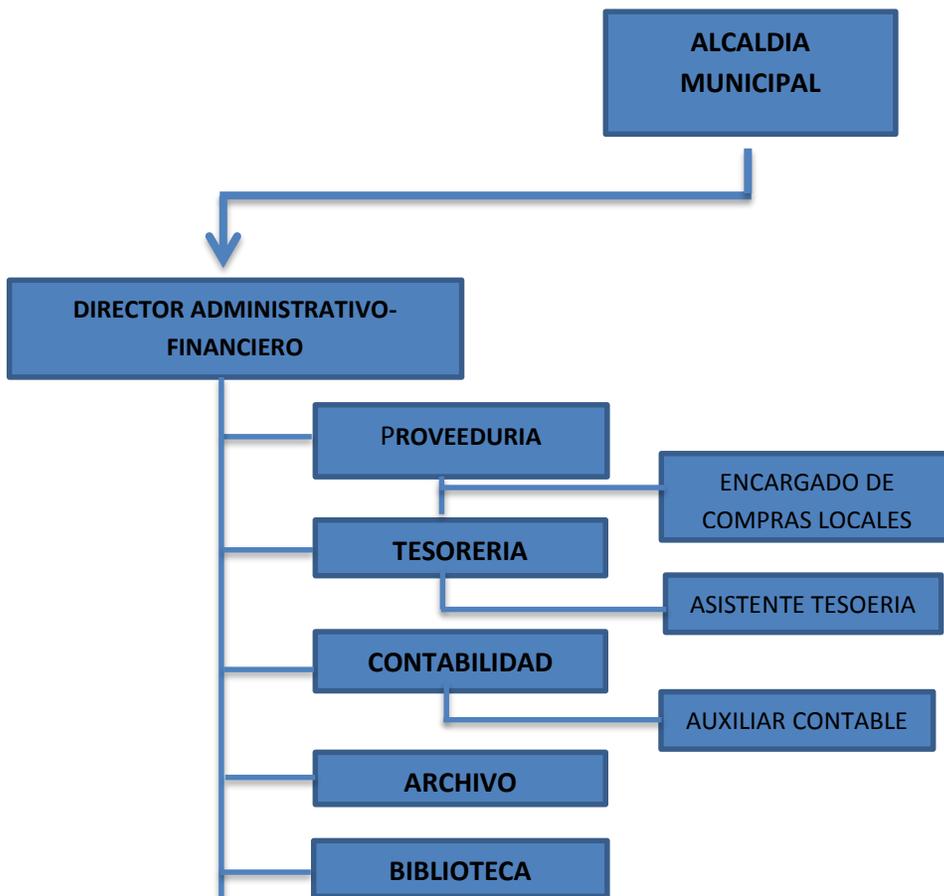
- La presente es la investigación de la definición de tareas, responsabilidades, características, condiciones, habilidades y requisitos que deben hacerse cuando se establece en la creación de una plaza.

ANALISIS

El presente análisis contempla la revisión de todas aquellas variables que permitan determinar la composición objetiva y real del puesto en estudio; para lograr la conformidad de los funcionarios con su clasificación en el manual.

DESCRIPCIÓN ESTRUCTURAL

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO



El Departamento de Administrativo financiero es una dependencia de la Alcaldía Municipal, está formado por un Director ubicado en la clase Profesional Municipal C, el cual cuenta con las siguientes dependencias:

Un encargado de Proveduría ubicado en la clase Profesional Municipal 2A.

Un encargado de Compras Locales ubicado en la clase de Técnico Municipal 2, el cual está bajo la unidad de Proveduría.

Un Encargado de Tesorería Ubicado en la clase de Profesional 1.

Un asistente de Tesorería ubicado en la clase de Administrativo, el cual está bajo la unidad de Tesorería.

Una Contadora Municipal ubicado en la clase de Profesional 1.

Una auxiliar contable ubicado en la clase de Técnico Municipal 2, el cual está bajo la unidad de Contabilidad.

Una encargada de Archivo ubicada en la clase Técnico Municipal 2.

Una encargada de Biblioteca ubicada en la clase Técnico Municipal 2.

Justificación de la creación de la Plaza Coordinador de Planificación y Presupuesto

A partir de la necesidad que se prevé de los últimos años, es que este departamento solicita la creación de una plaza de Coordinador de Planificación y Presupuesto para que la institución cuente con una organización a nivel presupuestario y el departamento de tesorería no tenga más el recargo de funciones que a la fecha se ha generado por la falta de una plaza en planificación y presupuesto.

La creación de esta plaza obedecerá a la necesidad de contar un responsable de canalizar con eficiencia las inquietudes, perspectivas e iniciativas de la institución en relación a la planificación de los presupuestos municipales.

Lo cual permitirá obtener las siguientes ventajas:

a) Presupuestar los recursos según el contexto macroeconómico, relacionado con la función pública que realiza la institución, de modo que el presupuesto refleje las prioridades y actividades estratégicas consideradas en los planes institucionales, así como los objetivos y metas de los planes de desarrollo nacionales, sectoriales, regionales y municipales, según corresponda y de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable.

b) Lograr que el proceso presupuestario, en cada una de sus fases, se cumpla en el tiempo y la forma requeridos.

c) Velar porque la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando los recursos según las posibilidades financieras, la naturaleza de los gastos y los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas.

d) Dar seguimiento a los resultados financieros de la gestión institucional y aplicar los ajustes y las medidas correctivas que se estimen necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas, así como el uso racional de los recursos públicos.

PERFIL DE PUESTOS

“Coordinador de Planificación y Presupuesto”

A. NATURALEZA DEL PUESTO

Ejecución de labores profesionales relacionadas con el planeamiento, coordinación, ejecución, evaluación y control del trabajo que se realiza en diferentes procesos de la institución y; prestación de asesoría en el campo profesional de su competencia.

B. RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de planificación y presupuesto.

- Formular y proponer a la Alta Dirección los lineamientos de política y plan estratégico para el desarrollo institucional a corto, mediano y largo plazo.
- Coordinar con el órgano encargado de formular y evaluar el Plan de Desarrollo Cantonal, a efectos de viabilizar los diversos Planes.
- Dirigir, coordinar y supervisar la formulación, programación y evaluación del presupuesto Municipal, conforme a la normativa vigente.
- Realizar las evaluaciones y emitir los informes trimestrales y semestralmente, establecidos por la legislación vigente siendo responsable de remitir las mismas a las Entidades Públicas y encargados de fiscalizar dichas evaluaciones.
- Evaluar el comportamiento de los ingresos y egresos del presupuesto aprobado, ejecutando los planes según lo programado, realizando los ajustes necesarios para mantener el equilibrio presupuestario.
- Llevar el registro y control de las partidas presupuestales a nivel de detalle.
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos previstos en los planes de desarrollo y proponer las medidas correctivas necesarias para el cabal cumplimiento de las mismas.
- Siempre que se vaya a ejecutar un gasto, es función del jefe de presupuesto verificar si hay disponibilidad económica y de presupuesto para ello, por lo cual deberá revisar que las órdenes de compra tengan la imputación presupuestal correcta y autorizarlas.
- Expedir certificados presupuestales o de disponibilidad presupuestal, previa solicitud del Alcalde o Tesorero Municipal.
- Coordinar y realizar los planes y presupuestos anuales, extraordinarios y las modificaciones necesarias para cumplir con los objetivos.
- Brindar a la jefatura un informe mensual de sus labores.
- Otras funciones propias de su competencia que le sean asignadas por la alta dirección.

C. SUPERVISIÓN EJERCIDA

No tiene

D. RESPONSABILIDAD POR BIENES

Es responsable por el uso racional y custodia de los equipos asignados tales como computadores, equipos de oficina diversos, materiales variados y otros que se le asignen.

E. RESPONSABILIDAD POR INFORMACIÓN

Sera responsable por toda la información que maneje en el departamento, la cual es de índole personal y confidencial.

F. RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS

No tiene relación con el manejo de efectivos solo con las ejecuciones de presupuesto.

G. RESPONSABILIDAD POR REALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Deberá de relacionarse internamente con todas las áreas que solicite para la evaluación y ejecución de presupuestos.

H. FORMACIÓN ACADEMICA

Bachiller Universitario en carrera a fin con el puesto.

✓ Conocimientos Básicos

Para ejercer el puesto se requieren los siguientes conocimientos:

- Elaboración de informes técnicos
- Programación del trabajo
- Word, Power Point, Excel intermedio.
- Amplios conocimientos en el área que desarrolla sus funciones.
- Normativa, procedimientos presupuestarios y sistemas municipales.

✓ Experiencia

Mínimo de dos de experiencia en labores de presupuestos Municipales o a fines.

Requisitos Legales

Incorporado al colegio respectivo

Licencia de Conducir

✓ Competencias genéricas

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Responsabilidad
- Planeamiento
- Trabajo en equipo
- Capacidad de Análisis
- Capacidad de Relacionarse

- Comportamiento ético

I. COMPLEJIDAD DEL CARGO

El trabajo supone enfrentarse a situaciones similares que requieren de la aplicación de procedimientos, normas y/o de una disciplina específica, del análisis e interpretación de diferentes datos para resolver los asuntos y/o proponer recomendaciones que sirvan para la toma de decisiones de las instancias superiores.

J. SERVICIO AL CLIENTE

Presta servicios a clientes internos y externos, brinda información de acuerdo con las normas y políticas establecidas (atiende y resuelve consultas técnicas, gestiona y documentos que requiere la jefatura, compañeros y el cliente interno externo)

K. CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en condiciones normales de oficina y dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

L. CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores en que se incurra pueden inducir a demoras en los procesos subsiguientes, afectar la toma de decisiones, perjudicar los proyectos institucionales, causar perjuicios económicos y de imagen Institucional.

M. VALORACION DEL PUESTO

ESPECIFICACION DEL PUESTO	SITUACION PROPUESTA
Clase de Puesto	Profesional Municipal 1
Salario Base	506.750,0
Salario Mínimo Legal	Salario Mínimo publicado en la Gaceta N° 135 del 15/07/2014 y ajustado al II Aumento Salarial. Salario Mínimo ¢ 497,773,80
Jornada	Tiempo Completo
Jefatura	Director Administrativo- Financiero

ESTUDIO DE LAS CARGAS SOCIALES EMPLEADOS PRESUPUESTO 2015

DEPARTAMENTO: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
PUESTOS: COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
CLASE DE PUESTO: PROFESIONAL MUNICIPAL 1

SALARIO BASE	ACTUAL	I SEMESTRE 2015	II SEMESTRE 2015
SALARIO MENSUAL	¢506.750,0	¢532.250,0	¢559.000,0

TOTAL DE SALARIOS POR SEMESTRE		₡3.193.500,0	₡3.354.000,0
--------------------------------	--	--------------	--------------

CARGAS SOCIALES ANUALES			
DISCRIPCION	PORCENTAJE	I SEMESTRE 2015	II SEMESTRE 2015
C.C.S.S	14,17%	₡452.519,0	₡475.261,8
B.P.D.C	0,50%	₡15.967,5	₡16.770,0
REG. OBLIG. DE PENS.	1,50%	₡47.902,5	₡50.310,0
FONDO CAP. LABORAL	3,00%	₡95.805,0	₡100.620,0
AGUINALDO	8,33%	₡266.018,6	₡279.388,2
SALARIO ESCOLAR	8,19%	₡261.547,7	₡274.692,6
TOTAL	35,69%	1.139.760,2	1.197.042,6

DESCRIPCION	CARGAS SOCIALES MONTO
SALARIO BRUTO ANUAL	6.547.500,0
SALARIO DE CARGAS SOCIALES ANUALES	2.336.802,8
TOTAL POR CREACION DE PLAZA	8.884.302,8

Conclusiones.

- 1- El puesto de Coordinador de Planificación y Presupuestos permitirá tener un control y manejo de las normativas establecidas por la contraloría General de la Republica.
- 2- Que la programación, organización y ejecución del PAO se ejecutara de la mejor manera, ya que tendremos a una persona solo específicamente para las ejecuciones presupuestarias.
- 3- El cumplimiento de Metas será más efectivo ya que se podrá realizar una mejor planeación operativa de los procesos.
- 4- Que el departamento de tesorería se encargará de las funciones específicas de su puesto permitiendo esto que se elimine los recargos de funciones.

Recomendación:

De conformidad con el análisis realizado en cuanto a las funciones, deberes y el grado de responsabilidades del Coordinador de Planificación, y en vista que esta Municipalidad no tiene un encargado para la parte de ejecución y creación de presupuestos es que este departamento recomienda la creación de la plaza.

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ESTUDIO DE CREACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES



DEPARTAMENTO:

Obras y Servicios

Puesto: Coordinador de Obras

Elaborado por:

Licda. Arlene Díaz Siles

Coordinadora de Recursos Humanos

Año 2014

INTRODUCCIÓN

Las obras que realiza la Municipalidad es una forma eficaz de proyectarse hacia las comunidades y de garantizarles a los contribuyentes del cantón que los recursos son invertidos adecuadamente.

El presente estudio tiene como fin justificar la creación de una plaza por servicios especiales dentro de la dirección de obras, que se encargue de coordinar, planificar, presupuestar, ejecutar y supervisar los diferentes proyectos municipales y de partidas específicas relacionados con la construcción de obras.

ANTECEDENTES

La dirección de obras desde su creación, ha venido manejando dos procesos muy complejos como lo es el control constructivo y las obras municipales. Esta situación ha generado que en muchas ocasiones no se puedan ejecutar proyectos por la falta de recurso humano. La dirección de obras tiene bajo su cargo el proceso correspondiente a permisos de construcción, el cual está ligado a plazos de respuesta que la ley así determina; por lo que en muchas ocasiones se debe sacrificar la ejecución de obras para poder llevar al día el proceso de control constructivo. De aquí surge la idea de incorporar a una persona que se encargue de coordinar todo el proceso relativo a obras y proyectos municipales, para que dé soporte a la dirección de obras y a su vez permita mejorar la ejecución de proyectos.

METODOLOGIA

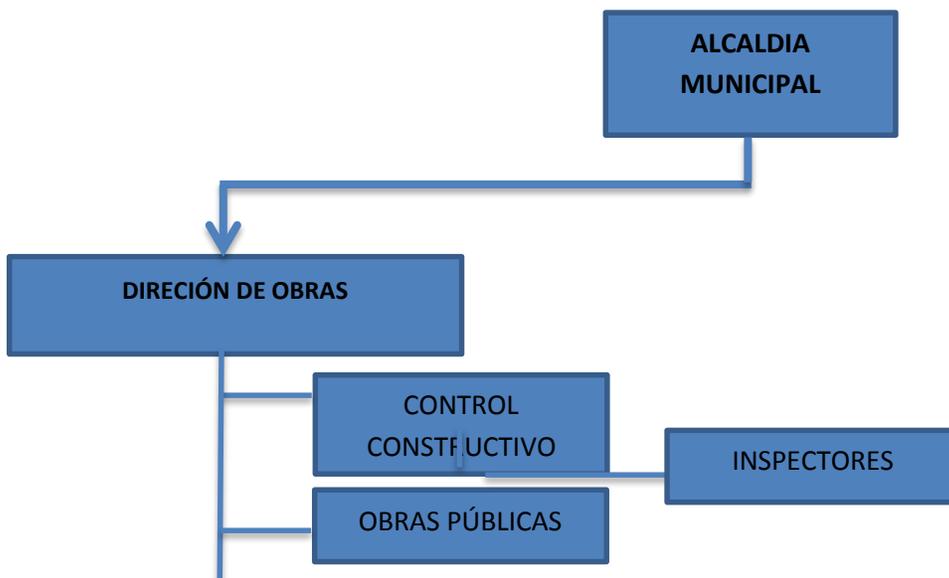
- Se consideró, en el análisis el estudio de la necesidad en el potencial humano de la municipalidad, de acuerdo con las técnicas de administración en recursos humanos y las funciones actuales del puesto de tesorería.
- La creación por plaza fija es un medio para cubrir las necesidades de la institución en relación al presupuesto, donde el cambio debe mostrar un proceso positivo al mejoramiento de la municipalidad.
- La presente es la investigación de la definición de tareas, responsabilidades, características, condiciones, habilidades y requisitos que deben hacerse cuando se establece en la creación de una plaza.

ANALISIS

El presente análisis contempla la revisión de todas aquellas variables que permitan determinar la composición objetiva y real del puesto en estudio; para lograr la conformidad de los funcionarios con su clasificación en el manual.

DESCRIPCIÓN ESTRUCTURAL

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS



El Departamento de Obras es una dependencia de la Alcaldía Municipal, está formado por un Director ubicado en la clase Profesional Municipal C, el cual tiene de recargo la parte de control constructivo y obras públicas y cuenta con las siguientes dependencias de 3 inspectores de Construcción.

Justificación de la creación de Servicios Especiales Como Coordinador de Obras

A partir de la necesidad de contar con una persona que se encargue de la coordinación de proyectos y obras municipales relacionadas con ampliaciones, remodelaciones y construcción de instalaciones. Todo esto con el fin de mejorar la ejecución de los mismos y dar soporte a la dirección de obras, que además tiene a cargo el proceso correspondiente del control constructivo.

La creación de estos servicios especial obedecerá a la necesidad de contar con un responsable de ejecutar las obras municipales y de proyectos de partidas específicas en relación a la planificación de los presupuestos municipales.

Lo cual permitirá obtener las siguientes ventajas:

- a) Por la mejora de la ejecución presupuestaria ya que se le asignaran los proyectos a la persona que asuma estas responsabilidades.
- b) Se brindara una mejor atención a las necesidades a las comunidades que cuentan con partidas ejecutorias de presupuesto.
- c) A su vez permitirá que la Dirección de Obras ejerza un mejor control sobre los procesos del área asignada.

PERFIL DE PUESTOS "Coordinador de Obras"

A. NATURALEZA DEL PUESTO

Ejecución de labores profesionales relacionadas con el planeamiento, coordinación, ejecución, evaluación y control del trabajo que se realiza en diferentes procesos de la institución y; prestación de asesoría en el campo profesional de su competencia.

B. RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Elaborar y Planear los diseños de los proyectos a ejecutar así como especificaciones técnicas, presupuestos y revisar carteles de licitaciones.
- Realizar los análisis de ofertas y emitir las recomendaciones con el fin de adjudicar los proyectos.
- Revisar los planos constructivos o documentaciones que tengan información técnica sobre un proyecto o similitud al mismo.
- Realizar las Inspecciones de los proyectos adjudicados en las comunidades.
- Elaborar los informes de avances de obras de los proyectos en ejecución.
- Mantener actualizado los expedientes de cada proyecto realizado y en ejecución.
- Brindar un informe a la jefatura de los proyectos realizados y ejecutados en relación al presupuesto.
- Otras funciones del puestos

C. SUPERVISIÓN EJERCIDA No tiene

D. RESPONSABILIDAD POR BIENES

Es responsable por el uso racional y custodia de los equipos asignados tales como computadores, equipos de oficina diversos, materiales variados y otros que se le asignen.

E. RESPONSABILIDAD POR INFORMACIÓN

Sera responsable por toda la información que maneje en el departamento, la cual es de índole personal y confidencial.

F. RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS

No tiene relación con el manejo de efectivos solo con las ejecuciones de presupuesto.

G. RESPONSABILIDAD POR REALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Deberá de relacionarse internamente con todas las áreas que se relacionen en la ejecución del proyecto y eternamente con las comunidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciado en Ingeniería Civil, Ingeniería en Construcción o Arquitectura.

✓ **Conocimientos Básicos**

Para ejercer el puesto se requieren los siguientes conocimientos:

- Elaboración de informes técnicos
- Programación del trabajo
- Word, Power Point, Excel intermedio, Autocad, Argis, Sketchup
- Amplios conocimientos en el área que desarrolla sus funciones.
- Normativa, procedimientos presupuestarios y sistemas municipales.

✓ **Experiencia**

Mínimo de dos experiencias en labores de presupuestos Municipales o a fines.

Requisitos Legales

Incorporado al colegio respectivo.

✓ **Competencias genéricas**

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Manejo de Situaciones
- Trabajo en equipo
- Capacidad de Análisis
- Alcance de Objetivos
- Innovación
- Planeamiento

H. COMPLEJIDAD DEL CARGO

El trabajo supone enfrentarse a situaciones diferentes que requieren de la aplicación e interpretación de políticas, principios, normas, procedimientos, así como de la persuasión y negociación para resolver los problemas que se presentan y cumplir los objetivos propuestos.

I. SERVICIO AL CLIENTE

Brinda servicios al cliente interno y externo de la entidad mediante la asesoría profesional. (Atiende consultas profesionales, resuelve o canaliza la solución de los problemas de los clientes para lograr su satisfacción)

J. CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en condiciones normales de oficina y dentro de la jornada ordinaria de trabajo, pero requiere también desplazarse en fuera de la oficina y labores de campo.

K. CONSECUENCIA DEL ERROR

Cuando se gestiona un presupuesto para una licitación o compra de algún material si llevara un cálculo erróneo influiría en atrasos, consecuente a esto vendrían multas y los proyectos requerían un mayor plazo de ejecución.

L. VALORACION DEL PUESTO

ESPECIFICACION DEL PUESTO	SITUACION PROPUESTA
Clase de Puesto	Profesional Municipal 2A
Salario Base	608000
Salario Mínimo Legal	Salario Mínimo publicado en la Gaceta N° 135 del 15/07/2014 y ajustado al II Aumento Salarial. Salario Mínimo ¢ 597.349.03
Jornada	Tiempo Completo
Jefatura	Director de Obras

**ESTUDIO DE LAS CARGAS SOCIALES EMPLEADOS
 PRESUPUESTO 2015**

DEPARTAMENTO: DIRECCION DE OBRAS
PUESTOS: COORDINADOR DE OBRAS
CLASE DE PUESTO: PROFESIONAL MUNICIPAL 2A

SALARIO BASE	ACTUAL	I SEMESTRE 2015	II SEMESTRE 2015
SALARIO MENSUAL	¢608.000,0	¢638.500,0	¢670.500,0
TOTAL DE SALARIOS POR SEMESTRE		¢3.831.000,0	¢4.023.000,0

POLIZA INS			
DISCRIPCION	PORCENTAJE	I SEMESTRE 2015	II SEMESTRE 2015
C.C.S.S	14,17%	¢542.852,7	¢570.059,1
B.P.D.C	0,50%	¢19.155,0	¢20.115,0
REG. OBLIG. DE PENS.	1,50%	¢57.465,0	¢60.345,0
FONDO CAP. LABORAL	3,00%	¢114.930,0	¢120.690,0

AGUINALDO	8,33%	€319.122,3	€335.115,9
SALARIO ESCOLAR	8,19%	€313.758,9	€329.483,7
TOTAL	35,69%	1.367.283,9	1.435.808,7

CARGAS SOCIALES

DESCRIPCION	MONTO
SALARIO BRUTO ANUAL	7.854.000,0
SALARIO DE CARGAS SOCIALES ANUALES	2.803.092,6
TOTAL POR CREACION DE PLAZA	10.657.092,6

Conclusiones.

- 1- El puesto de Coordinador de Obras permitirá mejorar la ejecución de los proyectos relacionados con construcciones.
- 2- La programación y ejecución de los proyectos municipales y las partidas, ejecución se ejecutara de la mejor manera, ya que tendremos a una persona solo específicamente encargada del proceso.
- 3- El cumplimiento de Metas será más efectivo ya que se podrá realizar una mejor planeación operativa de los procesos.
- 4- La Dirección de Obras podrá llevar un mejor control en los procesos asignados.

Recomendación:

De conformidad con el análisis realizado en cuanto a las funciones, deberes y el grado de responsabilidades del Coordinador de Obras, y en vista que esta Municipalidad no tiene un encargado para la parte de ejecución y creación de presupuestos es que este departamento recomienda la creación de la plaza.

**MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**



DEPARTAMENTO:
 Recursos Humanos

Puesto: Asistente de Recursos Humanos.

Elaborado por:
 Licda. Arlene Díaz Siles
 Coordinadora de Recursos Humanos

Año 2014

INTRODUCCION

La mayoría de las organizaciones tiene un sistema en funcionamiento, formal o informal, para elaborar un departamento de Recursos Humanos. La responsabilidad del profesional de RRHH es alinear el presupuesto del departamento de Recursos Humanos con las metas organizacionales estratégicas dentro de las pautas y los procedimientos de la organización. Esto es particularmente importante para garantizar que los RRHH sean percibidos como un socio estratégico capaz de justificar los gastos y vincular las actividades de RRHH con el programa general de trabajo de la organización. También es importante debido a que los RRHH, con frecuencia, son percibidos como un centro de costos, en vez de una función generadora de ingresos y, por consiguiente, pueden ser percibidos como un área donde los costos pueden recortarse con mayor facilidad.

ANTECEDENTES

El presente estudio se da con el propósito de atender la importancia del área de RRHH en las organizaciones públicas.

Actualmente la Municipalidad de Cañas ha presentado en los últimos tres años tener una demanda interna en relación a la atención del capital humano. Mismo se ha dado por el que departamento aún no cuenta con herramienta tecnológica que le permitan minimizar funciones y máxima procesos. No se cuenta con un sistema de RRHH que cuente con la tramitología de las planillas, las acciones de personal, colillas de pago actualizadas, cálculos de aguinaldo y salario escolar, en fin aun los procesos son a mano es decir se llevan en hojas de Excel las cuales se actualizan Manual mente.

Actualmente la Municipalidad de Cañas cuenta con 94 plazas fijas, 02 por servicios especiales y 10 como ocasionales, lo cual ha permitido que la demanda en relación a los trámites de vacaciones, planillas calculadas en Excel, entre otras funciones técnicas; consume el mayor tiempo de este departamento, dejando que las funciones estratégicas como creación de manuales, procesos y estudios se realicen de una manera muy lenta y perjudicando a la organización.

METODOLOGIA

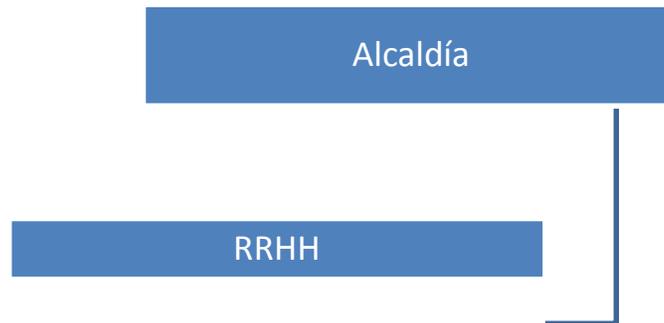
- Se consideró, en el análisis el estudio de la necesidad en el potencial humano de la municipalidad, de acuerdo con las técnicas de administración en recursos humanos y las funciones actuales de Recursos Humanos.
- La municipalidad requiere enfrentar mayor desafío en los procesos internos y externos, esto permite que la institución se actualice y mejore la tendencia en relación al capital humano, actualizando procesos internos.
- La creación por servicios especiales es un medio para cubrir las necesidades de la institución, donde el cambio debe mostrar un proceso positivo al mejoramiento de la municipalidad.
- La presente es la investigación de la definición de tareas, responsabilidades, características, condiciones, habilidades y requisitos que deben hacerse cuando se establece un cambio en el puesto de trabajo.

ANALISIS

El presente análisis contempla la revisión de todas aquellas variables que permitan determinar la composición objetiva y real del puesto en estudio; para lograr la conformidad de los funcionarios con su clasificación en el manual.

DESCRIPCIÓN ESTRUCTURAL

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



El Departamento de Recursos Humanos es una dependencia de la Alcaldía Municipal, está formado por un encargado ubicado en la clase Profesional Municipal, el cual cuenta con las siguientes funciones, según el manual de Puesto.

MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS

“ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS”

Naturaleza del trabajo

Ejecución de labores relativas a la dirección, administración, supervisión y control de las actividades relativas a la administración de recursos humanos de acuerdo a las disposiciones legales y la normatividad vigente.

Descripción de funciones

Dentro del marco de la ley y las normas de la Institución, es responsable y posee las facultades para cumplir con su objetivo y las funciones que se enuncian a continuación:

- Apoya, asiste y asesora a la Administración en materias de su competencia.
- Asiste y asesora a las distintas Áreas y al personal en general, para la acertada aplicación de la política directriz, normas y procedimientos de administración de personal.
- Desarrolla, propone y ejecuta políticas y procedimientos para la selección y contratación de personal, que aseguren contar con el personal necesario, y de la calidad y con la preparación deseada.
- Mantiene actualizados los registros de personal de la Institución.
- Recopila la información de base para confeccionar la planilla de remuneraciones; confecciona los cuadros analíticos para el pago oportuno de las cuotas establecidas en la legislación laboral y tributaria.
- Elabora el rol de vacaciones y cuida el cumplimiento del rol dentro de los plazos normales.
- Elabora, propone y difunde normas internas de administración de personal; cuida de su permanente concordancia con las disposiciones legales y las políticas de la Institución; analiza y evalúa los resultados de la aplicación de esas políticas; y propone y fundamenta la realización de cambios y su perfeccionamiento.

- Coordina con la Oficina de Asesoría Legal la interpretación de las disposiciones legales que atañen a su responsabilidad, para su correcta aplicación.
- Coordina con las distintas áreas el establecimiento del plan anual de capacitación, para comprender programas de entrenamiento, perfeccionamiento, refresco de conocimientos, formación y/o desarrollo del personal, en sus respectivas especialidades ocupacionales, con el fin de elevar el nivel de su preparación, y el de su eficiencia y productividad en la Institución.
- Difunde los reglamentos, las normas y disposiciones laborales de mayor aplicación, con el fin de que el personal esté enterado de sus obligaciones, derechos y rutinas de su administración en la Institución.
- Planea, programa, propone y ejecuta acciones conducentes a incrementar el espíritu de cuerpo y el bienestar de personal, a través de actividades culturales, sociales, deportivas, recreativas, y programas de servicio social y médico, entre otras.
- Administra el sistema salarial para los diversos grupos ocupacionales; y propone las medidas que eviten desviaciones en la estructura del sistema.
- Toma conocimiento del mercado salarial, y propone alternativas de política remunerativa y acciones que mantengan los niveles del sistema salarial acordes con el mercado, a fin de conservar el valioso patrimonio que significa contar con funcionarios y personal idóneo, capaz y preparado.
- Coordina y participa en la ejecución de los estudios de análisis, evaluación y categorización de puestos, determinación de los perfiles ocupacionales y racionalización de títulos ocupacionales, para lograr la más coherente estructura salarial y contar con personal idóneo en las ubicaciones de trabajo.
- Elabora trimestralmente el informe de gestión, dando cuenta de los logros con relación al plan operativo; y estudia y propone la optimización del sistema de información de materias y asuntos de personal.
- Elabora periódicamente cuadros estadísticos de personal, los analiza, interpreta e informa con sus conclusiones, acerca de capacitación, seguridad, ausentismo, tardanzas, enfermedades, visitas domiciliarias y atenciones médicas, rotación de personal, horas extras, reclamos.
- Efectúa el proceso de evaluación del personal, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Coordinar y ejecutar los concursos internos y externos de selección de personal.
- Manejar un banco de datos sobre solicitudes de empleo.
- Efectuar análisis y valoración de puestos de trabajo.
- Mantener actualizado el Manual Descriptivo de Puestos y funciones.
- Atender al personal en todas sus necesidades y requerimientos.
- Realiza otras actividades inherentes a la administración de recursos humanos en la Institución que coadyuven al mejor cumplimiento de sus objetivos y funciones.

Justificación de la creación de la Plaza de Asistente de Recursos Humanos

A partir de la necesidad que se prevé de los últimos 3 años, es que este departamento solicita la creación de una plaza por Servicios Especiales para que la institución compruebe la necesidad de otra persona en Recursos Humanos, realizando funciones técnicas que permitan tener un mayor control en algunas áreas de RRHH.

Lo cual permitirá obtener las siguientes ventajas:

- El asistente se encargara de funciones técnicas donde permitirá brindarle más oportunidad a la coordinadora de realizar estudios en la parte de Salud Ocupacional, Clima Organizacional, Manuales de Puestos, Recalificaciones y sobre todos en la parte de procesos estratégicos.
- La Coordinadora en conjunto con la asistente podrán brindar una mejor atención al usuario interno y externo en los trámites.
- El Departamento contara con la atención de la oficina todo el día, en caso que la coordinadora no este por asunto de reuniones, capacitaciones u otras, la asistente podrá brindar el servicio de atención al personal que asista a Recursos Humanos.
- La coordinadora de RRHH, podrá agilizar los procesos de RRHH en menos tiempo lo cual mantendrá contento al personal.
- El departamento de RRHH se convertirá en socio estratégico de la MUNICIPALIDAD de Cañas ya que podrá brindar mayor cobertura a los procesos así como actualizarlos en menor tiempo a las nuevas tendencias de RRHH que se adapten al régimen Municipal.
- Además la asistente de RRHH podrá brindar apoyo a la gestión financiera cuando lo necesite.

PERFIL DE PUESTOS

“Asistente de Recursos Humanos”

A. NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución y coordinación de servicios técnicos especializados en la gestión sustantiva municipal, que Requieren formación técnica y capacitación especializada para aplicar e interpretar los procedimientos y reglamentos municipales. Le corresponde programar, organizar, coordinar y ejecutar las gestiones técnicas.

B. RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Ejecutar labores técnicas de alguna dificultad o asistencial a personal de mayor nivel en la ejecución de investigaciones, proyectos, análisis, programas, actividades administrativas y otras labores relacionadas con el campo de actividad.
- Colaborar en la preparación de programas de trabajo.
- Llevar controles de las funciones asignadas por área de trabajo, velar porque las mismas se cumplan según lo planeado.
- Preparar y presentar informes sobre trabajos realizados, hacer recomendaciones sobre métodos de trabajo.
- Orientar o instruir a personal de menor nivel en la ejecución de sus labores.
- Atender y resolver consultas que presentan sus superiores, compañeros y público en general.
- Recibir diversos documentos que le son remitidos en su especialidad, los revisa y tramita según corresponda.
- Asistir a su jefatura superior en la atención de asuntos administrativos de su dependencia.
- Sustituir a la jefatura durante sus ausencias por disfrute de vacaciones, incapacidades, licencias.
- Realizar cálculos variados relacionados con el pago de salarios, liquidaciones, deducciones y otros.
- Velar por el cumplimiento de las normas, procedimientos legales, reglamentos y trámites en las dependencias de la Municipalidad
- Otras responsabilidades afines.

C. COMPLEJIDAD DEL CARGO

El trabajo se realiza siguiendo los procedimientos técnicos establecidos para cumplir los objetivos del proceso a cargo. Aplica e interpreta procedimientos y reglamentos. Debe realizar análisis técnicos utilizando los conceptos y principios teóricos de una disciplina específica y, en algunas ocasiones, para resolver requiere la asistencia de profesionales o superiores. El trabajo es supervisado mediante supervisión directa, reportes o informes y cumplimiento de objetivos.

D. SUPERVISIÓN EJERCIDA

No tiene

E. RESPONSABILIDAD POR BIENES

Es responsable por el uso racional y custodia de los equipos asignados tales como computadores, equipos de oficina diversos, materiales variados y otros que se le asignen.

F. RESPONSABILIDAD POR INFORMACIÓN

Sera responsable por toda la información que maneje en el área de RRHH, la cual es de índole personal y confidencial.

G. RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS

No tiene relación con el manejo de efectivos

H. RESPONSABILIDAD POR REALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Deberá de relacionarse internamente con todo el personal que solicite a Recursos Humanos en trámites y procesos así como mantener externamente comunicación con las Cooperativas, Bancos e Instituciones públicas y contribuyentes.

I. FORMACIÓN ACADEMICA

Diplomado Universitario en Administración de Empresas, o segundo año universitario de una carrera afín en el área de Recursos Humanos.

✓ COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer el puesto se requieren los siguientes conocimientos:

- Elaboración de informes técnicos
- Programación del trabajo
- Word, Power Point, Excel intermedio.
- Amplios conocimientos en el área que desarrolla sus funciones.
- Normativa, procedimientos y sistemas municipales.

✓ EXPERIENCIA

Un año de experiencia en labores afines o seis meses si posee el primer año de estudios a nivel universitario.

✓ REQUISITOS LEGALES

No tiene.

✓ COMPETENCIAS GENÉRICAS

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Atención al detalle.
- Sentido de la urgencia.
- Orientación al cliente.
- Relaciones interpersonales.
- Organización.
- Colaboración.

J. COMPLEJIDAD

Para ejecutar el trabajo se sigue una rutina ya establecida. Generalmente el trabajo se encuentra sujeto al cumplimiento de instrucciones directas y detalladas del superior y a una estrecha supervisión

K. SERVICIO AL CLIENTE

Presta servicios a clientes internos y externos, brinda información de acuerdo con las normas y políticas establecidas (atiende y resuelve consultas técnicas, gestiona y documentos que requiere la jefatura, compañeros y el cliente interno externo)

L. CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en condiciones normales de oficina y dentro de la jornada ordinaria de trabajo. Excepcionalmente se trabaja fuera de la jornada ordinaria.

M. CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores en que se incurra pueden inducir a demoras en los procesos subsiguientes, afectar la toma de decisiones, perjudicar al usuario o la comunidad, causar perjuicios económicos y de imagen Institucional.

N. VALORACION DEL PUESTO

ESPECIFICACION DEL PUESTO	SITUACION PROPUESTA
Clase de Puesto	Técnico Municipal 2
Salario Base	447.000
Salario Mínimo Legal	Salario Mínimo publicado en la Gaceta N° 135 del 15/07/2014 y ajustado al II Aumento Salarial. Salario Mínimo ¢ 438.862.37
Jornada	Tiempo Completo
Jefatura	Encargada de Recursos Humanos

**ESTUDIO DE LAS CARGAS SOCIALES EMPLEADOS
 PRESUPUESTO 2015**

DEPARTAMENTO: RECURSOS HUMANOS
PUESTOS: ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS
CLASE DE PUESTO: TECNICO MUNICIPAL 2

SALARIO BASE	ACTUAL	I SEMESTRE 2015	II SEMESTRE 2015
SALARIO MENSUAL	¢447.000,0	¢469.500,0	¢492.500,0
TOTAL DE SALARIOS POR SEMESTRE		¢2.817.000,0	¢2.955.000,0

CARGAS SOCIALES			
DISCRIPCION	PORCENTAJE	I SEMESTRE 2015	II SEMESTRE 2015
C.C.S.S	14,17%	₪399.168,9	₪418.723,5
B.P.D.C	0,50%	₪14.085,0	₪14.775,0
REG. OBLIG. DE PENS.	1,50%	₪42.255,0	₪44.325,0
FONDO CAP. LABORAL	3,00%	₪84.510,0	₪88.650,0
AGUINALDO	8,33%	₪234.656,1	₪246.151,5
SALARIO ESCOLAR	8,19%	₪230.712,3	₪242.014,5
TOTAL	35,69%	1.005.387,3	1.054.639,5

DESCRIPCION	MONTO
SALARIO BRUTO ANUAL	5.772.000,0
SALARIO DE CARGAS SOCIALES ANUALES	2.060.026,8
TOTAL POR SERVICIOS ESPECIALES	7.832.026,8

Conclusiones.

- 1- El puesto de Asistente de Recursos Humanos permitirá la un cambio a nivel de Recursos Humanos y en los tramites que se brinden.
- 2- Brindara una satisfacción a la Organización en relación a los procesos administrativos.
- 3- El cumplimiento de Metas será más efectivo ya que se podrá realizar una mejor planeación operativa de los procesos.

Recomendación:

De conformidad con el análisis realizado en cuanto a las funciones, deberes y el grado de responsabilidades del Asistente Administrativo del departamento de Recursos Humanos, y en vista que este este departamento solo cuenta con una persona en las labores diarias es que se recomienda considerar la creación de la misma por servicios especiales.

**MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 ESTUDIO DE CREACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES PARA LA UNIDAD DE GÉNERO**



DEPARTAMENTO:

Gestión Social

Puesto:

Encargada de la Unidad de Género

Elaborado por:

Licda. Arlene Díaz Siles

Coordinadora de Recursos Humanos

Año 2014

INTRODUCCIÓN

Una de las mayores responsabilidades de los gobiernos locales es velar por el bienestar social de las comunidades de nuestro cantón.

Para lo cual se crean las áreas de gestión Social con el fin de fortalecer la atención y prevención de los problemas sociales y promover una mejor calidad de vida de las familias en general. Tanto en el plan cantonal como dentro del plan de gobierno de la actual alcaldía se contempla la importancia de buscar oportunidades para las mujeres tomando en cuenta que a lo largo de la historia se han dado muchas situaciones de desigualdad.

Las situaciones de desigualdad en las oportunidades de mujeres y hombres, en todos los ámbitos de la vida, forman parte del escenario de la injusticia social. El concepto de género se configura a partir de la idea de que lo femenino y lo masculino no son hechos naturales o biológicos, sino construcciones culturales. Contemplado desde una perspectiva amplia, hace referencia a dos importantes aspectos: la construcción social del género y la relación entre los sexos. Dicho proceso de construcción tiene varias características, en primer lugar, es un proceso histórico donde intervienen instancias como el estado, el mercado de trabajo, las escuelas, los medios de comunicación, la ley, la familia, y las relaciones interpersonales; en segundo lugar, este proceso supone la jerarquización de rasgos y actividades, de tal modo que aquellos que se definen como masculinos reciben un mayor valor. (Benería. Cit. en Maquieira 2001:

159).

Las instituciones públicas enfrentan una gran responsabilidad en este tema, ya que las Unidades de Gestión social tienen bajo su responsabilidad todo el ámbito social del cantón; como son políticas de igual de género y otras acciones que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las poblaciones más vulnerables.

ANTECEDENTES

Con la creación del área de Gestión Social, la Municipalidad de Cañas se encuentra con una gama de responsabilidades a nivel social, que no son totalmente atendidas por contar con una oficina unipersonal. De ahí la importancia de ampliar más el recurso personal para lograr una mejor atención de todas las situaciones que se enfrentan día a día en el cantón. Además, la normativa Internacional y Nacional obligan a las Municipalidades a coordinar acciones de interés social en todos los grupos etarios, pero principalmente aquellos quienes a lo largo de la historia en estado en desventaja como lo son: personas menores de edad, mujeres, personas adultas mayores y personas con discapacidad. Según el Decreto Ejecutivo **NO.37906-MP-MCM del año 2013**, el cual busca “FORTALECER LA INTERVENCION INSTITUCIONAL DIRIGIDO A LA PROTECCION Y PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES Y LA PERSPECTIVA DE GENERO DESDE UN AMBITO INTEGRAL QUE GARANTICE EL EJERCICIO PLENO SU CIUDADANIA, EN LOS AMBITOS POLITICO, SOCIAL, ECONOMICO Y CULTURAL; ASI COMO EL DESARROLLO DE POLITICAS PUBLICAS TENDIENTES A ASEGURAR LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN TODOS LOS ASPECTOS DEL QUEHACER HUMANO”.

Por tal razón es que esta Municipalidad requiere contratar más personal en el área social para lograr tener presencia en todos los espacios vulnerables del cantón a fin de promover acciones que permitan mejorar la calidad de nuestros munícipes.

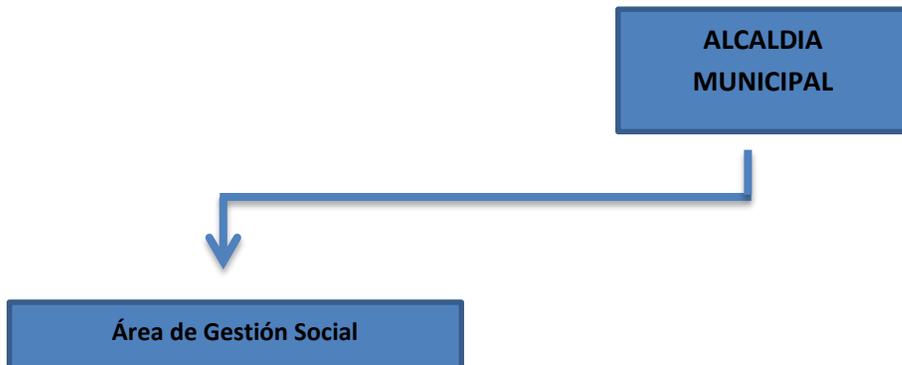
METODOLOGIA

- Se consideró, en el análisis el estudio de la necesidad en el potencial humano de la Municipalidad, de acuerdo con las técnicas de administración en recursos humanos y las funciones actuales del puesto del área de Gestión Social.
- La Municipalidad requiere tener mayor presencia municipal en los diferentes espacios del cantón.
- La creación por servicios especiales es un medio para cubrir las necesidades de la institución en relación a la demanda social, donde el cambio debe mostrar un proceso positivo al mejoramiento de la municipalidad.
- La presente es la investigación de la definición de tareas, responsabilidades, características, condiciones, habilidades y requisitos que deben hacerse cuando se establece en la creación de servicios especiales.

ANALISIS

El presente análisis contempla la revisión de todas aquellas variables que permitan determinar la composición objetiva y real del puesto en estudio; para lograr la conformidad de los funcionarios con su clasificación en el manual.

DESCRIPCIÓN ESTRUCTURAL ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL AREA DE GESTIÓN SOCIAL



El Área de Gestión Social es una dependencia de la Alcaldía Municipal, está formado por un sola persona ubicado en la clase Profesional Municipal 2A.

Justificación de la creación de Servicios Especiales en la Unidad de Género y Vulnerabilidad Social

A partir de la necesidad que se prevé de los últimos años, es que este departamento solicita la creación de servicios especiales para que la institución cuente con una gestión social acorde a las demanda de la población y brinde atención a las necesidades que actualmente no bien atendidas.

La creación de este servicio especial obedecerá a la necesidad de contar con una persona responsable de canalizar con eficiencia las inquietudes, perspectivas e iniciativas de la institución en relación a la Equidad de Género y Vulnerabilidad Social Municipales.

Lo cual permitirá obtener las siguientes ventajas:

- Promover programas, procesos y proyectos a favor de los derechos, la igualdad y equidad entre género en favor de los intereses y necesidades de las mujeres que permitan mejorar su calidad de vida y la de sus familias.
- Fortalecer los derechos de personas vulnerables principalmente de la niñez y adolescencia, personas con discapacidad y adultas mayores, en la salud, educación, vivienda tendiente a mejorar la calidad de vida de las personas.

- Permitirá una mejor cobertura en las funciones sociales las cuales podrán realizar un trabajo en conjunto a la atención y seguimientos de los temas propios del área.

PERFIL DE PUESTOS

“Servicios especiales de Equidad de Género y Vulnerabilidad Social”

A. NATURALEZA DEL PUESTO

Ejecución de labores profesionales relacionadas con el planeamiento, coordinación, ejecución, evaluación y control del trabajo que se realiza en diferentes procesos de la institución y; prestación de asesoría en el campo profesional de su competencia.

B. RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Brindar asistencia técnica y metodológica para la aplicación del enfoque de equidad de género en procesos de planificación institucional y cantonal.
- Desarrollar investigación con enfoque de equidad de género en lo relacionado a la seguridad social, enfatizando en la situación de las mujeres.
- Revisar y ajustar métodos para el registro y consolidación de un sistema de información estadístico desagregado por sexo, para la elaboración de indicadores e instrumentos de monitoreo y evaluación de los programas con enfoque de equidad de género, que contribuya a la toma de decisiones.
- Brindar información y apoyo para la organización local de actividades como talleres, foros y otras donde se requiera tener conocimiento de acuerdo a su profesión.
- Coordinar acciones conjuntas con las Comisiones Municipales de la Condición de la Mujer (art. 46 del Código Municipal), instituciones públicas y privadas de la comunidad, así como con las ONG's y organizaciones comunales.
- Atender las diversas problemáticas sociales que afecten a grupos familiares y/o personas vulnerables de todos los sectores de la comuna.
- Elaborar diagnósticos que permitan identificar los problemas sociales y los sectores vulnerables de la comuna, y proponer Programas que den respuesta a las necesidades de la población comunal.

C. SUPERVISIÓN EJERCIDA

No tiene

D. RESPONSABILIDAD POR BIENES

Es responsable por el uso racional y custodia de los equipos asignados tales como computadores, equipos de oficina diversos, materiales variados y otros que se le asignen.

E. RESPONSABILIDAD POR INFORMACIÓN

Sera responsable por toda la información que maneje en el departamento, la cual es de índole personal y confidencial.

F. RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS

No tiene relación con el manejo de efectivos solo con las ejecuciones.

G. RESPONSABILIDAD POR REALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Deberá de relacionarse internamente con todas las áreas que lo solicite así como todas las organizaciones públicas y privadas del cantón.

100

H. FORMACIÓN ACADEMICA

Licenciatura en Trabajo Social

✓ Conocimientos Básicos

Para ejercer el puesto se requieren los siguientes conocimientos:

- Elaboración de informes técnicos
- Programación del trabajo
- Word, Power Point, Excel intermedio.
- Amplios conocimientos en el área que desarrolla sus funciones.

✓ Experiencia

Mínimo de dos de experiencia en labores a fines con el puesto.

Requisitos Legales

Incorporado al colegio respectivo.

✓ **Competencias genéricas**

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- ✓ Comportamiento ético
- Comunicación
- Manejo de situaciones
- Trabajo en equipo
- Sociabilidad
- Liderazgo

I. COMPLEJIDAD DEL CARGO

El trabajo supone enfrentarse a situaciones diferentes que requieren de la aplicación e interpretación de políticas, principios, normas, procedimientos, así como de la persuasión y negociación para resolver los problemas que se presentan y cumplir los objetivos propuestos.

J. SERVICIO AL CLIENTE

Define y /o desarrolla estrategias para ofrecerle al cliente los servicios, aprueba la prestación de servicios, realiza negociaciones, diseña reglamentos y procedimientos para la prestación de servicios al cliente interno o externo, toma decisiones para la solución de problemas o solicitudes del cliente interno y externo.

K. CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en condiciones normales de oficina y dentro de la jornada ordinaria de trabajo, dependiendo de las actividades se podrá desplazar fuera de la oficina a comunidades lejanas.

L. CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores en que se incurra pueden inducir a demoras en los procesos subsiguientes, afectar la toma de decisiones, perjudicar los proyectos institucionales, causar perjuicios económicos y poner en riesgo la vida de una persona.

M. VALORACION DEL PUESTO

ESPECIFICACION DEL PUESTO	SITUACION PROPUESTA
Clase de Puesto	Profesional Municipal 2A

Salario Base	608.000.00
Salario Mínimo Legal	Salario Mínimo publicado en la Gaceta N° 135 del 15/07/2014 y ajustado al II Aumento Salarial. Salario Mínimo ¢ 597,349.03
Jornada	Tiempo Completo
Jefatura	Gestión Social

**ESTUDIO DE LAS CARGAS SOCIALES EMPLEADOS
PRESUPUESTO 2015**

DEPARTAMENTO: GESTION SOCIAL

PUESTOS: ENCARGADO DE UNIDAD DE GENERO Y VULNERABILIDAD SOCIAL

CLASE DE PUESTO: PROFESIONAL MUNICIPAL 2A

SALARIO BASE	ACTUAL	I SEMESTRE 2015	II SEMESTRE 2015
SALARIO MENSUAL	¢608.000,0	¢638.500,0	¢670.500,0
TOTAL DE SALARIOS POR SEMESTRE		¢3.831.000,0	¢4.023.000,0

POLIZA INS			
DISCRIPCION	PORCENTAJE	I SEMESTRE 2015	II SEMESTRE 2015
C.C.S.S	14,17%	¢542.852,7	¢570.059,1
B.P.D.C	0,50%	¢19.155,0	¢20.115,0
REG. OBLIG. DE PENS.	1,50%	¢57.465,0	¢60.345,0
FONDO CAP. LABORAL	3,00%	¢114.930,0	¢120.690,0
AGUINALDO	8,33%	¢319.122,3	¢335.115,9
SALARIO ESCOLAR	8,19%	¢313.758,9	¢329.483,7

TOTAL	35,69%	1.367.283,9	1.435.808,7
--------------	---------------	--------------------	--------------------

CARGAS SOCIALES

DESCRIPCION	MONTO
SALARIO BRUTO ANUAL	7.854.000,0
SALARIO DE CARGAS SOCIALES ANUALES	2.803.092,6
TOTAL POR CREACION DE PLAZA	10.657.092,6

Conclusiones.

- 1- El puesto de la Unidad de Género y Vulnerabilidad Social permitirá cumplir con la normativa internacional y nacional.
- 2- Que se podrán atender con más eficiencia a las poblaciones vulnerables del cantón.
- 3- El cumplimiento de Metas será más efectivo ya que se podrá realizar una mejor planeación operativa de los procesos.

Recomendación:

De conformidad con el análisis realizado en cuanto a las funciones, deberes y el grado de responsabilidades de la encargada de Unidad de Género y Vulnerabilidad Social, y en vista que el Área Social es unipersonal e es que este departamento recomienda la creación de servicios especiales.

**MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ESTUDIO DE CREACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES**



ESTUDIO DE SERVICIOS ESPECIALES

DEPARTAMENTO:

Secretaria del Concejo Municipal

Puesto: Oficinista

Elaborado por:

Licda. Arlene Díaz Siles

Coordinadora de Recursos Humanos

Año 2014

INTRODUCCION

Una de las mayores responsabilidades de las secretarías del Concejo Municipal es velar por el manejo y custodia de las actas y acuerdos municipales, permitiendo que estas dos funciones principales abarquen una serie de responsabilidades para la secretaria.

Hoy en día los concejos municipales representan un alto grado de responsabilidad en el desarrollo de un cantón, por ello el desarrollo de las funciones secretarías se ha incrementado más y se han convertido en un puesto de apoyo a los Concejos Municipales.

Dentro del presente estudio se podrá determinar los beneficios así como funciones que brindara una oficinista para que ayude con el manejo y desempeño de las funciones secretarías, las cuales ha ido incrementándose constantemente.

ANTECEDENTES

Este Departamento de Secretaria del Concejo Municipal viene enfrentando un alto volumen de trabajo que se encuentra recargado únicamente en una persona, lo que provoca que existan trabajos pendientes que son fundamentales para el Concejo Municipal.

Actualmente se cuenta con una serie de trabajo rezagado, como lo es la implementación de archivo digital en la oficina. También el atraso de actas municipales como lo mencione anteriormente, lo que no permite la eficiencia en el manejo de los libros de actas, la falta de control de acuerdos, trabajo fundamental que debe de hacer la secretaria y no se ha podido implementar en el que hacer ordinario.

Elementos que conjugados comprometen tanto al Concejo Municipal, como al resto de funcionarios de la Municipalidad, a través del sentimiento de compromiso por alcanzar los objetivos.

La necesidad de contratar una persona para la asistencia de Secretaría del Concejo Municipal, incidirá en la optimización de los mismos, ya que con su colaboración se podrá cubrir parcialmente todo lo requerido para el logro de los objetivos del Departamento, en beneficio de la Municipalidad, esto con el fin de que este Concejo Municipal, pueda continuar con un excelente trabajo.-

Todo lo anterior lo podemos encontrar en las Normas de Control Interno para el Sector Público y el Código Municipal.

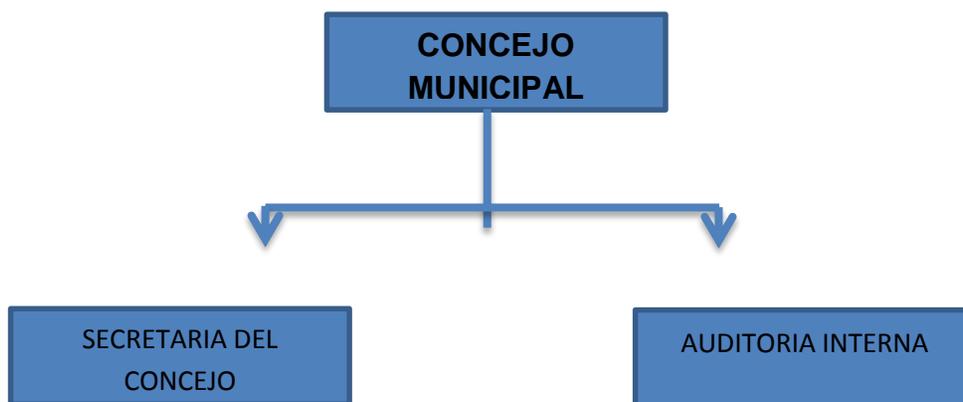
METODOLOGIA

- Se consideró, en el análisis el estudio de la necesidad en el potencial humano de la municipalidad, de acuerdo con las técnicas de administración en recursos humanos y las funciones actuales de la secretaria del Concejo Municipal.
- La presente es la investigación de la definición de tareas, responsabilidades, características, condiciones, habilidades y requisitos que deben hacerse cuando se establece un cambio en el puesto de trabajo.

ANALISIS

El presente análisis contempla la revisión de todas aquellas variables que permitan determinar la composición objetiva y real del puesto en estudio; para lograr la conformidad de los funcionarios con su clasificación en el manual.

DESCRIPCIÓN ESTRUCTURAL ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



El Concejo Municipal cuenta con la Auditoria la cual está ubicada en la clase se puesto de Profesional Municipal C y una Secretaria del Concejo Municipal la cual está ubicada Administrativo Municipal 2B.

Justificación de la Creación de la Plaza de Oficinista en el Concejo Municipal

A partir de la necesidad que se prevé de los últimos 2 años, es que esta secretaria solicita la creación de una plaza por Servicios Especiales para que el manejo de la oficina sea más eficientemente.

Lo cual permitirá obtener las siguientes ventajas:

- Poder confeccionar actas de juramentaciones de comités, juntas de educación y administrativas, ya que actualmente no se hacen por falta de tiempo y personal.
- Poder tener una mejor atención en las audiencias al público, en la coordinación y solicitar el con tiempo el equipo para la presentación de proyectos.
- Brindar asistencia en el archivo de los Documentos, los cuales podrán mantener más al día la unidad.
- Poder enviar convocatorias a sesiones extraordinarias, con su nota de recibido.
- Elaborar informes de acuerdos pendientes por resolver.

PERFIL DE PUESTOS

“Oficinista Secretaria del Concejo”

A. NATURALEZA DEL PUESTO

Ejecución de actividades de asistencia administrativa relacionados con la recepción, registro, transcripción, organización, control, seguimiento y custodia de documentos y de valores; suministro de información y atención de público, entre otras actividades.

B. DESCRIPCION DE FUNCIONES:

- Asistir a la secretaria del Concejo en la confección de actas de sesiones municipales, ordinarias y extraordinarias así como asistir a sesiones Municipales en ausencia de la Secretaria Titular.
- Colaborar con la coordinación y elaboración de los libros de actas.

- Llevar control de las personas que consultan las actas municipales en carpeta, libros foliados y documentación de secretarías, además de acompañar al usuario para sacar copias de algunos acuerdos o actas que se solicitan.
- Atender consultas al público en general y atención de consultas telefónicas.
- Colaborar con la entrega de correspondencia interna así como con el archivo de los documentos.
- Asistir a la secretaría en otras tareas ordinarias del departamento.

C. COMPLEJIDAD DEL CARGO

Para ejecutar el trabajo se sigue una rutina ya establecida. Generalmente el trabajo se encuentra sujeto al cumplimiento de instrucciones directas y detalladas del superior y a una estrecha supervisión.

D. SUPERVISIÓN EJERCIDA

No tiene

E. RESPONSABILIDAD POR BIENES

Es responsable por el uso racional y custodia de los equipos asignados tales como computadores, equipos de oficina diversos, materiales variados y otros que se le asignen.

F. RESPONSABILIDAD POR INFORMACIÓN

Sera responsable por toda la información que maneje la secretaria del Concejo.

G. RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONOMICOS

No tiene relación con el manejo de efectivos.

H. RESPONSABILIDAD POR REALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Deberá de relacionarse internamente con todo el personal que solicite la atención de la Oficina de la Secretaria del Concejo Municipal.

I. FORMACIÓN ACADEMICA

Poseer título de Bachiller en educación diversificada y Título de Secretariado.

✓ COMPETENCIAS TÉCNICAS

Para ejercer el puesto se requieren los siguientes conocimientos:

- Elaboración de informes técnicos
- Word, Power Point, Excel intermedio.
- Amplios conocimientos en el área que desarrolla sus funciones.
- Normativa, procedimientos y sistemas municipales.

✓ **EXPERIENCIA**

Mínima 6 meses en funciones como secretaria.

✓ **REQUISITOS LEGALES**

No tiene.

✓ **COMPETENCIAS GENÉRICAS**

Para desempeñar los puestos se requieren las siguientes capacidades:

- Atención al detalle.
- Sentido de la urgencia.
- Orientación al cliente.
- Relaciones interpersonales.
- Organización.
- Colaboración.

J. COMPLEJIDAD

La relación con clientes internos o externos es por teléfono o personalmente, generalmente está enfocada a atender consultas sobre aspectos básicos,(por ejemplo suministrar información, entregar documentos, resolver consultas o prestar un servicio directamente)

K. SERVICIO AL CLIENTE

Presta servicios a clientes internos y externos, brinda información de acuerdo con las normas y políticas establecidas (atiende y resuelve consultas técnicas, gestiona y documentos que requiere la jefatura, compañeros y el cliente interno externo)

L. CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se realizan en condiciones normales de oficina y dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

M. CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores en que se incurra pueden inducir a demoras en los procesos subsiguientes, afectar la toma de decisiones, perjudicar al usuario o la comunidad, causar perjuicios económicos y de imagen institucional.

N. VALORACION DEL PUESTO

ESPECIFICACION DEL PUESTO	SITUACION PROPUESTA
Clase de Puesto	Administrativo Municipal 1A
Salario Mínimo Legal	Salario Mínimo publicado en la Gaceta N° 135 del 15/07/2014 y ajustado al II Aumento Salarial. Salario Mínimo ¢ 299.307.89
Jornada	Medio Tiempo
Jefatura	Concejo Municipal
Supervisión ejercida por.	Secretaria del Concejo

**ESTUDIO DE LAS CARGAS SOCIALES EMPLEADOS
 PRESUPUESTO 2015**

DEPARTAMENTO: CONCEJO MUNICIPAL

PUESTOS: OFICINISTA

CLASE DE PUESTO: ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1A

SALARIO BASE	ACTUAL	I SEMESTRE 2015	II SEMESTRE 2015
SALARIO MENSUAL	¢153.375,0	¢161.125,0	¢169.250,0
TOTAL DE SALARIOS POR SEMESTRE		¢966.750,0	¢1.015.500,0

POLIZA INS			
DISCRIPCION	PORCENTAJE	I SEMESTRE 2015	II SEMESTRE 2015
C.C.S.S	14,17%	¢136.988,5	¢143.896,4
B.P.D.C	0,50%	¢4.833,8	¢5.077,5

REG. OBLIG. DE PENS.	1,50%	Ø14.501,3	Ø15.232,5
FONDO CAP. LABORAL	3,00%	Ø29.002,5	Ø30.465,0
AGUINALDO	8,33%	Ø80.530,3	Ø84.591,2
SALARIO ESCOLAR	8,19%	Ø79.176,8	Ø83.169,5
TOTAL	35,69%	345.033,1	362.432,0

CARGAS SOCIALES	
DESCRIPCION	MONTO
SALARIO BRUTO ANUAL	1.982.250,0
SALARIO DE CARGAS SOCIALES ANUALES	707.465,0
TOTAL POR CREACION DE PLAZA	2.689.715,0

Conclusiones.

- 1- El puesto de oficinista permitirá un mayor desempeño de las funciones que se ejercen dentro de la secretaria del concejo.
- 2- Brindara una satisfacción en los procesos que se relacionen en la secretaria del Concejo Municipal.
- 3- El cumplimiento de las tareas diarias será más eficiente.

Recomendación:

De conformidad con el análisis realizado en cuanto a las funciones, deberes y el grado de responsabilidades del oficinista para la secretaria del Concejo Municipal y en vista que este este departamento solo cuenta con una persona en las labores diarias es que se recomienda considerar la creación de la misma por servicios especiales.



JUNTA VIAL CANTONAL DE CAÑAS

ACUERDA

Avalar la propuesta de la Unidad Técnica de Gestión Vial de la distribución presupuestaria *Presupuesto Ordinario del 2015 y Superávit del Período 2014 con fondos provenientes de la Ley de Eficiencia Tributarias Ley 8114*, por $\$322\ 500\ 000,00$ (trescientos veintidós millones quinientos mil colones exactos) y enviarla al Concejo Municipal para su aprobación.

Acuerdo en firme tomado por mayoría absoluta en Sesión Extraordinaria N° 10 efectuada en Cañas el día Lunes 18 de Agosto del año 2014.

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser 'O. Jiménez Pinto', escrita sobre una línea horizontal.



Octavio Jiménez Pinto
Secretario

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
PRESUPUESTO ORDINARIO DEL PERIODO 2015 Y SUPERÁVIT DEL PERIODO 2014
FONDOS PROVENIENTES DE LA LEY N° 8114)

NOMBRE DEL PROYECTO U OBRA	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO U OBRA	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	COSTO TOTAL	MONTO PRESUPUESTADO	PLAZO ESTIMADO Y FECHA DE INICIO	RESPONSABLE DEL PROYECTO U OBRA
<i>Operación de la Unidad Técnica de Gestión Vial (UTGV).</i>	<i>Cancelar salarios al personal de la UTGV, realizar estudios para permisos de explotación, entre otros, para mejorar las actividades de conservación vial.</i>	<i>Administración</i>	<i>€92.575.532,61</i>	<i>€92.575.532,61</i>	<i>Durante todo el año 2015</i>	<i>Director de la Unidad Técnica de Gestión Vial</i>
<i>Operación y Mantenimiento de la Maquinaria y Equipo Municipal.</i>	<i>Adquisición de insumos requeridos para la operación y el mantenimiento de maquinaria y equipo municipal a utilizar en la ejecución de proyectos de conservación vial</i>	<i>Administración</i>	<i>€92.589.767,39</i>	<i>€92.589.767,39</i>	<i>Durante todo el año 2015</i>	<i>Director de la Unidad Técnica de Gestión Vial</i>
<i>Mantenimiento Periódico de la Red Vial Cantonal.</i>	<i>Realizar el mantenimiento periódico de 63,20 km de las calles urbanas y caminos vecinales del cantón.</i>	<i>Administración</i>	<i>€91.934.700,00</i>	<i>€91.934.700,00</i>	<i>Durante todo el año 2015</i>	<i>Director de la Unidad Técnica de Gestión Vial</i>
<i>Rehabilitación de Sistemas de Drenajes de Calles Urbanas y Caminos Vecinales del cantón.</i>	<i>Rehabilitar los Sistemas de Drenajes en Calles Urbanas de Cañas y Caminos Vecinales de los distritos del cantón.</i>	<i>Administración</i>	<i>€14.900.000,00</i>	<i>€14.900.000,00</i>	<i>Durante todo el año 2015</i>	<i>Director de la Unidad Técnica de Gestión Vial</i>
<i>Mantenimiento Periódico de la Red Vial Cantonal.</i>	<i>Realizar el mantenimiento tipo bacheo de 5,0 km de calles urbanas en asfalto de la ciudad de Cañas</i>	<i>Administración</i>	<i>€3.000.000,00</i>	<i>€3.000.000,00</i>	<i>Durante todo el año 2015</i>	<i>Director de la Unidad Técnica de Gestión Vial</i>
<i>Mejoramiento de Superficie de Ruedo de Calles Urbanas y Caminos Vecinales del cantón.</i>	<i>Colocación de tratamiento superficial triple (TSB-3) en 2,9 km de calles urbanas de la ciudad de Cañas.</i>	<i>Administración</i>	<i>€27.500.000,00</i>	<i>€27.500.000,00</i>	<i>Durante el segundo semestre del año 2015</i>	<i>Director de la Unidad Técnica de Gestión Vial</i>
Totales			€322.500.000,00	€322.500.000,00	-	-

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
PRESUPUESTO ORDINARIO DEL PERIODO 2015
Y SUPERÁVIT DEL PERIODO 2014
DETALLE GENERAL DE GASTOS

CODIGO III-1	PROYECTO U OBRA	ASIGNACION		%
N° Proyecto	OBRAS POR ADMINISTRACION	€322.500.000,00	€322.500.000,00	100,00%
1	Operación de la Unidad Técnica de Gestión Vial	€92.575.532,61		28,71%
2	Operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo municipal	€92.589.767,39		28,71%
3	Mantenimiento periódico de caminos vecinales y calles urbanas en la parte del cantón	€91.934.700,00		28,51%
4	Rehabilitación de Sistemas de Drenajes de calles urbanas y caminos vecinales del cantón	€14.900.000,00		4,62%
5	Mantenimiento Rutinario de calles urbanas en asfalto del cantón	€3.000.000,00		0,93%
6	Colocación de TSB-3 en calles urbanas de la ciudad de Cañas	€27.500.000,00		8,53%
TOTAL DE PROGRAMA III			€322.500.000,00	100,00%

DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS

Proyecto N° 1: Operación de la Unidad Técnica de Gestión Vial

Objetivo: Hacer operativa la Unidad Técnica de Gestión Vial mediante la dotación de los recursos humanos (personal técnico y administrativo de la Unidad y la contratación de servicios profesionales), materiales y equipo que posibiliten desarrollar de manera eficaz y eficiente los proyectos de conservación vial y promoción social, para preservar un nivel de servicio satisfactorio de las calles y caminos vecinales del cantón, así como la divulgación, información y capacitación a usuarios, de conformidad con lo estipulado en el Reglamento sobre el Manejo, Normalización y Responsabilidad para la Inversión Pública en la Red Vial Cantonal, que regula lo estipulado en artículo 5º, inciso b) de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias (ley N° 8114).

Descripción: Se reservan los recursos financieros requeridos para la cancelación de las remuneraciones del personal técnico y administrativo de planta de la Unidad Técnica de Gestión Vial, la adquisición de materiales y suministros de oficina, la contratación de servicios profesionales en la rama de la geología para tramitar permisos temporales de extracción y explotación de materiales en cauces de dominio público y canteras, la contratación de laboratorios de mecánica de suelos y materiales para realizar pruebas y ensayos de control de calidad, la cancelación del ajuste de la renovación de la garantía ambiental ante la SETENA y el canon (derecho) anual de superficie ante la

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

Dirección de Geología y Minas, para mantener la concesión de extracción de materiales en el cauce de dominio público río Lajas, y la cancelación de capacitaciones para los miembros de la Junta Vial Cantonal y el personal de la Unidad Técnica de Gestión Vial.

Relación PAO: Programa III, Objetivos Generales Punto 1°.

Modalidad: Administración

Financiamiento: Aporte Municipal (100%) = ¢ 92.575.532,61

Remuneraciones: ¢ 64.675.933,44

Materiales y Suministros: ¢ 500.000,00

Servicios: ¢ 25.614.599,17

Bienes Duraderos: ¢ 1.785.000,00

Total: ¢ 92.575.532,61

Proyecto N° 2: Operación y mantenimiento de la Maquinaria y Equipo Municipal

Objetivo: Operar y brindar mantenimiento a la maquinaria y equipo municipal a utilizar en la ejecución de los proyectos de conservación y mantenimiento vial.

Descripción: Se adquirirán insumos (combustibles, lubricantes, llantas y repuestos) y el servicio de mano de obra especializada, requeridos para la operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo municipal que se utilizarán en la ejecución de los proyectos de conservación y mantenimiento vial.

Relación PAO: Programa III, Objetivos Generales Punto 1°.

Modalidad: Administración

Financiamiento: Aporte Municipal (100%) = ¢ 92.589.767,39

Materiales y Suministros: ¢ 79.000.000,00

Servicios: ¢ 13.589.767,39

Total: ¢ 92.589.767,39

Proyecto N° 3: Mantenimiento periódico de 63,20 km de calles urbanas y caminos vecinales en lastre de los distritos del cantón

Objetivo: Realizar las actividades de mantenimiento periódico de 63,20 kilómetros de calles urbanas y caminos vecinales en lastre de los distritos del cantón.

Descripción: Se realizarán las actividades de conformación y bacheo mecanizado de la superficie de ruedo en lastre de 63,20 kilómetros de calles urbanas y caminos vecinales de los diferentes distritos del cantón, para renovar la condición de los pavimentos mediante la aplicación de una capa adicional de material granular, para preservar la condición operativa de las vías, su nivel de servicio y la seguridad de los usuarios. El detalle de los caminos a intervenir se presenta a continuación:

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

CÓDIGO DE CAMINO	DESCRIPCIÓN DEL CAMINO	LONGITUD A INTER-VENIR (km)	MATERIAL A COLOCAR (m³)
VÍAS DE COMUNICACIÓN			
DISTRITO 1° CAÑAS			
5-06-043	Proyecto N° 1: Mantenimiento camino Ent. Ruta N° 1 (San Antonio)-Sandillal	1,00	300
5-06-001	Proyecto N° 2: Mantenimiento camino Cedros-Palmira	2,00	1.200
5-06-011	Proyecto N° 3: Mantenimiento camino Ruta N° 1 - La Libertad / Hotel	3,00	900
5-06-003	Proyecto N° 4: Mantenimiento camino Ent. Ruta N° 142 (polidep.)-El Vergel	3,50	840
5-06-008	Proyecto N° 5: Mantenimiento camino Ent. cam. Ruta N° 1/ Hotel - Paso Lajas	2,00	500
5-06-068 a 072	Proyecto N° 6: Mantenimiento de calles urbanas de la ciudad de Cañas	5,00	2.800
TOTAL		16,50	6.540
DISTRITO 2° PALMIRA			
5-06-033	Proyecto N° 1: Mantenimiento camino Ent. Ruta N° 927- Aguacaliente	2,50	750
5-06-017	Proyecto N° 2: Mantenimiento camino Ent. Ruta N° 927-Nueva Guatemala	3,00	720
5-06-002	Proyecto N° 3: Mantenimiento camino Palmira – Aguas Gatas	2,00	500
5-06-020	Proyecto N° 4: Mantenimiento de calles urbanas de Palmira	3,00	-
TOTAL		10,50	1.970
DISTRITO 3° SAN MIGUEL			
5-06-016	Proyecto N° 1: Mantenimiento camino Ent. Ruta N° 1 (San Miguel)-Higuerón	3,50	1.050
5-06-053	Proyecto N° 2: Mantenimiento camino Ent. Ruta N° 1 (La Gotera)-Higuerón	3,00	900
5-06-007	Proyecto N° 3: Mantenimiento camino Ent. Ruta N°1 (La Gotera)-El Coco-Güis	4,00	2.160
5-06-049	Proyecto N° 4: Mantenimiento camino Ent. Ruta N° 1 – San Miguel/ Hotel	3,00	900
5-06-010	Proyecto N° 5: Mantenimiento camino Ent. Ruta N° 1 (Riteve) -Hda.La Montaña	2,90	-
TOTAL		16,40	5.010
DISTRITO 4° BEBEDERO			
5-06-021	Proyecto N° 1: Mantenimiento de calles urbanas de Bebedero	2,00	720
5-06-066	Proyecto N° 2: Mantenimiento de calles urbanas de Urb. La Loma (Bebedero)	1,00	-
5-06-065	Proyecto N° 3: Mantenimiento camino Hotel-Bebedero (Urb. La Loma)	5,50	1.650
TOTAL		8,50	2.370
DISTRITO 5° POROZAL			
5-06-012	Proyecto N° 1: Mantenimiento camino Ent. Ruta N° 18 (Guapinol) – Porozal	4,00	1.200
5-06-018	Proyecto N° 2: Mantenimiento camino límite cantonal / Santa Lucía	1,30	702
5-06-055	Proyecto N° 3: Mantenimiento camino Santa Lucía - Porozal	3,50	750
5-06-013	Proyecto N° 4: Mantenimiento camino Porozal- Tiquirusas (limite cantonal)	2,50	750
TOTAL		11,30	3.402
TOTAL GENERAL		63,20	19.292

Relación PAO: Programa III, Objetivos Generales Punto 1°.

Modalidad: Administración

Financiamiento: Aporte Municipal (100%) = **¢ 91.934.700,00**

Servicios No Personales: **¢ 91.934.700,00**

Total: **¢ 91.934.700,00**

Proyecto N° 4: Colocación de 10 unidades de pasos de alcantarillas en caminos vecinales de los distritos de Cañas

Objetivo Específico: Rehabilitar los sistemas de drenajes de los caminos vecinales del cantón, mediante la colocación de estructuras de drenaje pluvial, a efectos de garantizar que antes de cualquier intervención en las superficies de ruedo de los caminos, sus sistemas de drenaje funcionen adecuadamente.

Descripción: Se realizará la colocación de 10 pasos de alcantarillas en el distrito Cañas, así como la construcción de los correspondientes cabezales (20 unidades).

Relación PAO: Programa III, Objetivos Generales Punto 1°.

Modalidad: Administración

Financiamiento: Aporte Municipal (100%) = **¢ 14.900.000,00**

Materiales y Suministros: **¢ 9.400.000,00**

Servicios No Personales: **¢ 5.500.000,00**

Total: **¢ 14.900.000,00**

Proyecto N° 5: Mantenimiento rutinario tipo bacheo de 5 km de calles urbanas en asfalto de la ciudad de Cañas

Objetivo Específico: Realizar las actividades de mantenimiento rutinario de 5 km de calles urbanas en asfalto de la ciudad de Cañas.

Descripción: Se realizarán las actividades de bacheo mecanizado del pavimento de concreto asfáltico de 5 km de calles urbanas del cuadrante y los barrios periféricos de la ciudad de Cañas, colocándose un estimado de 320 toneladas de mezcla asfáltica.

Relación PAO: Programa III, Objetivos Generales Punto 1°.

Modalidad: Administración

Financiamiento: Aporte Municipal (100%) = **¢3.000.000,00**

Materiales y Suministros: **¢ 3.000.000,00**

Total: **¢ 3.000.000,00**

Proyecto N° 6: Colocación de tratamiento superficial bituminoso triple (TSB-3) en 2,90 km de calles urbanas de la ciudad de Cañas

Objetivo Específico: Realizar las actividades de mejoramiento de la superficie de ruedo de 2,90 kilómetros de calles urbanas en lastre de la ciudad de Cañas.

Descripción: Se colocará un tratamiento superficial bituminoso triple (TS3) en 2,90 km de calles urbanas de la ciudad de Cañas, en los Barrios San Martín-Unión (código N° 5-06-069), Chorotega II

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

(códigos N° 5-06-070) y Bello Horizonte (código N° 5-06-003), de conformidad con los diseños y normas aplicables. Se tramitará la donación de la emulsión asfáltica requerida para la ejecución del proyecto, ante la Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE).

Relación PAO: Programa III, Objetivos Generales Punto 1°.

Modalidad: Administración

Financiamiento: Aporte Municipal (100%) = ¢ 27.500.000,00

Servicios No Personales: ¢10.500.000

Materiales y Suministro: ¢17.000.000,00

Total: ¢ 27.500.000,00

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS

Transferencia de Capital

Se estima un ingreso de ¢ 297.100.000 por concepto de recursos provenientes de la ley N° 8114 “Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias”, incorporado en la “Ley de Presupuesto Ordinario, fiscal y por programas para el ejercicio económico del año 2015”, código presupuestario y un superávit libre del año 2014 de ¢25.400.000,00.

JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS

PROGRAMA III

De acuerdo al plan elaborado por la Junta Vial Cantonal y la aprobación del mismo por parte del Concejo Municipal, se han incorporado una serie de proyectos, los cuales se encuentran a nivel general, en las obras: Operación de la Unidad Técnica de Gestión Vial, Operación y Mantenimiento de la Maquinaria y Equipo Municipal, Mantenimiento Periódico de la Red Vial Cantonal, Rehabilitación de Sistemas de Drenajes de los Caminos Vecinales del Cantón, y Mejoramiento de la Superficie de Ruedo de Calles Urbanas.

En la sub-partida de **Materiales y Suministros** se presupuesta la suma de ¢108.900.000,00 para la compra de materiales e insumos como agregados (arena, polvo de piedra, piedra quintilla y piedra cuarta), cemento, tubos de concreto, formaleta, combustibles, lubricantes (aceites y grasa), llantas, repuestos, etc. que se utilizarán en la ejecución de las actividades y proyectos contemplados en el Plan Operativo Anual.

En la sub-partida de **Servicios** se presupuesta la suma de ¢147.139.066,56 que contempla los recursos para la contratación de maquinaria, equipo y personal necesarios para la ejecución de las actividades y proyectos contemplados en el Plan Operativo Anual.

*En la sub-partida de **Remuneraciones** se presupuesta la suma de ¢64.675.933,44 para la cancelación de los salarios del personal de la Unidad Técnica de Gestión Vial.*

*En la sub-partida de **Bienes Duraderos** se presupuesta la suma de ¢1.785.000,00 para cancelar garantía ambiental por la operación del proyecto concesión de permiso de extracción de materiales en el cauce de dominio público río Lajas.*

PLAN ANUAL OPERATIVO



2015

MARCO GENERAL
(Aspectos estratégicos generales)

1. Nombre de la institución.

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS

2. Año del POA.

2015

3. Marco filosófico institucional.

3.1 Misión:

Somos una Municipalidad que coordina las acciones que propician las articulaciones entre los diferentes sectores del Cantón y sus comunidades. * Estamos comprometidos con los procesos que favorecen el desarrollo del conocimiento, la capacitación y la formación de las personas en apoyo al fortalecimiento del capital humano. * Somos una Municipalidad eficaz y eficiente, comprometida con la prestación de los servicios con criterios de calidad. * Actuamos propugnando la transparencia de nuestros actos, sustentado en la rendición de cuentas para los ciudadanos. * Propiciamos el desarrollo humano sostenible, buscando de manera permanente el equilibrio entre lo económico social y el ambiente.

3.2 Visión:

Aspiramos a construir con fortaleza los mecanismos y estrategias que garanticen un Cantón en el cual, se cuente con una calidad de vida ambiental, altos índices de desarrollo económico y social; la activa participación de los ciudadanos, organizaciones sociales, instituciones del Estado, empresa privada y la coordinación municipal, en la gestión del desarrollo cantonal; con un clima favorable para la formación permanente de los ciudadanos y la generación de nuevos líderes, con un espacio que permita la adecuada, oportuna y transparente rendición de cuentas a los ciudadanos; y, aspiramos a que los habitantes en general gocen de bienestar y calidad de vida.

3.3 Políticas institucionales:

1 Fortalecimiento y modernización de todos los procesos de la gestión municipal.

-
- | | |
|---|--|
| 2 | Capacitación por medio de programas especializados en la gestión municipal y el desarrollo local, para los trabajadores y dirigentes municipales, así como la dirigencia comunal. |
| 3 | Fomento de la acción ciudadana, mediante mecanismos que permitan desarrollar estrategias de participación, fiscalización y control en la toma de decisiones. |
| 4 | Participación de los diferentes grupos empresariales, comunales y políticos, de las diferentes instancias municipales dispuestas para tales fines. |
| 5 | Desarrollo de programas y proyectos definidos en el campo del desarrollo local y medio ambiente, dirigidos a los sectores municipales, comunales, públicos y privados. |
| 6 | Impulso al desarrollo empresarial mediante la simplificación de trámites y el mantenimiento de un clima favorable a los negocios, principalmente en la formación de capital humano, logística, conectividad e información. |
| 7 | Atención de los sectores de la población que presentan mayor vulnerabilidad, con énfasis en los aspectos familiares. |
| 8 | Promoción de la habitabilidad de la ciudad, y el predominio del derecho peatonal. |
| 9 | Estímulo al desarrollo turístico. |

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

4. Plan de Desarrollo Municipal.

Nombre del Área estratégica	Objetivo (s) Estratégico (s) del Área
1 Infraestructura	1. Aumentar el desarrollo infraestructural, por medio de convenios, acuerdos y alianzas estratégicas, tanto con las instituciones públicas como privadas, logrando mejores condiciones de transporte, comunicación, prestación de servicios y salud. 2. Promover una mayor habitabilidad de la ciudad, mediante un rediseño urbano, que haga la ciudad mas transitable y agradable a los diferentes grupos etáreos. 3. Aplicar una regulación al crecimiento urbano, mediante el cumplimiento de la normativa existente, logrando un desarrollo y expansión urbanas apropiados.
2 Gestion Ambiental	1. Impulsar la sostenibilidad ambiental y la calidad de vida de los ciudadanos por medio de procesos educativos y prácticas que contribuyan a la formación de una nueva cultura ambiental, de manera que las generaciones actuales y futuras vean mejoradas las condiciones de su entorno 2. Propiciar el desarrollo de nueva infraestructura sanitaria, por medio de convenios, aportes y alianzas de tipo público-privado, de manera que se pueda satisfacer la demanda existente en este campo.
3 Desarrollo Económico Local	1. Propiciar el crecimiento y consolidación de la empresa establecida y las nueva inversiones, asumiendo una elevada competitividad en la prestación de servicios, logrando el aumento del trabajo y las fuentes de empleo. 2. Favorecer el desarrollo de alianzas estratégicas y encadenamientos productivos, propiciando para ello la creación de espacios interactivos que lo permitan, en beneficio del crecimiento de la actividad emprendedora local.
4 Gestión Municipal	1. Modernizar las acciones municipales, dando seguimiento a los nuevos procesos implementados y sus resultados, de manera que se logre un cambio positivo en la prestación del servicio al usuario interno y al ciudadano cliente. 2. Aumentar la recaudación tributaria municipal, mediante el uso de herramientas actualizadas y técnicas modernas, que permitan un cobro justo y oportuno de los tributos y servicios. 3. Impulsar la participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones, permitiendo aumentar los aportes y la identificación del ciudadano con su Gobierno Local, logrando que haya una mayor transparencia en la gestión. 4. Desarrollar el área social municipal, de manera coordinada con las instituciones del Estado, para que se logre una mayor incidencia en la solución de los problemas ciudadanos relacionados con igualdad de oportunidades, equidad de género y atención de la familia. 5. Propiciar el mejoramiento de las vías de comunicación cantonales, por medio de una aplicación oportuna y eficiente de los recursos dispuestos, con participación ciudadana y procurandola potenciación de éstos, de manera que los pobladores puedan movilizarse y comercializar con mejores condiciones viales. 6. Promover la aplicación eficaz, eficiente y oportuna, de los recursos transferidos por el Gobierno Central, para un mejoramiento de las condiciones de la infraestructura vial cantonal.

Acta 349-2014. Período 2010-2016
 Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

5	Política Social Local	1. Fortalecer la organización comunitaria cantonal, mediante la facilitación de los recursos formativos y educativos disponibles a través de las instituciones del Estado y las ONG, para la formación de una dirigencia renovada visionaria. 2. Propugnar el establecimiento de instituciones formativas y educativas, mediante la creación de las condiciones apropiadas, que permitan la formación del recurso humano especializado y calificado.
6	Servicios Comunitarios	Impulsar la prestación oportuna y de calidad de los diferentes servicios municipales, planificando su ejecución y tecnificándola en la medida de lo posible, de manera que se brinde al ciudadano cliente en forma satisfactoria, eficaz y eficiente.
7	No aplica	
8	No aplica	
9	No aplica	
10	No aplica	
11	No aplica	
12	No aplica	
13	No aplica	
14	No aplica	
15	No aplica	
16	No aplica	
17	No aplica	
18	No aplica	
19	No aplica	
20	No aplica	
21	No aplica	
22	PRUEBA	

5. Observaciones.

Elaborado por: JOSE MANUEL CAMPOS DUARTE

Fecha: 28 de agosto de 2014

Estructura organizacional (Recursos Humanos)

1. Nombre de la institución. MUNICIPALIDAD DE CANAS

2. Año 2015

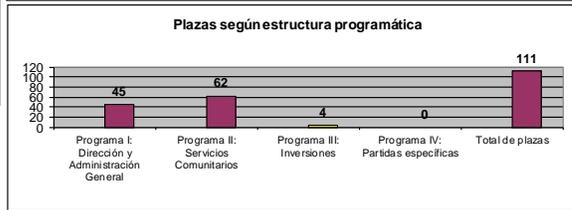
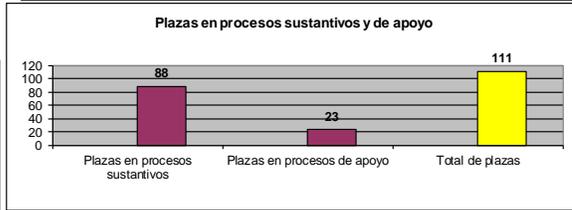
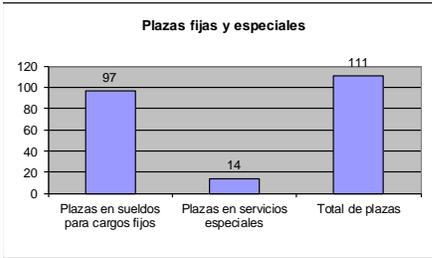
Nivel	Procesos sustantivos		Diferencia	Por programa				Apoyo			Diferencia	Por programa				
	Sueldos para cargos fijos	Servicios especiales		I	II	III	IV	Sueldos para cargos fijos	Servicios especiales	Otros		I	II	III	IV	
Nivel superior ejecutivo			0					2			0	2				
Profesional	8	2	0	3	5	2		10			0	10				
Técnico	18		0	14	2	2		5	1		0	6				
Administrativo	5		0	5				2	1		0	3				
De servicio	45	10	0		55			2			0	2				
Total	76	12	0	22	62	4	0	21	2	0	0	23	0	0	0	0

RESUMEN:

Plazas en sueldos para cargos fijos	97
Plazas en servicios especiales	14
Plazas en procesos sustantivos	88
Plazas en procesos de apoyo	23
Total de plazas	111

RESUMEN POR PROGRAMA:

Programa I: Dirección y Administración General	45
Programa II: Servicios Comunitarios	62
Programa III: Inversiones	4
Programa IV: Partidas específicas	0
Total de plazas	111



3. Observaciones.

Elaborado por: Arlene Diaz Siles

Fecha: 25 de Agosto de 2015

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

PLAN OPERATIVO ANUAL
MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
2015
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

MISIÓN: Desarrollar las políticas y acciones administrativas de apoyo a la gestión municipal, así como la vigilancia, dirección y administración de los recursos de la manera más eficiente a efecto de que los programas de servicios e inversión puedan cumplir con sus cometidos.

Producción relevante: Acciones Administrativas

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL											EVALUACIÓN								
	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL AREA	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META			
		OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	Código	No.		Descripción	I semestre	%	II semestre			%	I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE		II SEMESTRE	I Semestre	%	II Semestre
Gestión Municipal	Reforzar el recurso humano con el fin de mejorar la gestión administrativa.	Operativo	1	Solicitar la incorporación de una plaza inspector para reforzar el área tributaria en Patentes.	n° plazas asignadas/1100	1	100%		0%	Rocio Araya, Arlene Diaz	Administración General	3.067.259,73	3.067.259,72			0%	0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Mejora	2	Compra de una motocicleta para uso exclusivo del Área Tributaria.	n° motocicletas compradas/1100	1	100%		0%	Rocio Araya/Proveeduría	Administración de Inversiones Propias	3.000.000,00				0%	0%		0%	0%
Gestión Municipal	Fortalecer el sistema de recaudación municipal por concepto de prestación de servicios, mediante una inspección sistematizada y la actualización de los cobros a contribuyentes.	Mejora	3	Brindar mantenimiento continuo a la base de datos municipal y mapa catastral mediante un censo al servicio de Recolección de Basura en el distrito de Cañas.	Servicios revisados/1100	1	100%		0%	Rodolfo Sánchez/William Artavia/Dayanne Segura	Administración General	500.000,00	500.000,00			0%	0%		0%	0%
Gestión Municipal	Desarrollar el proceso de valoración dirigido a los propietarios declarados como omisos y fincas con declaraciones vencidas para la obtención final de declaraciones del ISBI sobre valores reales	Mejora	4	Realizar 400 valoraciones de omisos	Valoraciones aplicadas y resueltas/400*100	200	100%		0%	Gustavo Murillo Greivin Chavarria.	Administración General	500.000,00	500.000,00			0%	0%		0%	0%
Gestión Municipal		Mejora	5	Abrir un proceso ordenado, dirigido y controlado (ORDICO) para recepción de declaraciones de bienes inmuebles para los contribuyentes del cantón de Cañas	n° comocatorias/1100	1	100%		0%	Gustavo Murillo Greivin Chavarria.	Administración General	350.000,00	-			0%	0%		0%	0%
Gestión Municipal	Dinamizar el proceso de cobro y recuperación del pendiente de pago mediante la innovación de los procesos y el ofrecimiento de alternativas de pago al contribuyente	Mejora	6	Alcanzar una recuperación de la facturación 2015, del 75%	%recuperación/75%	37,5	100%		0%	Sandra Segura, Anna Elizondo y Jeffrey Romero.	Administración General	-	-			0%	0%		0%	0%
Gestión Municipal	Realizar campañas para impulsar el Programa de Fortalecimiento a la Cultura Tributaria 2015 de modo que se fomente la cultura tributaria y el pago de los impuestos y servicios municipales.	Mejora	7	Alcanzar una recuperación del pendiente de pago al 31/12/2014 del 60%	%recuperación/60%	30	100%		0%	Sandra Segura, Anna Elizondo y Jeffrey Romero.	Administración General	-	-			0%	0%		0%	0%
Gestión Municipal		Operativo	8	Adquirir productos tecnológicos para la realización de una rifa con el fin de realizar ferias informativas y	N° productos	1	100%		0%	Rocio Araya/Proveeduría	Administración de Inversiones Propias	500.000,00	500.000,00			0%	0%		0%	0%
Gestión Municipal		Operativo	9	Visitar los distritos rurales con el fin de realizar ferias informativas y	%visitas realizadas/1100	1	100%		0%	Rocio Araya	Administración General	500.000,00	500.000,00			0%	0%		0%	0%
Gestión Municipal	Elaboración de manuales de procedimientos de las distintas unidades del área tributaria.	Mejora	10	Elaboración de un Manual de procedimientos para regular los procesos de las distintas unidades del área tributaria	N° Unidades con manual de procedimientos/1100	1	100%		0%	Rocio Araya,	Administración General	2.500.000,00	2.500.000,00			0%	0%		0%	0%
Gestión Municipal	Verificar que los patentados cumplan con el impuesto de acuerdo con las ventas e ingresos que hayan generado en el periodo fiscal anterior.	Mejora	11	Revisar la información presentada en las declaraciones por parte de los patentados con las declaraciones presentadas a la Tributación Directa.	Declaraciones revisadas/n°100	1	100%		0%	Rocio Araya Joselyn Rayo	Administración General	500.000,00	500.000,00			0%	0%		0%	0%

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

Gestión Municipal	Identificar a las personas físicas y jurídicas que realizan actividad comercial en el Cantón de Cañas que no se encuentren registradas en la base de datos de la Municipalidad.	Mejora	12	Confrontar la información de la base de datos de la Municipalidad con el Ministerio de Hacienda e Inspección en campo cuando sea necesario.	n° personas revisadas/1*100	1	100%		0%	Rocio Araya/Joselyn	Administración General						0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Mejora	13	Adquisición de equipo para mejorar la atención al público..	N° de equipo adquirido/100	1	100%		0%	Rocio Araya/Proveduría	Administración de Inversiones Propias	1.000.000,00					0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Operativo	14	Realizar las siguientes Capacitaciones:	Capacitaciones realizadas	1	100%		0%	Arlenne Diaz	Administración General	4.000.000,00	3.700.000,00				0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Mejora	15	Contratación del Asistente		1	100%		0%	Arlenne Diaz	Administración General	3.822.387,30	4.009.369,50				0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Mejora	16	Compra de: 1- Carnets Municipales 2- Compra de una computadora 3- Compra de 4 equipos de Salud Ocupacional para las oficinas.	Compra del Equipo	1	100%		0%	Arlenne Diaz	Administración General	2.250.000,00					0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Operativo	17		Plazas Publicadas en el año	1	100%		0%	Arlenne Diaz	Administración General	150.000,00					0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Contrato de mantenimiento para las fotocopiadoras que les vence la garantía	Mejora	18	Contrato de mantenimiento para las fotocopiadoras que les vence garantía		1	100%		0%	Mainor Salazar	Administración General	2.500.000,00					0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Contrato de mantenimiento para la central telefónica	Mejora	19	Contrato de mantenimiento para la central telefónica		1	100%		0%	Mainor Salazar	Administración General	750.000,00					0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Ampliación de período de garantía del servidor SITRIMU	Mejora	20	Actualización del servidor de SITRIMU.		1	100%		0%	Mainor Salazar	Administración de Inversiones Propias	1.000.000,00					0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Adquisición de computadoras portátiles	Mejora	21	Equipo para reemplazar los equipos de la Vicealcaldesa y Alcalde		1	100%		0%	Mainor Salazar	Administración de Inversiones Propias	1.600.000,00					0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Adquisición de servidor SITRIMU	Mejora	22	Equipo de uso exclusivo del departamento de cómputo resaldo SITRIMU			0%	1	100%	Mainor Salazar	Administración de Inversiones Propias		4.000.000,00				0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Capacitación	Mejora	23	Capacitación para el personal de informática			0%	1	100%	Mainor Salazar	Administración General						0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Reparación de equipos	Operativo	24	Materiales y repuestos para reparar equipos que sufren algún desperfecto		1	50%	1	50%	Mainor Salazar	Administración General	250.000,00	250.000,00				0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Mantenimiento Preventivo	Operativo	25	Productos para brindar mantenimiento preventivo a los equipos informáticos		1	50%	1	50%	Mainor Salazar	Administración General	100.000,00	100.000,00				0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Horas extras	Operativo	26	Solicitud de presupuestar horas extras para dar mantenimiento a los servidores y a los sistemas (SITRIMU y SIFIGEMU)		1	100%		0%	Mainor Salazar	Administración General	750.000,00	750.000,00				0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Contrato de mantenimiento	Operativo	27	Contrato de mantenimiento para el SITRIMU		1	50%	1	50%	Mainor Salazar	Administración General	6.000.000,00	6.000.000,00				0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Elaboración de asientos diarios de recaudaciones diarias de cuentas por cobrar	Operativo	28	Realización del registro de las cuentas diarias de la Municipalidad y control de auxiliares.	360 registros	180	50%	180	50%	Kattia Alvarado/Adriana Alfaro	Administración General	-	-				0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Elaborar informes mensuales, trimestrales y semestrales.	Operativo	29	Se elaboran los informes correspondientes para la rendición de cuentas de la institución según la información contable.	18 informes	9	50%	9	50%	Kattia Alvarado/Adriana Alfaro	Administración General	-	-				0%	0%	0%	0%

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

Gestión Municipal	Elaborar conciliaciones bancarias	Operativo	30	Se elaboran conciliaciones bancarias a partir de los movimientos realizados en las diferentes cuentas de la institución.		1	50%	1	50%	Kattia Alvarado, Adriana Alfaro	Administración General	-	-			0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Actualizar las políticas contables.	Mejora	31	Actualización de las políticas contables actuales elaboradas en el año 2010, para adecuarse a la actualidad y cumplir con lo establecido según NICSP.	10 políticas contables.	5	50%	5	50%	Kattia Alvarado, Adriana Alfaro	Administración General	150.000,00	150.000,00			0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Implementar el Catálogo de cuentas Contables.	Mejora	32	Elaborar asientos contables con las cuentas establecidas en el catálogo de cuentas contables para el sector municipal.	2.233 cuentas contables.	2233	100%		0%	Kattia Alvarado, Adriana Alfaro	Administración General	150.000,00	150.000,00			0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Ejecutar los procedimientos contables establecidos por la Contabilidad Nacional.	Mejora	33	Seguir los procedimientos establecidos por la Contabilidad Nacional para el registro de cada una de las cuentas	21 procedimientos	21	100%		0%	Kattia Alvarado, Adriana Alfaro	Administración General	200.000,00	200.000,00			0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Capacitar al personal de contabilidad en el proceso de ejecución de NICSP	Mejora	34	Se capacitará al personal de contabilidad en la fase de implementación de las NICSP a través de los diferentes entes gubernamentales y no gubernamentales que brinden orientación el tema con la finalidad de realizar bien los procesos de la etapa culminante del proceso.	2 capacitaciones	1	50%	1	50%	Kattia Alvarado, Adriana Alfaro	Administración General	300.000,00	300.000,00			0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Reforzar el recurso humano con el fin de mejorar la gestión administrativa.	Operativo	35	Incorporación plaza por servicios especiales (Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero en Construcción) como Coordinador de Obras, para dar soporte a la Dirección de Obras y Servicios.	Piadas asignadas/1*100	1	100%		0%	Angie Diaz, Arlene Diaz	Administración General	5.328.546,30	5.328.546,30			0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Proveer al recurso humano de la Dirección de Obras y Servicios de las herramientas tecnológicas necesarias para mejorar el desempeño de sus funciones.	Mejora	36	Adquirir una licencia de Sketchup con Layout para facilitar la visualización y manipulación de archivos.	Licencia adquirida/1*100		0%	3	100%	Angie Diaz	Administración de Inversiones Propias	400.000,00				0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Mejora	37	Adquirir una licencia de Adobe Photoshop CC para facilitar el trabajo de diseño del área.	Licencia adquirida/1*100		0%		0%	Angie Diaz	Administración de Inversiones Propias	200.000,00				0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Mejora	38	Actualización para 3 licencias de BRISCAD	Licencias actualizadas/3*100	1	33%	2	67%	Angie Diaz	Administración de Inversiones Propias		400.000,00			0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Mejora	39	Adquisición de una tablet para el control constructivo	adquisición de tablet/1*100	1	100%		0%	Angie Diaz, Arlene Diaz	Administración de Inversiones Propias	360.000,00				0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Proveer a los funcionarios del departamento de Ingeniería y Construcciones de los recursos necesarios llevar a cabo un adecuado control de las construcciones que se realizan en el Cantón.	Operativo	40	Adquisición de diversos materiales para el desempeño de las labores correspondientes a control constructivo.	Materiales adquiridos/1*100	1	100%		0%	Angie Diaz	Administración General	580.000,00				0%	0%	0%	0%

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

Gestión Municipal	Mantener informados a los administrados sobre los diferentes trámites que realiza el departamento de Ingeniería y Construcciones.	Operativo	41	Elaboración de tres talleres informativos sobre los trámites referentes a permisos de construcción y requisitos	# de talleres realizados/3*100	3	100%		0%	Depto de Ingeniería y Construcciones	Administración General	250.000,00			0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Operativo	42	Publicación de requisitos de trámites de del área de Ingeniería y Construcciones en el diario oficial La Gaceta, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 8220	requisitos publicados/1*100		0%	1	100%	Angie Diaz	Administración General	500.000,00			0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Mejorar el Control Constructivo de las obras que se realizan en el Cantón.	Operativo	43	Realizar 22 operativos fuera de horario laboral, con el fin de reducir al mínimo el inicio de las obras sin permiso de construcción y mejorar el control constructivo de las obras que se realizan en el cantón.	# de operativos realizados/22*100	11	50%	11	50%	Inspectores del Ingenieris construcciones	Administración General	650.000,00	650.000,00		0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Verificar que las obras civiles construidas dentro del territorio cantonal cuenten con la respectiva licencia de construcción y se ejecuten de acuerdo a los términos aprobados, conforme la legislación vigente en materia de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial.	Operativo	44	Realizar las inspecciones correspondientes a las funciones ordinarias en materia de Control Constructivo. (Inspección visual, Inspección de avance de obra, Inspecciones de denuncias)	Inspecciones realizadas	1	50%	1	50%	Inspectores del Ingenieris construcciones	Administración General				0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Operativo	45	Dar resolución a todas las solicitudes de permisos de construcción de los administrados conforme la legislación vigente en materia de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial.	Permisos resueltos	1	50%	1	50%	Angie Diaz	Administración General				0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Dotar de recursos para la operatividad de la Administración General	Operativo	46			1	50%	1	50%	Manuel Campos	Administración General	329.268.744,40	323.768.744,40		0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Contribuir con el desarrollo y ejecución de proyectos comunales correspondientes a remodelación, ampliación y construcciones de edificaciones en el Cantón.	Operativo	47	Elaborar de planos constructivos para 5 proyectos de partidas específicas	# planos elaborados/5*100	5	100%		0%	Armando Calvo	Administración General		5.000.000,00		0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Dotar al recurso humano del área de Ingeniería y Construcciones de conocimientos y herramientas actualizadas tanto en el marco jurídico como técnico.	Mejora	48	Gestionar 3 capacitaciones para los funcionarios del departamento de ingeniería y construcciones, que refuercen los conocimientos jurídicos, técnicos.	# capacitacion recibidas/3*100	1	100%		0%	Angie Diaz	Administración General				0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Mejora	49	Solicitar para el periodo 2015 la incorporación de una plaza de servicios especiales, para reforzar el área de secretaría.		1	50%	1	50%						0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Mejora	50	Elaborar las actas en el menor tiempo posible, con la incorporación de la plaza solicitada, además de establecer una comunicación fluida entre el Concejo y la Administración		1	100%		0%						0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Operativo	51	Velar por la correcta tramitación de las actas, en el orden administrativo, de los asuntos que se presentan al Concejo Municipal, con el fin recibir, registrar, leer y distribuir la correspondencia, circulares y otros			0%		0%						0%	0%	0%	0%

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

PLAN OPERATIVO ANUAL
MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
2015
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS

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

Producción final: Servicios comunitarios

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		PLANIFICACIÓN OPERATIVA											EVALUACIÓN									
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL AREA	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	División de servicios 09 - 31	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas
		Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I semestre	%	II semestre	%	
Política Social Local	Gestionar acciones que promuevan un cambio cultural a favor de la igualdad y equidad de género así como de los derechos humanos.	Operativo	1	Consolidar la atención especializada en violencia de género ya sea individual o grupal para la población más vulnerable	1 grupo atendido y/o 1 día a la semana de atención individual	50	50%	50	50%	Ericka Cabezas Ramos	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	150.000,00				0%			0%	0%	
Política Social Local		Operativo	2	Conmemorar los días: Internacional de las Mujeres; Adulto Mayor y Día Internacional de la NO violencia hacia las mujeres.	3 actividades realizadas	33	33%	67	67%	Ericka Cabezas Ramos y Karol Ruiz Rodríguez	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	500.000,00	600.000,00			0%			0%	0%	
Política Social Local		Operativo	3	Apoyar actividades socio educativas promovidas desde las comunidades o instituciones que así lo requieran, promoviendo los derechos humanos.	Al menos 2 actividades ejecutadas.	50	50%	50	50%	Ericka Cabezas Ramos	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	150.000,00	150.000,00			0%			0%	0%	
Política Social Local		Operativo	4	Desarrollar un proceso de capacitación en participación política de las mujeres	Al menos 15 mujeres capacitadas	100	100%		0%	Ericka Cabezas Ramos y Comisión Municipal de la condición de la mujer	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	400.000,00	400.000,00			0%			0%	0%	
Política Social Local	Colaborar en las actividades que se promuevan desde las diferentes redes o comisiones en las que se participa a nivel cantonal o regional, tales como: Red de Promoción de la Salud, Red de Prevención de la Violencia, Junta de Protección de la Niñez y la Adolescencia, Consejo Cantonal de Coordinación Interinstitucional, CECUDI, Alcaldía y Concejo Municipal.	Operativo	5	Brindar el servicio del Centro de Cuido y de Desarrollo infantil	Mantener al menos 50 niños y niñas inscritos en el Centro	50	50%	50	50%	Ericka Cabezas Ramos y Comité CECUDI	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	40.500.000,00	40.500.000,00			0%			0%	0%	
Política Social Local		Operativo	6	Brindar mantenimiento al Centro de Cuido y de Desarrollo Infantil	Mantenimiento realizado	1	50%	1	50%	Ericka Cabezas Ramos y Comité CECUDI	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	500.000,00	500.000,00			0%			0%	0%	
Política Social Local		Operativo	7	Darle seguimiento a los planes de trabajo de cada una de las diferentes redes o comisiones	Al menos 1 actividad desarrollada por red o comisión.	50	50%	50	50%	Ericka Cabezas Ramos	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	500.000,00	500.000,00			0%			0%	0%	
Política Social Local		Operativo	8	Aportar útiles escolares a la población más vulnerable para que sea oportuno su ingreso al sistema educativo	Entregar mínimo 30 paquetes escolares	1	50%	1	50%	Karol Ruiz Rodríguez	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	350.000,00	350.000,00			0%			0%	0%	
Política Social Local		Operativo	9	Contratar un profesional en trabajo social para que contribuya al quehacer del Área.	Contratar un profesional en trabajo social	100	100%		0%	Ericka Cabezas/Arlene Díaz	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	5.131.149,10	5.131.149,10			0%			0%	0%	
Política Social Local		Operativo	10	Comprar el equipo necesario para el nuevo profesional que labore en el Área, así como mejorar el ya existente.	Comprar: 1 escritorio, 1 silla, 1 archivo, 1 computadora y 1 impresora	100	100%		0%	Ericka Cabezas	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	850.000,00	850.000,00			0%			0%	0%	

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

Política Social Local		Operativo	11	Participar de aquellas actividades que permitan el crecimiento profesional del Área.	Participar mínimo en 2 capacitaciones	50	50%	50	50%	Ericka Cabezas	10 Servicios Sociales y complementarios	Otros	150.000,00	150.000,00			0%	0%	0%	0%
Política Social Local		Operativo	12	Cumplir con el 100% de los procesos del Área.	Procesos atendidos.	50	50%	50	50%	Ericka Cabezas/Arlene Diaz	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	18.244.130,85	18.244.130,85			0%	0%	0%	0%
Gestión Ambiental	Realizar Talleres de capacitación para la comunidad, instituciones pública y privadas sobre los temas de reciclaje	Operativo	13	Realizar 12 charlas sobre residuos sólidos y reciclaje en las escuelas del Cantón de Cañas. Elaborar material para niños. Elaborar rótulos con mensajes ambientales, y elaboración de Banners Ambientales	charlas realizadas/12*100	6	50%	6	50%	Katherine Obando	25 Protección del medio ambiente	Otros	650.000,00	650.000,00			0%	0%	0%	0%
Gestión Ambiental	Concientizar a la población sobre las medidas que debemos adoptar para el cuidado del medio ambiente	Operativo	14	Celebrar el día Mundial del Medio Ambiente, mediante actividades que concienticen a la población Cañera	Celebración realizada	1	100%		0%	Katherine Obando	25 Protección del medio ambiente	Otros	1.750.000,00				0%	0%	0%	0%
Gestión Ambiental	Establecer sistemas de ahorro de agua dentro de la institución	Mejora	15	Dotar al edificio municipal de 3 baños ecológicos	baños instalados/3*100	3	100%		0%	Katherine Obando	25 Protección del medio ambiente	Otros	700.000,00				0%	0%	0%	0%
Gestión Ambiental	Establecer un programa piloto para la creación de un vivero con plantas nativas	Mejora	16	Establecer un vivero de árboles y plantas nativas de nuestro cantón	vivero establecido/1*100		0%	1	100%	Katherine Obando	25 Protección del medio ambiente	Otros	600.000,00	600.000,00			0%	0%	0%	0%
Gestión Ambiental	Dotar al departamento de Gestión Ambiental de conocimientos actualizados en material de ambiente y además darle mantenimiento a la oficina.	Mejora	17	Capacitar al departamento de gestión ambiental, en todos aquellos temas de interés y que estén relacionados al cuidado del medio ambiente.	capacitación recibida/2*100	1	50%	1	50%	Katherine Obando	25 Protección del medio ambiente	Otros	250.000,00	250.000,00			0%	0%	0%	0%
Gestión Ambiental	Darle mantenimiento a la oficina	Operativo	18	Pintar la oficina de Gestión Ambiental	oficina pintada	1	100%	0	0%	Katherine Obando	25 Protección del medio ambiente		50.000,00	0,00			0%	0%	0%	0%
Gestión Ambiental	Dotar de recursos para los costos operativos y administrativos	Operativo	19	Cancelación de remuneraciones y cargas sociales		1	50%	1	50%	Katherine Obando	25 Protección del medio ambiente		7.799.756,33	7.799.756,32			0%	0%	0%	0%
Gestión Ambiental		Operativo	20	Alquilar Bodega para realizar labores de separación, y acopio de materiales de reciclaje	bodega alquilada	1	100%		0%	Katherine Obando	02 Recolección de basura		6.000.000,00				0%	0%	0%	0%
Gestión Ambiental		Operativo	21	Contratar 3 revisiones para darle mantenimiento apropiado a la máquina compactadora de materiales de reciclaje	revisiones contratadas/3*100	2	67%	1	33%	Katherine Obando	02 Recolección de basura		1.700.000,00				0%	0%	0%	0%
Gestión Ambiental		Mejora	22	Colocar basureros clasificadores de reciclaje en los parques del cantón de Cañas	basureros colocados/4*100	2	50%	2	50%	Katherine Obando	02 Recolección de basura		2.000.000,00				0%	0%	0%	0%
Gestión Ambiental	Contribuir con el bienestar de la ciudadanía mediante campañas de prevención de enfermedades y epidemias.	Operativo	23	Realizar 30 campañas de recolección de residuos tradicionales.	campañas realizadas/30*100	15	50%	15	50%	Katherine Obando	02 Recolección de basura		1.650.000,00	1.650.000,00			0%	0%	0%	0%
Gestión Ambiental	Crear una cultura de reciclaje dentro del Cantón de Cañas	Mejora	24	Realizar 50 campañas de reciclaje e informar a la población mediante elaboración de material informativo	campañas realizadas/50*100	25	50%	25	50%	Katherine Obando	02 Recolección de basura		1.000.000,00	1.000.000,00			0%	0%	0%	0%
Gestión Ambiental		Operativo	25	Alquilar Camión para que realice la ruta de reciclaje dentro del Cantón de Cañas	camión alquilado	1	100%		0%	Katherine Obando	02 Recolección de basura		9.000.000,00	9.000.000,00			0%	0%	0%	0%
Gestión Ambiental		Operativo	26	Realizar el cierre perimetral del antiguo vertedero de basura	cierre realizado	1	100%		0%	Katherine Obando	16 Depósito y tratamiento de basura		0,00	2.000.000,00			0%	0%	0%	0%
Gestión Ambiental	Realizar el traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos del cantón de Cañas	Operativo	27	Trasladar, tratar y disponer todos los residuos sólidos generados dentro del Cantón de Cañas	residuos trasladados y tratados	1	100%		0%	Katherine Obando	16 Depósito y tratamiento de basura		140.000.000,00				0%	0%	0%	0%

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

Servicios Comunitarios	Proveer al personal de limpieza de vías de las herramientas necesarias para un mejor desempeño de sus funciones.	Mejora	29	1. Adquirir 4 motoguadafías para poder limpiar a cabalidad todas las zonas verdes y limpieza de vías y lotes baldíos.	4	100%	0%	Adolfo Arrieta	01 Aseo de vías y sitios públicos.	Otros	500.000,00			0%	0%	0%	0%	
Servicios Comunitarios		Mejora	30	Adquirir 3 bombas de motor para fumigar lotes baldíos y aseques.	3	100%	0%	Adolfo Arrieta	01 Aseo de vías y sitios públicos.	Otros	450.000,00			0%	0%	0%	0%	
Servicios Comunitarios	Proveer a los funcionarios del departamento de Obras y Servicios de los recursos necesarios para llevar a cabo una adecuada labor en todas las obras que realizan en el Cantón.	Operativo	31	Compra de herramientas para el servicio de aseo de vías	1	100%	0%	Adolfo Arrieta	03 Mantenimiento de caminos y calles	Otros	5.650.000,00			0%	0%	0%	0%	
Servicios Comunitarios	Actualizar el equipo de cómputo del área de la coordinación del área de aseo de vías y sitios públicos y recolección de basura.	Mejora	32	Adquirir para el coordinador de operativo una computadora de escritorio o portátil.	1	50%	1 50%	Adolfo Arrieta	01 Aseo de vías y sitios públicos.	Otros	800.000,00			0%	0%	0%	0%	
Desarrollo Económico Local	Brindar a la comunidad, la asesoría y capacitación en el desarrollo de proyectos innovadores, con el fin estos puedan llegar a convertirse en futuras fuentes económicas estables en el mercado de la zona.	Operativo	33	Realizar al menos 4 talleres, charlas o capacitaciones con los emprendedores (ras) y las MPYMES de la comunidad, trabajando en conjunto con diferentes instituciones académicas; enfocadas en temas de actualidad y prácticos para los empresarios.	1	100%	0%	Maria del Rosario	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	300.000,00	300.000,00			0%	0%	0%	0%
Desarrollo Económico Local	Efectuar el acompañamiento a los proyectos en proceso de ejecución en las comunidades de Puerto Nispero (Recidero de Pescado), en Nueva Guatemala y Agua Caliente (Turismo Rural).	Mejora	34	Dar seguimiento y apoyo en los dos proyectos que se encuentran en ejecución.	1	100%	0%	Maria del Rosario	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	100.000,00	100.000,00			0%	0%	0%	0%
Desarrollo Económico Local	Gestionar la programación de cursos a lo largo del año que permitan mejorar el nivel académico y empresarial de la población y que respondan a las necesidades laborales del Cantón, trabajando en coordinación con las diferentes instituciones académicas de la zona.	Mejora	35	Programar por mes al menos dos cursos dirigidos a la población en general que sean generadores de herramientas para mejorar el nivel de preparación profesional en el cantón.	1	50%	1 50%	Maria del Rosario	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	0,00	0,00			0%	0%	0%	0%
Desarrollo Económico Local	Promover e implementar el proyecto de empleabilidad laboral establecido en el Convenio firmado entre la Municipalidad de Cañas con el MTSS, enfocándose en la creación de actividad empresarial, programación de capacitaciones que fomenten el desarrollo profesional, económico y social del Cantón.	Mejora	36	Efectuar talleres según la necesidad de la población desempleada de la comunidad, con el fin de lograr generar herramientas que mejoren la especialización técnica y profesional de la población cañera, permitiendo un mercado competitivo en el mercado laboral.(Convenio Municipalidad Cañas-MTSS)	1	100%	0%	Maria del Rosario	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	200.000,00	200.000,00			0%	0%	0%	0%
Desarrollo Económico Local	Mantener las condiciones propicias para el desarrollo de la Feria del Agricultor, el cumplimiento de contratos y leyes establecidas para garantizar el correcto funcionamiento de la actividad y resguardar la seguridad tanto para el comerciante como para el consumidor.	Mejora	37	Gestionar la compra de mobiliario apropiado para exhibir los productos (exhibidores), brindando una significativa mejora en la imagen de la Feria del Agricultor.	1	100%	0%	Maria del Rosario	07 Mercados, plazas y ferias	Otros	500.000,00	500.000,00			0%	0%	0%	0%

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

Desarrollo Económico Local	Desarrollar un estudio de mercado para determinar mediante un análisis FODAMECA, las principales estrategias de mercadotecnia a implementar en el mercado municipal. Bajo el asesoramiento del Departamento de Estudios de Factibilidad del PIMA.	Operativo	38	Encuesta aplicada a la comunidad de Cañas. Propuestas de mercado: Logo, murales, banner informativos de ubicación de los locales, demarcación. Desarrollo de actividades culturales dentro del mercado que atraigan al público.	1	100%	0%	Maria Rosario del	07 Mercados y plazas ferias	Otros	600.000,00	600.000,00	0%	0%	0%	0%
Desarrollo Económico Local	Estimular un ambiente comercial en el Cantón de Cañas, mediante un instrumento informativo y educativo, bajo la figura de un Boletín Mensual del Área Desarrollo Económico Local.	Operativo	39	Boletín ADEL mensual, que se ubicará en las principales empresas del cantón.	1	50%	50%	Maria Rosario del	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	200.000,00	200.000,00	0%	0%	0%	0%
Desarrollo Económico Local	Efectuar la III Feria Artesano Empesarial de Cañas, generando un espacio que permita dar a conocer a los micro empresarios del Cantón.	Mejora	40	Realizar la III Feria Artesano Empesarial para fomentar el consumo y comercio de productos y servicios de la zona.	1	100%	0%	Maria Rosario del	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	0,00	1.500.000,00	0%	0%	0%	0%
Desarrollo Económico Local	Mantener el espacio de asesoría, capacitación y fortalecimiento a las comunidades e instituciones para lograr la formación del cantón en el tema de Gestión del Riesgo (Ley 8488).	Mejora	41	Participación en actividades del Comité Municipal de Emergencia, enfocadas en el trabajo para la gestión del riesgo. Desarrollo paralelo a las mismas de talleres o charlas a los comites comunales.	1	100%	0%	Maria Rosario del	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	500.000,00	500.000,00	0%	0%	0%	0%
Desarrollo Económico Local	Favorecer las acciones necesarias para la operatividad del CCCL que permitan la coordinación y aumentar el potencial de los recursos institucionales locales, así como la orientación y dirección adecuadas del quehacer cantonal, mediante el trabajo interinstitucional.	Mejora	42	Lograr mantener la asistencia general al CCCL no menor al 70%. Gestionar mediante propuestas la participación interinstitucional que permita el desarrollo de	1	50%	50%	Maria Rosario del	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	100.000,00	100.000,00	0%	0%	0%	0%
Desarrollo Económico Local	Capacitar a los miembros del Proyecto Manos a la Obra en temas que les permitan formarse como seres humanos integros, aportándoles aspectos que le sean de ayuda en la mejora de su hoja de vida.	Operativo	43	Charlas, talleres o capacitaciones en temas sociales y educativos para fortalecer a los miembros del proyecto Manos a la Obra.	1	50%	50%	Maria Rosario del	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	100.000,00	100.000,00	0%	0%	0%	0%
Desarrollo Económico Local	Mantener la participación en el espacio brindado por el Comité de Competitividad de la Altura, con el fin de desarrollar proyectos de encadenamiento productivo para los cantones de la Altura.	Operativo	44	Asistir a las reuniones del CCA, participar activamente en la ejecución del simposio así como de las diferentes propuestas que sean de beneficio e interés para el Cantón de Cañas.		0%	100%	Maria Rosario del	10 Servicios Sociales y complementarios.	Otros	0,00	0,00	0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal	Dar cumplimiento a la Ley 7600, garantizando el acceso al espacio físico en el edificio municipal	Operativo	45	Brindar 5 servicios de mantenimiento al elevador del edificio municipal, para garantizar un adecuado funcionamiento del mismo.	2	40%	60%	Angie Diaz Espinoza	17 Mantenimiento de edificios	Otros	150.000,00	250.000,00	0%	0%	0%	0%
						0%	0%						0%	0%	0%	0%

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

Gestión Municipal	Gestionar actividades para promocionar e incentivar a la comunidad a realizar actividades en la Biblioteca Municipal.	Mejora	47	Establecer tres estrategias para llegar a los usuarios que aun no utilizan la biblioteca. 1-Apoyar la educación formal de todos los niveles y la comunidad en sí, por medio de la compra de material bibliografico actualizado. 2- Capacitación a los usuarios para desarrollar habilidades en la búsqueda de la información de su interés, en digital y en papel. 3- Formación de usuarios, se organizan con 4 grupos, tanto de la comunidad como de los centros educativos.	1	50%	1	50%	Ruth Campos	09 Educativos, culturales y deportivos	Educativos						0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Operativo	48	Realizar cinco actividades al año, enfocado hacia los niños, jóvenes y adulto de la comunidad. Se realizan las siguientes actividades para dar a conocer los servicios de la biblioteca. 1- Celebración del Día del Niño y la Niña. 2- Leer es una fiesta. 3- Programa "Soy bebé me gusta leer" 4- Mes Patrio. 5- Charlas de temas variados, (Cine- foro, talleres, cursos), etc.	1	50%	1	50%	Ruth Campos	09 Educativos, culturales y deportivos							0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal			49	Mantener un ambiente agradable e informar por medio de alerta y murales de fechas y mensajes importantes mediante la confección de 35 hojas informativas y 5 murales. Mediante la confección de hojas informativas y murales a las fechas de efemérides, ya que la biblioteca busca acercar a sus usuarios y dar a conocer los servicios de la biblioteca, creando un canal permanente de comunicación.	1	50%	1	50%	Ruth Campos	09 Educativos, culturales y deportivos	Otros						0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal			50	Incentivar la lectura en los niños de la comunidad, con 52 títulos de cuentos y 52 de talleres relacionados con los cuentos. 1- Hora del Cuento, 2 Talleres de lecturas para niños. 3- Manualidades relacionadas con la lectura, para mantener el interés en los niños con respecto a la lectura.	1	50%	1	50%	Ruth Campos	09 Educativos, culturales y deportivos	Educativos						0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Operativo	51	Promover la participación activa del usuario por medio de tres actividades para su desarrollo personal, estimulando la imaginación y la creatividad. Incentivar al usuario a que participe en las diferentes actividades culturales: Realizar manualidades con material reciclado, talleres de lecturas, cursos de informática.	1	50%	1	50%	Ruth Campos	09 Educativos, culturales y deportivos	Educativos						0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Operativo	52	Dotar de insumos de oficina a los distintos servicios de la biblioteca 1- Para realizar los talleres programados se necesitaran de materiales de oficina: cartulinas, goma, tijeras, etc	1	50%	1	50%									0%	0%	0%	0%

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

Gestión Municipal		Mejora	53	Se reciben al año 8 capacitaciones y 9 reuniones con la Dirección General de Bibliotecas Públicas. Esto con el fin de adquirir nuevos conocimientos y en la realización de actividades nuevas que surjan en el año.		1	50%	1	50%	Ruth Campos	09 Educativos, culturales y deportivos	Educativos					0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Operativo	54	En mejoras al servicio de computadoras es importante dar mantenimiento de los 10 equipos de computo con que cuenta la biblioteca, al servicio de la comunidad.		1	50%	1	50%	Ruth Campos	09 Educativos, culturales y deportivos	Educativos					0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Mejora	55	Se realizan tres actividades conmemorativas a los participantes del proyecto Soy Bebé y me gusta leer. 1- Día del Padre 2- Día de la Madre 3- Día del Niño y la Niña Esto con el fin de recalcar los valores Familiares y la convivencia entre los mismos		1	50%	1	50%	Ruth Campos	09 Educativos, culturales y deportivos	Educativos					0%	0%	0%	0%
Servicios Comunitarios	Brindar los recursos necesarios para los gastos operacionales de los diferentes servicios comunitarios.	Operativo	56			1	50%	1	50%	Adolfo Arrieta	01 Aseo de vías y sitios públicos.	Otros	59.597.704,15	59.597.704,15			0%	0%	0%	0%
Servicios Comunitarios		Operativo	57			1	50%	1	50%	Adolfo Arrieta	02 Recolección de basura	Otros	93.091.861,56	87.091.861,55			0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Operativo	58			1	50%	1	50%	Freddy Salazar	03 Mantenimiento de caminos y calles	Otros	121.917.129,41	121.917.129,41			0%	0%	0%	0%
Servicios Comunitarios		Operativo	59			1	50%	1	50%	Adolfo Arrieta	04 Cementerios	Otros	9.093.197,62	9.093.197,63			0%	0%	0%	0%
Servicios Comunitarios		Operativo	60			1	50%	1	50%	Adolfo Arrieta	05 Parques y obras de ornato	Otros	9.563.265,27	9.563.265,28			0%	0%	0%	0%
Servicios Comunitarios		Operativo	61			1	50%	1	50%	Adolfo Arrieta	07 Mercados, plazas y ferias	Otros	10.848.172,63	10.848.172,62			0%	0%	0%	0%
Servicios Comunitarios		Operativo	62			1	50%	1	50%	Adolfo Arrieta	09 Educativos, culturales y deportivos		30.556.391,43	30.556.391,42			0%	0%	0%	0%
Servicios Comunitarios		Operativo	63			1	50%	1	50%	Adolfo Arrieta	11 Estacionamientos y terminales		7.942.687,18	7.942.687,17			0%	0%	0%	0%
Servicios Comunitarios		Operativo	64			1	50%	1	50%	Angie Diaz Espinoza	17 Mantenimiento de edificios		4.500.000,00	4.500.000,00			0%	0%	0%	0%
Gestión Ambiental		Operativo	65	Para estrategia de protección al medio ambiente. (Ley 6084)		1	50%	1	50%	Katherine Obando	25 Protección del medio ambiente		1.215.000,00	1.215.000,00			0%	0%	0%	0%
Gestión Municipal		Operativo				1	50%	1	50%	Karol Ruiz Rodriguez	28 Atención de emergencias cantonales		1.500.000,00				0%	0%	0%	0%
							0%		0%								0%	0%	0%	0%
SUBTOTALES							40,9		23,1				600.550.445,52	437.000.445,50		0,00	0,00	0%	0,0	0,0
TOTAL POR PROGRAMA							64%		36%								0%	0%	0%	0%
29% Metas de Objetivos de Mejora							69%		31%								0%	0%	0%	0%
71% Metas de Objetivos Operativos							62%		38%								0%	0%	0%	0%
64 Metas formuladas para el programa																				

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

PLAN OPERATIVO ANUAL
MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
2015
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA III: INVERSIONES

MISIÓN: Desarrollar proyectos de inversión a favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.

Producción final: Proyectos de inversión

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		PLANIFICACIÓN OPERATIVA										EVALUACIÓN										
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	GRUPOS	SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas
		Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
Infraestructura	Dotar de recursos para la operación de la Unidad Técnica de Gestión Vial	Operativo	1	Cancelar las remuneraciones del Personal técnico y administrativo de la UTGV		0%		0%	Jorge Sandi	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	33.133.399,22	33.133.399,22			0%		0%		0%	0%	
Infraestructura		Operativo	2	Recursos para ejecutar las diferentes necesidades de la UTGV, capacitaciones, alquiler, material y equipo de oficina, estudios y trámites de permisos, estudios técnicos.		0%		0%	Jorge Sandi	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	13.154.367,08	13.154.367,09			0%		0%		0%	0%	
Infraestructura	Dotar de recursos para la operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo municipal	Operativo	3	Adquirir insumos para la operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo municipal a utilizar en la ejecución de los proyectos de conservación vial.		0%		0%	Jorge Sandi	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	46.294.883,70	46.294.883,69			0%		0%		0%	0%	
Infraestructura	Ejecutar los proyectos que brinden bienestar, y garantice el buen funcionamiento de las calles y caminos del cantón	Operativo	4	Realizar el mantenimiento periódico de 63,20 km de las calles urbanas y caminos vecinales del cantón de Cañas.		0%		0%	Jorge Sandi	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	45.967.350,00	45.967.350,00			0%		0%		0%	0%	
Infraestructura	Rehabilitación de sistemas de drenaje pluvial en el cantón de Cañas	Operativo	5	Rehabilitar los sistemas de drenajes de calles urbanas y caminos vecinales colocando 10 unidades de pasos de alcantarilla y sus cabezales		0%		0%	Jorge Sandi	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	7.450.000,00	7.450.000,00			0%		0%		0%	0%	
Infraestructura	Realizar el mantenimiento rutinario de calles urbanas en asfalto del cantón de Cañas	Operativo	6	Realizar el mantenimiento tipo bacheo de 5 km de calles urbanas en asfalto de la Ciudad de Cañas.		0%		0%	Jorge Sandi	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	1.800.000,00	1.200.000,00			0%		0%		0%	0%	
Infraestructura	Realizar el mejoramiento de superficie de ruedo de 2,90 km de calles urbanas del cantón de Cañas	Operativo	7	Realizar el mejoramiento de superficie de ruedo de 2,90 km de calles urbanas del cantón		0%		0%	Jorge Sandi	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	13.750.000,00	13.750.000,00			0%		0%		0%	0%	
Infraestructura		Mejora	8	Acondicionar las áreas verdes de uno de los parques del distrito de Cañas		100%		0%	Angie Diaz	06 Otros proyectos	Parques y zonas verdes	16.000.000,00				0%		0%		0%	0%	
Gestión Municipal		Mejora	9	Rehabilitar las aulas ubicadas en las instalaciones de la antigua red de frío, para capacitaciones.		100%		0%	Angie Diaz	01 Edificios	Otros Edificios	5.000.000,00				0%		0%		0%	0%	
Gestión Municipal		Mejora	10	Acondicionar en el polideportivo un espacio óptimo para la recreación (Skate park y bmx)		100%		0%	Angie Diaz	06 Otros proyectos	Parques y zonas verdes	15.000.000,00				0%		0%		0%	0%	

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
MATRIZ PARA EVALUAR EL POA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2015

INDICADORES GENERALES											
INDICADORES	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	INDICADOR META	METAS PROPUESTAS		METAS ALCANZADAS		RESULTADO DEL INDICADOR			
				I Semestre	II Semestre	I Semestre	II Semestre	I Semestre	II Semestre	ANUAL	
INSTITUCIONALES	1.1	Grado de cumplimiento de metas	Sumatoria de los % de avance de las metas / Número total de metas programadas	100%	77%	23%	0%	0%	0,00%	0,00%	0,00%
	a)	Grado de cumplimiento de metas de los objetivos de mejora	Sumatoria de los % de avance de las metas de los objetivos de mejora / Número total de metas de los objetivos de mejora programadas	100%	79%	21%	0%	0%	0,00%	0,00%	0,00%
	b)	Grado de cumplimiento de metas de los objetivos operativos	Sumatoria de los % de avance de las metas de los objetivos operativos / Número total de metas de los objetivos operativos programadas	100%	45%	22%	0%	0%	0,00%	0,00%	0,00%
	1.2	Ejecución del presupuesto	(Egresos ejecutados / Egresos presupuestados) * 100	100%	1.337.284.653,91	#####	-	-	0%	0%	0,00%
RECURSOS LEY 8114	1.3	Grado de cumplimiento de metas programadas con los recursos de la Ley 8114	Sumatoria de los % de avance de las metas programadas con los recursos de la Ley 8114 / Número total de metas programadas con recursos de la Ley 8114	100,00%	50%	50%			0,00%	0,00%	0,00%
	1.4	Ejecución del gasto presupuestado con recursos de la Ley 8114	(Gasto ejecutado de la Ley 8114 / Gasto presupuestado de la Ley 8114)*100	100,00%	161.550.000,00	161.950.000,00			0,00%	0,00%	0,00%

RESUMEN:
ANUAL

	% Cumplimiento Metas	% ejecución recursos
Programa 1	0,0%	0,0%
Programa 2	0,0%	0,0%
Programa 3	0,0%	0,0%
Programa 4	0,0%	0,0%

RESUMEN:
I SEMESTRE

	% Cumplimiento Metas
Programa 1	0,0%
Programa 2	0,0%
Programa 3	0,0%
Programa 4	0,0%

RESUMEN:
II SEMESTRE

	% Cumplimiento Metas
Programa 1	0,0%
Programa 2	0,0%
Programa 3	#DIV/0!
Programa 4	0,0%

Acta 349-2014. Período 2010-2016
Sesión Extraordinaria. Miércoles 10 de Setiembre del 2014.

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS
2015

AREAS ESTRATÉGICAS	PROG I	PROG II	PROG III	PROG IV	TOTAL	%
Infraestructura	-	-	338.500.000,00	40.049.387,33	378.549.387,33	15%
Gestión Ambiental	-	198.529.512,65	-	923.576,00	199.453.088,65	8%
Desarrollo Económico Local	-	6.700.000,00	-	-	6.700.000,00	0%
Gestión Municipal	965.038.246,98	245.734.258,82	33.200.000,00	-	1.243.972.505,80	51%
Política Social Local	-	134.800.559,90	-	-	134.800.559,90	6%
Servicios Comunitarios	-	451.786.559,66	35.000.000,00	-	486.786.559,66	20%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
No aplica	-	-	-	-	-	0%
PRUEBA	-	-	-	-	-	0%
TOTAL	965.038.246,98	1.037.550.891,02	406.700.000,00	40.972.963,33	2.450.262.101,33	
%	39%	42%	17%	2%		

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
Grado de cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual 2015

AL 30 DE JUNIO DE 2015						
Variable	Cumplimiento de metas					
	Mejora		Operativas		General	
	Programado	Alcanzado	Programado	Alcanzado	Programado	Alcanzado
Programa I	80%	0%	71%	0%	77%	0%
Programa II	69%	0%	62%	0%	64%	0%
Programa III	100%	0%	0%	0%	100%	0%
Programa IV	67%	0%	0%	0%	67%	0%
General (Todos los programas)	79%	0%	45%	0%	77%	0%

Nota: Este cuadro que debe ser remitido a la Contraloría General antes del 20 de junio del periodo 2015

MUNICIPALIDAD DE CAÑAS
Grado de cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual 2015

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015						
Variable	Cumplimiento de metas					
	Mejora		Operativas		General	
	Programado	Alcanzado	Programado	Alcanzado	Programado	Alcanzado
Programa I	100%	0%	100%	0%	100%	0%
Programa II	100%	0%	100%	0%	100%	0%
Programa III	100%	0%	0%	0%	100%	0%
Programa IV	100%	0%	0%	0%	100%	0%
General (Todos los programas)	100%	0%	50%	0%	100%	0%

Nota: Este cuadro que debe ser remitido a la Contraloría General antes del 16 de febrero del periodo 2016

El Presupuesto se conoció en la Comisión de Hacienda el día Miércoles 03 de setiembre a las 5:00pm el cual en la sesión del día lunes 08 de setiembre, la Regidora Yajaira Herrera Alvarado que fungió como Secretaria de la comisión, brindó el informe de esta comisión por lo tanto, tomaremos el acuerdo de aprobar el presupuesto el día de hoy, ya que la Comisión recibió, analizó y brindo su informe correspondiente.-

ACUERDO:

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA APROBAR EL PRESUPUESTO ORDINARIO, POR UN MONTO DE DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL, CIENTO UN COLONES CON TREINTA Y TRES CÉNTIMOS, (¢2.450.262.101.33), PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2015, ASÍ COMO EL PLAN ANUAL OPERATIVO PARA EL AÑO 2015 Y LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LA LEY 8114, TAL Y COMO FUE APROBADA POR LA JUNTA VIAL CANTONAL. **APROBADO POR UNANIMIDAD, DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Al ser las dieciocho horas con cuarenta y cinco minutos se da por concluida la sesión.

Nelson Delgado Cabezas
Presidente Municipal

Melissa Espinoza Mejía
Secretaria del Concejo Municipal

Lizanías Zúñiga López
Alcalde Municipal