

1 **ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Nº 23**

2
3 Acta de la Sesión Extraordinaria número **23-2023**, celebrada por el Concejo
4 Municipal de Jiménez en la Sala de Sesiones de este ayuntamiento, el día **veintitrés**
5 **de octubre del año dos mil veintitrés**, a las **dieciocho horas con treinta**
6 **minutos**; con la asistencia de los señores (as) regidores (as) y síndicos (as),
7 propietarios (as) y suplentes siguientes:

8
9 **REGIDORES PROPIETARIOS:** Marco Aurelio Sandoval Sánchez- **Presidente**
10 **Municipal**, Pamela Dotti Ortiz- **Vicepresidenta Municipal**, Mario Rivera Jiménez,
11 Douglas Hernández Gutiérrez, Christian Sojo Brenes.

12
13 **REGIDORES SUPLENTES:** José Jesús Camacho Ureña, Marjorie Chacón Mesén
14 Guiselle Cascante Cerdas.

15
16 **SÍNDICOS PROPIETARIOS:** Xinia Méndez Paniagua- **Distrito Juan Viñas** y Evelio
17 Camacho Ulloa- **Distrito Pejibaye**.

18
19
20 **ALCALDESA MUNICIPAL:** Lissette Fernández Quirós.

21
22
23 **AUSENTES:** Ricardo Aguilar Solano, Fabián Méndez Pereira, Wilberth Hernández
24 Sojo- **Síndico suplente distrito Juan Viñas**, Ivannia Mora Gamboa- **Síndica**
25 **suplente distrito Pejibaye**, José Carlos Vindas Ureña- **Síndico propietario**
26 **distrito Tucurrique** y Liz Amadelys Morales Rodríguez- **Síndica suplente distrito**
27 **Tucurrique**.

28
29 **ARTÍCULO I. Apertura de la sesión**

30
31 El señor Presidente, Marco Aurelio Sandoval Sánchez, da las buenas tardes a los y
32 las presentes; luego da lectura del Orden del Día programado para la sesión de hoy,
33 el cual se aprobó en forma unánime.

ARTÍCULO II. Comprobación de quórum

Se comprueba el quórum por parte de la Presidencia Municipal, se determina que el mismo está completo, al contarse con los Regidores Propietarios respectivos (para este día 5 de 5).

ARTÍCULO III. Discusión, análisis y aprobación de la Modificación Presupuestaria Consolidada N° 12-2023 y de la propuesta de Reglamento para el Funcionamiento de Fondos de Caja Chica de la Municipalidad de Jiménez

1. **Oficio 10-2023-JVCMJ** fechado 25 de octubre, enviado por el señor **Ricardo Aguilar Solano, Secretario de Junta Val Cantonal**. Les manifiesta lo siguiente:

La Junta Vial Cantonal de Jiménez en Sesión Extraordinaria N°08, celebrada el miércoles 25 de octubre de 2023, acordó:

Someter a votación la Modificación Presupuestaria y su meta operativa para el Departamento de Gestión Vial, de la siguiente manera.

					
MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ					
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 12-2023					
SESIÓN EXTRAORDINARIA 25 DE OCTUBRE DEL 2023					
Código Presupuestario	Rubro	Saldo Disponible	Suma a Reducir	Suma a Aumentar	Nuevo Saldo
PROGRAMA III					
5.03.02.001.0.01.01.0	Sueldos para cargos fijos	17 778 338,89	2 800 000,00	0,00	14 978 338,89
5.03.02.001.0.01.05.0	Suplencias	983 270,48	483 270,48	0,00	500 000,00
5.03.02.001.1.02.04.0	Servicio de telecomunicaciones	209 882,87	0,00	700 000,00	909 882,87
5.03.02.001.1.03.03.0	Información, encuademación y otros	50 110,00	50 110,00	0,00	0,00
5.03.02.001.1.03.06.0	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	50 845,00	0,00	600 000,00	650 845,00
5.03.02.001.1.04.02.0	Servicios jurídicos	761 850,00	261 850,00	0,00	500 000,00
5.03.02.001.2.99.01.0	Útiles y materiales de oficina y cómputo	150 000,00	100 000,00	0,00	50 000,00
5.03.02.001.2.99.03.0	Productos de papel, cartón e impresos	350 000,00	350 000,00	0,00	0,00
5.03.02.001.2.99.05.0	Útiles y materiales de limpieza	443 947,00	250 000,00	0,00	193 947,00
5.03.02.078.5.02.02.0	Vías de comunicación terrestre	114 277,81	114 277,81	0,00	0,00
5.03.02.091.5.02.02.0	Vías de comunicación terrestre	123 781,21	123 781,21	0,00	0,00
5.03.02.791.2.01.04.0	Tintas, pinturas y diluyentes	137 000,00	0,00	750 000,00	887 000,00
5.03.02.791.2.03.02.0	Materiales y productos minerales y asfálticos	200 000,00	200 000,00	0,00	0,00
5.03.02.791.2.03.03.0	Madera y sus derivados	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00
5.03.02.791.2.03.04.0	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	8 982,28	8 982,28	0,00	0,00
5.03.02.791.2.04.02.0	Repuestos y accesorios	29 728,73	29 728,73	0,00	0,00
5.03.02.791.5.01.09.0	Maquinaria y equipo diverso	107 087,91	107 087,91	0,00	0,00
5.03.02.798.0.01.02.0	Jornales	92 025,00	92 025,00	0,00	0,00
5.03.02.798.2.01.02.0	Productos farmacéuticos y medicinales	500 000,00	500 000,00	0,00	0,00
5.03.02.798.2.99.06.0	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	250 000,00	250 000,00	0,00	0,00
MANTENIMIENTO CAMINOS LA MARTA PEJIBAYE					
5.03.02.794.1.08.02.0	Mantenimiento de vías de comunicación	29 746,60	0,00	3 771 113,42	3 800 860,02
SUBTOTAL		22 470 873,78	5 821 113,42	5 821 113,42	22 470 873,78
Meta operativa	Refuerzo presupuestario rubros varios administrativos				
	Trabajos adicionales realizados en el camino La Marta de Pejibaye, proceso de contratación 2023LD-000036-0004500001				

1 Aprobándose de forma unánime la Modificación Presupuestaria y su meta operativa
2 para el Departamento de Gestión Vial, para que sea incluida en la Modificación
3 Presupuestaria N°12-2023 por medio de los votos de todos los miembros presentes
4 de esta Junta Vial: Lissette Fernández Quirós – **alcaldesa**; Ricardo Aguilar Solano-
5 **Representante Concejo Municipal**, Evelio Camacho Ulloa-**Representante de los**
6 **Consejos de Distrito**, y el Arquitecto Luis Enrique Molina Vargas-**Representante**
7 **del Área Técnica de Gestión Vial Municipal**.

8 Se solicita al Concejo Municipal de Jiménez la aprobación de la misma.

9 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10
11 ***Se toma nota.***

12
13 **2. La señorita Lissette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal, presenta ante**
14 **el Concejo, el documento que contiene la Modificación Presupuestaria N°**
15 **12-2023, la va explicando línea por línea, y los señores y señoras del**
16 **Concejo realizan el análisis respectivo.**

17
18 **ACUERDO 1º**

19 Una vez analizada con todas las formalidades de ley y dispensada del trámite de
20 comisión; este Concejo acuerda por Unanimidad; darle su aprobación a la
21 Modificación Presupuestaria N° 12-2023 de este ayuntamiento, conforme fue
22 presentada por la señorita Alcaldesa Municipal, la cual se detalla a continuación:

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 12-2023
SESIÓN EXTRA-ORDINARIA N° 23-2023 Jueves 26 de Octubre del 2023

CLASIFICADOR POR CLASIFICADOR ECONÓMICO										
Código Presupuestario	Rubro	Saldo Disponible	Suma a Rebajar	Suma a Aumentar	Nuevo Saldo	Cod	Rubro	Suma a Rebajar	Suma a Aumentar	Diferencia

PROGRAMA I										
5.01.01... ADMINISTRACIÓN										
5.01.01.0 REMUNERACIONES										
5.01.01.0.01.02.00.0	Jornales	13,80	0,00	261 016,57	261 030,37		1.1.1.1 Sueldos y salarios	0,00	261 016,57	261 016,57
5.01.01.0.01.03.00.0	Servicios Especiales	24 523,46	0,00	750 000,00	774 523,46		1.1.1.1 Sueldos y salarios	0,00	750 000,00	750 000,00
5.01.01.0.01.05.00.0	Suplencias	400 000,00	400 000,00	0,00	0,00		1.1.1.1 Sueldos y salarios	400 000,00	0,00	-400 000,00
5.01.01.1 SERVICIOS										
5.01.01.1.01.02.00.0	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	965 049,14	155 000,00	0,00	810 049,14		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	155 000,00	0,00	-155 000,00
5.01.01.1.02.04.00.0	Servicios de telecomunicaciones (teléfonos e internet)	124 483,73	0,00	200 000,00	324 483,73		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	200 000,00	200 000,00
5.01.01.1.03.06.00.0	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	6 998,98	0,00	300 000,00	306 998,98		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	300 000,00	300 000,00
5.01.01.1.04.02.01.0	Servicios jurídicos (actividades generales)	1 725 030,00	500 000,00	0,00	1 225 030,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	500 000,00	0,00	-500 000,00
5.01.01.1.07.02.00.0	Actividades protocolarias y sociales	1 308 301,00	200 000,00	0,00	1 108 301,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	200 000,00	0,00	-200 000,00
5.01.01.1.08.03.00.0	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	51 086,00	0,00	200 000,00	251 086,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	200 000,00	200 000,00
5.01.01.2 MATERIALES Y SUMINISTROS										
5.01.01.2.01.04.00.0	Tintas, pinturas y diluyentes	437 297,00	0,00	300 000,00	737 297,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	300 000,00	300 000,00
5.01.01.2.99.01.00.0	Útiles y materiales de oficina y cómputo	225 016,57	225 016,57	0,00	0,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	225 016,57	0,00	-225 016,57
5.01.01.2.99.03.00.0	Productos de papel, cartón e impresos	331 000,00	0,00	0,00	0,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	331 000,00	0,00	-331 000,00
5.01.01.2.99.06.00.0	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	197 358,40	100 000,00	0,00	97 358,40		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	100 000,00	0,00	-100 000,00
5.01.01.5 BIENES DURADEROS										
5.01.01.5.01.04.00	Equipo y mobiliario de oficina	265 073,00	100 000,00	0,00	165 073,00		2.2 Adquisición de Activos	100 000,00	0,00	-100 000,00
SUBTOTAL ADMINISTRACIÓN GENERAL		6 061 231,08	2 011 016,57	2 011 016,57	6 061 231,08		TOTALES	2 011 016,57	2 011 016,57	0,00
TOTAL PROGRAMA I *JIMÉNEZ*		6 061 231,08	2 011 016,57	2 011 016,57	6 061 231,08		TOTAL PROGRAMA I *JIMÉNEZ*	2 011 016,57	2 011 016,57	0,00

1

PROGRAMA II ** JIMÉNEZ**										
5.02.02... ASEO DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS										
5.02.02.0 REMUNERACIONES										
5.02.02.0.01.02.00.0	Jornales	251 291,00	0,00	200 000,00	451 291,00		1.1.1.1 Sueldos y salarios	0,00	200 000,00	200 000,00
5.02.02.0.02.01.00.0	Tiempo extraordinario	89 529,34	0,00	300 000,00	389 529,34		1.1.1.1 Sueldos y salarios	0,00	300 000,00	300 000,00
5.02.02.1 SERVICIOS										
5.02.02.1.04.99.00.0	Otros servicios de gestión y apoyo	300 000,00	150 000,00	0,00	150 000,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	150 000,00	0,00	-150 000,00
5.02.02.2 MATERIALES Y SUMINISTROS										
5.02.02.2.01.04.00	Herramientas e instrumentos	350 356,00	150 000,00	0,00	200 356,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	150 000,00	0,00	-150 000,00
5.02.02.2.99.03.00	Productos de papel, cartón e impresos	200 000,00	200 000,00	0,00	0,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	200 000,00	0,00	-200 000,00
SUBTOTAL ASEO DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS		1 191 176,34	500 000,00	500 000,00	1 191 176,34		TOTALES	500 000,00	500 000,00	0,00

2

5.02.02... SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA										
5.02.02.0 REMUNERACIONES										
5.02.02.0.01.02.00.0	Jornales	436 797,06	0,00	200 000,00	636 797,06		1.1.1.1 Sueldos y salarios	0,00	200 000,00	200 000,00
5.02.02.0.02.01.00.0	Tiempo extraordinario	61,70	0,00	300 000,00	300 061,70		1.1.1.1 Sueldos y salarios	0,00	300 000,00	300 000,00
5.02.02.1 SERVICIOS										
5.02.02.1.02.04.00.0	Servicio de telecomunicaciones	1 000 000,00	0,00	200 000,00	1 200 000,00		1.1.3 Adquisición de bienes y servicios	0,00	200 000,00	200 000,00
5.02.02.1.03.01.00.0	Información	848 000,00	348 000,00	0,00	500 000,00		1.1.4 Adquisición de bienes y servicios	348 000,00	0,00	-348 000,00
5.02.02.1.03.06.00.0	Comisiones y gastos por servicios financieros	5 772,53	0,00	298 000,00	303 772,53		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	298 000,00	298 000,00
5.02.02.1.04.02.00.0	Servicios jurídicos	750 000,00	250 000,00	0,00	500 000,00		1.1.5 Adquisición de bienes y servicios	250 000,00	0,00	-250 000,00
5.02.02.1.08.05.00.0	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	1 596 327,00	400 000,00	0,00	1 196 327,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	400 000,00	0,00	-400 000,00
5.02.02.5 BIENES DURADEROS										
5.02.02.5.01.04.00	Equipo y mobiliario de oficina	648 640,00	250 000,00	0,00	398 640,00		2.2 Adquisición de Activos	250 000,00	0,00	-250 000,00
5.02.02.5.01.05.00	Equipo y programas de cómputo	375 000,00	0,00	250 000,00	625 000,00		2.2.1 Maquinaria y equipo	0,00	250 000,00	250 000,00
SUBTOTAL RECOLECCIÓN DE BASURA		5 660 598,29	1 248 000,00	1 248 000,00	5 660 598,29		TOTALES	1 248 000,00	1 248 000,00	0,00

3

5.02.04... CEMENTERIOS										
5.02.04.1 SERVICIOS										
5.02.04.1.03.06.00.0	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	1 196,99	0,00	147 138,00	148 334,99		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	147 138,00	147 138,00
5.02.04.1.08.03.00.0	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	49 250,00	49 250,00	0,00	0,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	49 250,00	0,00	-49 250,00
5.02.04.2 MATERIALES Y SUMINISTROS										
5.02.04.2.04.01.00.0	Herramientas e instrumentos	97 888,00	97 888,00	0,00	0,00		1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	97 888,00	0,00	-97 888,00
SUBTOTAL CEMENTERIOS		148 334,99	147 138,00	147 138,00	148 334,99		TOTALES	147 138,00	147 138,00	0,00

5.02.05... PARQUES Y ORNATO											
5.02.05.0	REMUNERACIONES								1.1.1 REMUNERACIONES		
5.02.05.0.01.00.0	Jomales	2 443,50	0,00	200 000,00	202 443,50			1.1.1.1 Sueldos y salarios	0,00	200 000,00	200 000,00
5.02.05.1	SERVICIOS							1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
5.02.05.1.03.06.00.0	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	0,00	0,00	173 000,00	173 000,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	173 000,00	173 000,00
5.02.05.1.03.07.00.0	Servicios de transferencia electrónica de información	123 000,00	123 000,00	0,00	0,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	123 000,00	0,00	-123 000,00
5.02.05.2	MATERIALES Y SUMINISTROS										
5.02.05.2.01.04.00.0	Tintas, pinturas y diluyentes	500 000,00	100 000,00	0,00	400 000,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	100 000,00	0,00	-100 000,00
5.02.05.2.03.02.00.0	Materiales y productos asfálticos	350 000,00	150 000,00	0,00	200 000,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	150 000,00	0,00	-150 000,00
SUBTOTAL PARQUES Y ORNATO		975 443,50	373 000,00	373 000,00	975 443,50			TOTALES	373 000,00	373 000,00	0,00

5.02.06... SERVICIO DE ACUEDUCTO											
5.02.06.01... SERVICIO DE AGUA POTABLE											
5.02.06.01.0	REMUNERACIONES *AGUA POTABLE*								1.1.1 REMUNERACIONES		
5.02.06.01.0.01.01.00	Sueldos para cargos fijos	6 711 602,83	454 000,00	0,00	6 257 602,83			1.1.1.1 Sueldos y salarios	454 000,00	0,00	-454 000,00
5.02.06.01.0.01.05.00	Suplencias	875 790,77	475 790,77	0,00	400 000,00			1.1.1.1 Sueldos y salarios	475 790,77	0,00	-475 790,77
5.02.06.01.0.03.01.00	Retribución por años servidos	0,00	0,00	180 000,00	180 000,00			1.1.1.1 Sueldos y salarios	0,00	180 000,00	180 000,00
5.02.06.01.0.03.02.01	Restricción al Ejercicio Liberal de la Profesión (Dedicación Exclusiva)	0,00	0,00	274 000,00	274 000,00			1.1.1.1 Sueldos y salarios	0,00	274 000,00	274 000,00
5.02.06.01.1	SERVICIOS *AGUA POTABLE*							1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
5.02.06.01.1.05.01.00	Transporte dentro del país	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	100 000,00	0,00	-100 000,00
5.02.06.01.1.03.01.00	Información	503 000,00	300 000,00	0,00	203 000,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	300 000,00	0,00	-300 000,00
5.02.06.01.1.03.06.00	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	0,00	0,00	500 000,00	500 000,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	500 000,00	500 000,00
5.02.06.01.1.04.02.00	Servicios jurídicos	500 000,00	200 000,00	0,00	300 000,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	200 000,00	0,00	-200 000,00
5.02.06.01.1.08.02.00	Mantenimiento de vías de comunicación	200 191,40	200 191,40	0,00	0,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	200 191,40	0,00	-200 191,40
5.02.06.01.1.08.03.00	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	780 000,00	535 000,00	0,00	245 000,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	535 000,00	0,00	-535 000,00
5.02.06.01.1.08.05.00	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	337 500,00	0,00	400 000,00	737 500,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	400 000,00	400 000,00
5.02.06.01.2	MATERIALES Y SUMINISTROS *AGUA POTABLE*										
5.02.06.01.2.99.01.00	Útiles y materiales de oficina y cómputo	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	100 000,00	0,00	-100 000,00
5.02.06.01.2.99.04.00	Textiles y vestuario	143 652,00	143 652,00	0,00	0,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	143 652,00	0,00	-143 652,00
5.02.06.01.2.99.06.00	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	100 000,00	0,00	-100 000,00
5.02.06.01.5	BIENES DURADEROS *AGUA POTABLE*							2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS			
5.02.06.01.5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	1 200 000,00	98 745,00	0,00	1 101 255,00			2.2.1 Maquinaria y equipo	98 745,00	0,00	-98 745,00

5.02.06.02... SERVICIO DE HIDRANTES											
5.02.06.02.0	REMUNERACIONES *HIDRANTES*								1.1.1 REMUNERACIONES		
5.02.06.02.0.01.01.00	Sueldos para cargos fijos	958 979,82	50 340,00	0,00	908 639,82			1.1.1.1 Sueldos y salarios	50 340,00	0,00	-50 340,00
5.02.06.02.0.01.05.00	Suplencias	148 058,70	148 058,70	0,00	0,00			1.1.1.1 Sueldos y salarios	148 058,70	0,00	-148 058,70
5.02.06.02.0.03.01.00	Retribución por años servidos	0,00	0,00	20 000,00	20 000,00			1.1.1.1 Sueldos y salarios	0,00	20 000,00	20 000,00
5.02.06.02.0.03.02.01	Restricción al Ejercicio Liberal de la Profesión (Dedicación Exclusiva)	0,00	0,00	30 340,00	30 340,00			1.1.1.1 Sueldos y salarios	0,00	30 340,00	30 340,00
5.02.06.02.0.03.04.00	Salario Escolar	2 826,00	2 826,00	0,00	0,00			1.1.1.1 Sueldos y salarios	2 826,00	0,00	-2 826,00
5.02.06.02.0.03.99.01	Otros Incentivos (Peligrosidad)	32 628,00	32 628,00	0,00	0,00			1.1.1.1 Sueldos y salarios	32 628,00	0,00	-32 628,00
5.02.06.02.2	MATERIALES Y SUMINISTROS *Hidrantes*										
5.02.06.02.2.0301.00	Materiales y productos metálicos	350 000,00	350 000,00	0,00	0,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	350 000,00	0,00	-350 000,00
SUBTOTAL ACUEDUCTOS		13 044 229,52	3 291 231,87	1 404 340,00	11 157 337,65			TOTALES	3 291 231,87	1 404 340,00	-1 886 891,87

5.02.10... SERVICIO SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS **PERSONA JOVEN**											
5.02.10.1	SERVICIOS								1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
5.02.10.1.02.01.00	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	0,00	0,00	585 038,00	585 038,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	585 038,00	585 038,00
5.02.10.1.03.01.00	Información	0,00	0,00	100 000,00	100 000,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	100 000,00	100 000,00
5.02.10.1.05.01.00	Transporte dentro del país	0,00	0,00	200 000,00	200 000,00			1.1.3 Adquisición de bienes y servicios	0,00	200 000,00	200 000,00
5.02.10.1.07.02.00	Actividades protocolarias y sociales	0,00	0,00	3 061 637,70	3 061 637,70			1.1.4 Adquisición de bienes y servicios	0,00	3 061 637,70	3 061 637,70
5.02.10.2	MATERIALES Y SUMINISTROS										
5.02.10.2.99.04.00	Textiles y vestuario	0,00	0,00	30 000,00	30 000,00			1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	30 000,00	30 000,00
5.02.10.5	BIENES DURADEROS							2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS			
5.02.10.5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras	0,00	0,00	5 500 000,00	5 500 000,00			2.1.5 Otras obras	0,00	5 500 000,00	5 500 000,00
5.02.10.9	CUENTAS ESPECIALES							4 SUMAS SIN ASIGNACIÓN			
5.02.10.9.02.02.00.0	Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	9 476 675,70	9 476 675,70	0,00	0,00			4 Sumas sin asignación presupuestaria	9 476 675,70	0,00	-9 476 675,70
SUBTOTAL SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS		9 476 675,70	9 476 675,70	9 476 675,70	9 476 675,70			TOTALES	9 476 675,70	9 476 675,70	0,00

5.02.13... SERVICIOALCANTARILLADO SANITARIO * PLANTA DE TRATAMIENTO CAÑA REAL*													
5.02.13.1	SERVICIOS									1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
5.02.13.1.02.02.00.0	Servicio de energía eléctrica	480,30	0,00	387 338,75	387 819,05					1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	387 338,75	387 338,75
5.02.13.1.03.01.00.0	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00					1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	10 000,00	10 000,00
5.02.13.1.99.01.00.0	Servicios de regulación	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00					1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	100 000,00	0,00	-100 000,00
5.02.16.2	MATERIALES Y SUMINISTROS												
5.02.13.2.01.04.00.0	Tintas, pinturas y diluyentes	13 318,75	13 318,75	0,00	0,00					1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	13 318,75	0,00	-13 318,75
5.02.13.2.99.04.00.0	Textiles y vestuario	75 110,00	75 110,00	0,00	0,00					1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	75 110,00	0,00	-75 110,00
5.02.13.2.99.05.00.0	Útiles y materiales de limpieza	42 800,00	42 800,00	0,00	0,00					1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	42 800,00	0,00	-42 800,00
SUBTOTAL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO					397 819,05	397 338,75	397 338,75	397 819,05		TOTALES	397 338,75	397 338,75	0,00
5.02.16... DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA													
5.02.16.0	REMUNERACIONES									1.1.1 REMUNERACIONES			
5.02.16.0.01.02.00.0	Jornales	794 165,00	0,00	200 000,00	994 165,00					1.1.1.1 Sueldos y salarios	0,00	200 000,00	200 000,00
5.02.16.0.02.01.00.0	Tiempo extraordinario	415 483,31	0,00	300 000,00	715 483,31					1.1.1.1 Sueldos y salarios	0,00	300 000,00	300 000,00
5.02.16.1	SERVICIOS									1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
5.02.16.1.03.06.00.0	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	10 865,89	0,00	600 000,00	610 865,89					1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	600 000,00	600 000,00
5.02.16.1.04.99.00.0	Otros servicios de gestión y apoyo	0,00	0,00	700 000,00	700 000,00					1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	0,00	700 000,00	700 000,00
5.02.16.1.08.03.00.0	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	1 139 062,40	200 000,00	0,00	1 139 062,40					1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	200 000,00	0,00	-200 000,00
5.02.16.1.08.04.00.0	Mantenimiento y reparación de equipo de producción	1 982 971,00	500 000,00	0,00	1 482 971,00					1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	500 000,00	0,00	-500 000,00
5.02.16.1.08.05.00.0	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	1 479 000,00	400 000,00	0,00	1 079 000,00					1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	400 000,00	0,00	-400 000,00
5.02.16.1.08.99.00.0	Mantenimiento y reparación de otros equipos	1 400 000,00	700 000,00	0,00	700 000,00					1.1.2 Adquisición de bienes y servicios	700 000,00	0,00	-700 000,00
SUBTOTAL DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA					7 421 547,60	1 800 000,00	1 800 000,00	7 421 547,60		TOTALES	1 800 000,00	1 800 000,00	0,00
TOTAL PROGRAMA II *JIMÉNEZ*					38 315 824,99	17 233 384,32	15 346 492,45	36 428 933,12		TOTAL PROGRAMA II *JIMÉNEZ*	17 233 384,32	15 346 492,45	-1 886 891,87

1

PROGRAMA III **JIMÉNEZ**													
VÍAS DE COMUNICACIÓN PROGRAMA III **JIMÉNEZ**													
5.03.02.001... UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL													
5.03.02.001.0	REMUNERACIONES									2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL			
5.03.02.001.0.01.02.0	Sueldos para cargos fijos	17 778 338,89	2 800 000,00	0,00	14 978 338,89					2.1.2 Vías de comunicación	2 800 000,00	0,00	-2 800 000,00
5.03.02.001.0.01.05.0	Suplencias	983 270,48	483 270,48	0,00	500 000,00					2.1.2 Vías de comunicación	483 270,48	0,00	-483 270,48
5.03.02.001.1	SERVICIOS												
5.03.02.001.1.02.04.0	Servicio de telecomunicaciones	209 882,87	0,00	700 000,00	909 882,87					2.1.2 Vías de comunicación	0,00	700 000,00	700 000,00
5.03.02.001.1.03.03.0	Información, encuadernación y otros	50 110,00	50 110,00	0,00	0,00					2.1.2 Vías de comunicación	50 110,00	0,00	-50 110,00
5.03.02.001.1.06.06.0	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	50 845,00	0,00	600 000,00	650 845,00					2.1.2 Vías de comunicación	0,00	600 000,00	600 000,00
5.03.02.001.1.04.02.0	Servicios jurídicos	761 850,00	261 850,00	0,00	500 000,00					2.1.2 Vías de comunicación	261 850,00	0,00	-261 850,00
5.03.02.001.1.03.07.0	Servicios de transferencia electrónica de información	0,00	0,00	0,00	0,00					2.1.2 Vías de comunicación	0,00	0,00	0,00
5.03.02.001.2	MATERIALES Y SUMINISTROS												
5.03.02.001.2.99.01.0	Útiles y materiales de oficina y cómputo	150 000,00	100 000,00	0,00	50 000,00					2.1.2 Vías de comunicación	100 000,00	0,00	-100 000,00
5.03.02.001.2.99.03.0	Productos de papel, cartón e impresos	350 000,00	350 000,00	0,00	0,00					2.1.2 Vías de comunicación	350 000,00	0,00	-350 000,00
5.03.02.001.2.99.05.0	Útiles y materiales de limpieza	443 947,00	250 000,00	0,00	193 947,00					2.1.2 Vías de comunicación	250 000,00	0,00	-250 000,00
SUBTOTAL UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL MUNICIPAL					20 778 244,24	4 295 230,48	1 300 000,00	17 783 013,76		TOTALES	4 295 230,48	1 300 000,00	-2 995 230,48
5.03.02.791... INFRAESTRUCTURA VIAL *MANTENIMIENTO* (LEY 8114 / 9329)													
5.03.02.791.2	MATERIALES Y SUMINISTROS									2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL			
5.03.02.791.2.01.04.0	Tintas, pinturas y diluyentes	99 200,00	0,00	750 000,00	849 200,00					2.1.2 Vías de comunicación	0,00	750 000,00	750 000,00
5.03.02.791.2.03.02.0	Materiales y productos minerales y asfálticos	200 000,00	200 000,00	0,00	0,00					2.1.2 Vías de comunicación	200 000,00	0,00	-200 000,00
5.03.02.791.2.03.03.0	Madera y sus derivados	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00					2.1.2 Vías de comunicación	100 000,00	0,00	-100 000,00
5.03.02.791.2.03.05.0	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	8 982,28	8 982,28	0,00	0,00					2.1.2 Vías de comunicación	8 982,28	0,00	-8 982,28
5.03.02.791.2.04.02.0	Repuestos y accesorios	29 728,73	29 728,73	0,00	0,00					2.1.2 Vías de comunicación	29 728,73	0,00	-29 728,73
5.03.02.791.5	BIENES DURADEROS									2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS			
5.03.02.791.5.01.99.00.0	Maquinaria y equipo diverso	107 087,91	107 087,91	0,00	0,00					2.2.1 Maquinaria y equipo	107 087,91	0,00	-107 087,91
SUBTOTAL PROYECTO INFRAESTRUCTURA VIAL MANTENIMIENTO					544 998,92	445 798,92	750 000,00	849 200,00		TOTALES	445 798,92	750 000,00	304 201,08
5.03.02.078... CAMINO MIRAVALLÉS PEJ *ASFALTADO* (LEY 8114 / 9329)													
5.03.02.078.5	BIENES DURADEROS									2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL			
5.03.02.078.5.02.02.00.0	Vías de comunicación terrestre	114 277,81	114 277,81	0,00	0,00					2.1.2 Vías de comunicación	114 277,81	0,00	-114 277,81
SUBTOTAL CAMINO MIRAVALLÉS PEJ *ASFALTADO* (LEY 8114 / 9329)					114 277,81	114 277,81	0,00	0,00		TOTALES	114 277,81	0,00	-114 277,81
5.03.02.091... CAMINO PONCIANA AEROPUERTO PEJ *LEY 8114*9329* ASFALTADO													
5.03.02.091.5	BIENES DURADEROS									2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL			
5.03.02.091.5.02.02.00.0	Vías de comunicación terrestre	123 781,21	123 781,21	0,00	0,00					2.1.2 Vías de comunicación	123 781,21	0,00	-123 781,21
SUBTOTAL MANT. CAMINOS DISTR. PEJIBAYE CON MAQUINARIA MUNICIPAL " LEY 8114					123 781,21	123 781,21	0,00	0,00		TOTALES	123 781,21	0,00	-123 781,21
5.03.02.794... MANT. MECANIZADO POR DEMANDA PEJ. (794) **LEY 8114 / 9329*													
5.03.02.794.1	SERVICIOS									2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL			
5.03.02.794.1.08.02.00.0	Mantenimiento de vías de comunicación	29 746,60	0,00	3 771 113,42	3 800 860,02					2.1.2 Vías de comunicación	0,00	3 771 113,42	3 771 113,42
SUBTOTAL MANT. CAMINOS DISTR. PEJIBAYE CON MAQUINARIA MUNICIPAL " LEY 8114					29 746,60	0,00	3 771 113,42	3 800 860,02		TOTALES	0,00	3 771 113,42	3 771 113,42
5.03.02.798... PROMOCIÓN SOCIAL IV Y PEJIBAYE "LEY 8114 / 9329"													
5.03.02.798.0	REMUNERACIONES									2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL			
5.03.02.798.0.01.02.0	Jornales	92 025,00	92 025,00	0,00	0,00					2.1.2 Vías de comunicación	92 025,00	0,00	-92 025,00
5.03.02.798.1	MATERIALES Y SUMINISTROS												
5.03.02.798.2.01.02.0	Productos farmacéuticos y medicinales	500 000,00	500 000,00	0,00	0,00					2.1.2 Vías de comunicación	500 000,00	0,00	-500 000,00
5.03.02.798.2.99.06.0	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	250 000,00	250 000,00	0,00	0,00					2.1.2 Vías de comunicación	250 000,00	0,00	-250 000,00
SUBTOTAL PROMOCIÓN SOCIAL IV Y PEJIBAYE "LEY 8114 / 9329"					842 025,00	842 025,00	0,00	0,00		TOTALES	842 025,00	0,00	-842 025,00
SUBTOTAL VÍAS DE COMUNICACIÓN (LEY 8114 // 9329)					22 433 073,78	5 821 113,42	5 821 113,42	22 433 073,78		SUBTOTAL VÍAS DE COMUNICACIÓN (LEY 8114 // 9329)	5 821 113,42	5 821 113,42	0,00
0,00													

2

3

OTROS PROYECTOS PROGRAMA III **JIMÉNEZ**										
5.03.06.10... PROYECTO COLOCACIÓN DE CÁMARAS JUAN VIÑAS										
5.03.06.10.5 BIENES DURADEROS					2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS					
5.03.06.10.5.01.03.0	Equipo de comunicación	6 357 000,00	1 357 000,00	0,00	5 000 000,00	2.2.1	Maquinaria y equipo	1 357 000,00	0,00	-1 357 000,00
SUBTOTAL PROYECTO COLOCACIÓN DE CÁMARAS JUAN VIÑAS					TOTALES					
		6 357 000,00	1 357 000,00	0,00	5 000 000,00			1 357 000,00	0,00	-1 357 000,00
5.03.06.13... PROYECTO COLOCACIÓN DE CÁMARAS PEIBAYE										
5.03.06.13.5 BIENES DURADEROS					2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS					
5.03.06.13.5.01.03.0	Equipo de comunicación	11 227 782,00	6 049 891,00	0,00	5 177 891,00	2.2.1	Maquinaria y equipo	6 049 891,00	0,00	-6 049 891,00
SUBTOTAL PROYECTO COLOCACIÓN DE CÁMARAS PEIBAYE					TOTALES					
		11 227 782,00	6 049 891,00	0,00	5 177 891,00			6 049 891,00	0,00	-6 049 891,00
5.03.06.20... PROYECTO DE INVERSIÓN SERVICIO DE HIDRANTES										
5.03.06.20.5 BIENES DURADEROS					2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL					
5.03.06.20.5.02.99.00	Otras construcciones, adiciones y mejoras	0,00	0,00	533 512,70	533 512,70	2.1.5	Otras obras	0,00	533 512,70	533 512,70
SUBTOTAL PROYECTO DE INVERSIÓN SERVICIO DE HIDRANTES JIMENEZ					TOTALES					
		0,00	0,00	533 512,70	533 512,70			0,00	533 512,70	533 512,70
5.03.06.21... PROYECTO DE INVERSIÓN SERVICIO DE ACUEDUCTO										
5.03.06.21.3 INTERESES Y COMISIONES					1.2 INTERESES					
5.03.06.21.3.02.03.00	Intereses IFAM OP 3-04-DL-SPM-135-0317 Est. Téc. Hidrantes	18 067,44	0,00	195 000,00	213 067,44	1.2.1	Internos	0,00	195 000,00	195 000,00
5.03.06.21.5 BIENES DURADEROS					2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL					
5.03.06.21.5.02.99.00	Otras construcciones, adiciones y mejoras	29 617 748,28	0,00	4 158 379,17	33 776 127,45	2.1.5	Otras obras	0,00	4 158 379,17	4 158 379,17
5.03.06.21.8 AMORTIZACIÓN					3.3 AMORTIZACIÓN					
5.03.06.21.8.08.03.00	Amortización OP 3-04-DL-SPM-135-0317 Est. Téc. Hidrantes	3 821 429,68	3 000 000,00	0,00	821 429,68	3.3.1	Amortización interna	3 000 000,00	0,00	-3 000 000,00
SUBTOTAL PROYECTO DE INVERSIÓN SERVICIO DE ACUEDUCTO JIMENEZ					TOTALES					
		33 457 245,40	3 000 000,00	4 353 379,17	34 810 624,57			3 000 000,00	4 353 379,17	1 353 379,17
5.03.06.24... PROYECTO CELEBRACIONES PATRIAS, FESTIVAL TRADICIONES Y FIN DE AÑO										
5.03.06.24.1 SERVICIOS					2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL					
5.03.06.24.1.01.02.00	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	14 193 109,75	0,00	7 806 891,00	22 000 000,75	2.1.5	Otras obras	0,00	7 806 891,00	7 806 891,00
5.03.06.24.1.06.01.00	Seguros (Pólizas responsabilidad civil)	0,00	0,00	600 000,00	600 000,00	2.1.5	Otras obras	0,00	600 000,00	600 000,00
5.03.06.24.2 MATERIALES Y SUMINISTROS					2.1.5 OTRAS OBRAS					
5.03.06.24.2.99.99.00	Otros útiles, materiales y suministros	2 466 238,47	1 000 000,00	0,00	1 466 238,47	2.1.5	Otras obras	1 000 000,00	0,00	-1 000 000,00
SUBTOTAL PROYECTO CELEBRACIONES PATRIAS, FESTIVAL TRADICIONES Y FIN DE AÑO					TOTALES					
		16 659 348,22	1 000 000,00	8 406 891,00	24 066 239,22			1 000 000,00	8 406 891,00	7 406 891,00
SUBTOTAL OTROS PROYECTOS PROGRAMA III		67 701 375,62	11 406 891,00	13 293 782,87	69 588 267,49	SUBTOTAL OTROS PROYECTOS PROGRAMA III		11 406 891,00	13 293 782,87	1 886 891,87
TOTAL PROGRAMA III *JIMÉNEZ*		90 134 449,40	17 228 004,42	19 114 896,29	92 021 341,27	TOTAL PROGRAMA II *JIMÉNEZ*		17 228 004,42	19 114 896,29	1 886 891,87
TOTAL MODIFICACIÓN 3-2023 *JIMÉNEZ*		134 511 505,47	36 472 405,31	36 472 405,31	134 511 505,47	TOTAL MODIFICACIÓN 3-2023 *JIMÉNEZ*		36 472 405,31	36 472 405,31	0,00
TOTAL MODIFICACIÓN CONSOLIDADA 12-2023		134 511 505,47	36 472 405,31	36 472 405,31	134 511 505,47	TOTAL MODIFICACIÓN CONSOLIDADA 12-2023		36 472 405,31	36 472 405,31	0,00
Elaborada por: Hacienda Municipal A Solicitud de la Alcaldía Municipal / Acueducto Municipal / Departamento de Gestión Vial Municipal										
Fecha: 26/10/2023										

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ					
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 12-2023					
SESIÓN EXTRA-ORDINARIA N° 23-2023 Jueves 26 de Octubre del 2023					
RESUMEN POR PROGRAMA Y TOTAL POR CLASIFICADOR ECONÓMICO					
Código	Detalle Cuenta	Programa 1 Administración General	Programa 2 Servicios Comunales	Programa 3 Inversiones	Total todos los programas
1	GASTOS CORRIENTES	100 000,00	2 188 528,83	195 000,00	2 483 528,83
1.1	GASTOS DE CONSUMO	100 000,00	2 188 528,83	0,00	2 288 528,83
1.1.1	REMUNERACIONES	611 016,57	1 040 696,53	0,00	1 651 713,10
1.1.1.1	Sueldos y salarios	611 016,57	1 040 696,53	0,00	1 651 713,10
1.1.1.2	Contribuciones sociales	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	-511 016,57	1 147 832,30	0,00	636 815,73
1.2	INTERESES	0,00	0,00	195 000,00	195 000,00
1.2.1	Internos	0,00	0,00	195 000,00	195 000,00
1.2.2	Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	GASTOS DE CAPITAL	-100 000,00	5 401 255,00	4 691 891,87	9 993 146,87
2.1	FORMACIÓN DE CAPITAL	0,00	5 500 000,00	12 205 870,78	17 705 870,78
2.1.1	Edificaciones	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2	Vías de comunicación	0,00	0,00	107 087,91	107 087,91
2.1.3	Obras urbanísticas	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.4	Instalaciones	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.5	Otras obras	0,00	5 500 000,00	12 098 782,87	17 598 782,87
2.2	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	-100 000,00	-98 745,00	-7 513 978,91	-7 712 723,91
2.2.1	Maquinaria y equipo	-100 000,00	-98 745,00	-7 513 978,91	-7 712 723,91
2.2.2	Terrenos	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3	Edificios	0,00	0,00	0,00	0,00
3	TRANSACCIONES FINANCIERAS	0,00	0,00	-3 000 000,00	-3 000 000,00
3.1	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	ADQUISICIÓN DE VALORES	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3	AMORTIZACIÓN	0,00	0,00	-3 000 000,00	-3 000 000,00
3.3.1	Amortización interna	0,00	0,00	-3 000 000,00	-3 000 000,00
3.4	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00
4	SUMAS SIN ASIGNACIÓN	0,00	-9 476 675,70	0,00	-9 476 675,70
	TOTAL PROGRAMA	0,00	-1 886 891,87	1 886 891,87	0,00
Elaborado por: Trentino Mazza Corrales					
26/10/2023					

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. Comuníquese este acuerdo a la Alcaldía con copia a Contabilidad, Tesorería y Proveduría.

3. Oficio N°634-ALJI-2023, con fecha 26 de octubre, enviado por la señorita alcaldesa, Lissette Fernández Quirós. Les manifiesta lo siguiente: “En atención a la Modificación Presupuestaria N°12-2023 de la Municipalidad de Jiménez se presentan las metas operativas que justifican dicha modificación: **PROGRAMA I 1. Administración** Refuerzo presupuestario de los rubros: jornales, servicios especiales, servicio de telecomunicaciones, comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales, mantenimiento de instalaciones y otras obras, tintas, pinturas y diluyentes. **PROGRAMA II 1. Aseo de Vías y Sitios Públicos** Refuerzo presupuestario de los rubros: Jornales, tiempo extraordinario. **Servicio de Recolección de Basura** Refuerzo presupuestario de los rubros: jornales, tiempo extraordinario, servicio de telecomunicaciones,

1 comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales, equipos y
2 programas de cómputo. **Cementerios** Refuerzo presupuestario de los rubros:
3 Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales. **Parques y Obras**
4 **de Ornato** Refuerzo presupuestario de los rubros: Jornales, comisiones y gastos
5 por servicios financieros y comerciales. **Servicios Sociales y**
6 **Complementarios** Refuerzo presupuestario de los rubros: Alquiler de
7 maquinaria, equipo y mobiliario, información, transporte dentro del país,
8 actividades protocolarias y sociales, textiles y vestuario, actividades
9 protocolarias y sociales, otras construcciones, adiciones y mejoras. **Depósito y**
10 **tratamiento de Basura** Refuerzo presupuestario de los rubros: jornales, tiempo
11 extraordinario, comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales, otros
12 servicios de gestión y apoyo. **PROGRAMA III INVERSIONES Proyecto de**
13 **celebraciones patrias y de fin de año** Refuerzo presupuestario de los rubros:
14 alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario, seguros (pólizas responsabilidad
15 civil).

16 17 **ACUERDO 2º**

18
19 Una vez analizada con todas las formalidades de ley y dispensada del trámite de
20 comisión; este Concejo acuerda por Unanimidad; darle su aprobación a las metas
21 operativas que justifican la Modificación Presupuestaria N° 12-2023 de este
22 ayuntamiento, conforme fue presentada por la señorita Alcaldesa Municipal de la
23 siguiente manera:

24 **PROGRAMA I 1. Administración** Refuerzo presupuestario de los rubros: jornales,
25 servicios especiales, servicio de telecomunicaciones, comisiones y gastos por
26 servicios financieros y comerciales, mantenimiento de instalaciones y otras obras,
27 tintas, pinturas y diluyentes. **PROGRAMA II 1. Aseo de Vías y Sitios Públicos**
28 Refuerzo presupuestario de los rubros: Jornales, tiempo extraordinario. **Servicio de**
29 **Recolección de Basura** Refuerzo presupuestario de los rubros: jornales, tiempo
30 extraordinario, servicio de telecomunicaciones, comisiones y gastos por servicios
31 financieros y comerciales, equipos y programas de cómputo. **Cementerios**
32 Refuerzo presupuestario de los rubros: Comisiones y gastos por servicios
33 financieros y comerciales. **Parques y Obras de Ornato** Refuerzo presupuestario
34 de los rubros: Jornales, comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales.
35 **Servicios Sociales y Complementarios** Refuerzo presupuestario de los rubros:

1 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario, información, transporte dentro del país,
2 actividades protocolarias y sociales, textiles y vestuario, actividades protocolarias y
3 sociales, otras construcciones, adiciones y mejoras. **Depósito y tratamiento de**
4 **Basura** Refuerzo presupuestario de los rubros: jornales, tiempo extraordinario,
5 comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales, otros servicios de
6 gestión y apoyo. **PROGRAMA III INVERSIONES Proyecto de celebraciones**
7 **patrias y de fin de año** Refuerzo presupuestario de los rubros: alquiler de
8 maquinaria, equipo y mobiliario, seguros (pólizas responsabilidad civil).
9 ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. Comuníquese este acuerdo a la
10 Alcaldía con copia a Contabilidad, Tesorería y Proveduría.

11

12 **4. Oficio N°626-ALJI-2023 con fecha 24 de octubre, enviado por la señorita**
13 **alcaldesa, Lisette Fernández Quirós.** Les manifiesta lo siguiente: "...Por
14 medio de la presente, les recuerdo que la Ley General de Contratación Pública
15 y su Reglamento, entró en vigencia desde el 01 de diciembre de 2022, y tal como
16 el reglamento lo indica en su Transitorio VI: *"Las Instituciones Públicas tendrán*
17 *un plazo de doce meses naturales a partir de la entrada en vigencia del presente*
18 *Reglamento, para las correspondientes disposiciones institucionales ajustadas*
19 *a la Ley General de Contratación Pública a las que alude el artículo 12 de este*
20 *Reglamento"*. Para lograr lo anterior, se presenta ante el estimable Concejo
21 Municipal para su conocimiento, análisis y aprobación la Propuesta de
22 Reglamento para el Funcionamiento de Fondos de Caja Chica de nuestra
23 institución..."

24

25

ACUERDO 3º

26 Después de analizada la propuesta de Reglamento para el Funcionamiento de
27 Fondos de Caja, este Concejo Municipal acuerda de forma Unánime, dar su
28 aprobación al Reglamento para el Funcionamiento de Fondos de Caja Chica de la
29 Municipalidad de Jiménez, conforme se detalla a continuación:

30

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ

31

32

33

CAPÍTULO I

34

Disposiciones generales

1 **Artículo 1º—Objeto.** El presente Reglamento regula todo lo relacionado con
2 el funcionamiento de los Fondos de Caja Chica requerido para el adecuado
3 funcionamiento de la Municipalidad. Además, regula lo relacionado con el pago
4 de viáticos para los colaboradores de la Municipalidad de Jiménez, considerando
5 que en esta materia rigen complementariamente las disposiciones establecidas
6 en el “Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios Públicos
7 dictado por la Contraloría General de la República”. Esta materia está excluida del
8 ámbito de aplicación de la Ley General de Contratación Pública, de conformidad
9 con el artículo 3º, inciso g) y el artículo 12 del Reglamento de ese mismo cuerpo
10 legal.

11 **Artículo 2º—Abreviaturas:**

12 Concejo: Concejo Municipal de Jimenez.

13 Caja Chica: Fondo de Caja Chica.

14 LGCP: Ley General de Contratación Pública (Ley N° 9986).

15 Municipalidad: Municipalidad de Jiménez.

16 Proveeduría: Proveeduría Institucional de la Municipalidad.

17 RLGCP: Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (Decreto Ejecutivo N°
18 43808-H).

19 Tesorero Municipal: El Jefe del área de Tesorería Municipal.

20 Vale de Caja Chica: Formulario utilizado para que los funcionarios gestionen los
21 recursos de la caja chica.

22 **Artículo 3º—Definiciones.** Cuando en este reglamento se empleen los términos
23 y definiciones, debe ser entendidas de la siguiente manera:

24 **Arqueo de caja chica:** Verificación del cumplimiento de la normativa y
25 reglamentación que rige la Caja Chica, se trata de la constatación de que
26 los documentos que dan soporte a los egresos, concuerdan con los montos
27 autorizados para cada uno de los fondos.

28 **Bienes:** Todo objeto mueble o inmueble, material o inmaterial, que se
29 constituye en un insumo para satisfacer las necesidades de la Municipalidad.

30 **Dependencia usuaria del fondo:** Se denominan como tal las unidades
31 administrativas o dependencias que disponen de presupuesto y que realizan
32 compras de bienes y servicios utilizando los fondos de la Caja Chica.

1 **Encargado de caja chica:** Es el funcionario responsable de velar por la
2 administración de un Fondo de Caja Chica asignado y del fiel cumplimiento
3 de este Reglamento.

4 **Fraccionamiento:** Vicio administrativo que a pesar de que una dependencia
5 cuente en un mismo momento dentro del presupuesto aprobado con los
6 recursos necesarios y habiéndose planificado las necesidades administrativas
7 concretas, gestiona más de una contratación para el mismo objeto, con la
8 finalidad de evadir un procedimiento más complejo.

9 **Fondo de Caja Chica:** Recursos en efectivo o disponibles en cuenta
10 corriente que se asignan a la Tesorería Municipal para cubrir las compras de
11 bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la institución
12 cuyo valor no excede lo establecido en el Reglamento de egresos
13 Municipales. Sus desembolsos se realizan por medio de adelantos de
14 dinero en efectivo o por medio de transferencias electrónicas. El fondo de
15 Caja Chica estará constituido por dinero en efectivo, comprobantes de
16 compras realizadas o gastos incurridos, vales por adelanto de dinero no
17 liquidados y fórmulas de Solicitud de Reintegros pendientes.

18 **Liquidación:** Rendición de cuentas que efectúa el funcionario
19 responsable del vale de caja chica, mediante presentación de los
20 comprobantes originales que sustentan
21 la compra en efectivo de los bienes y/o servicios adquiridos.

22 **Obra pública:** Actividades referidas a obras materiales destinadas a
23 construcción, ampliación, remodelación, demolición y mejoras de
24 infraestructura entendida esta en un sentido amplio. También encontramos
25 otras obras materiales que se incorporan a la obra principal y que se
26 podrían denominar secundarias en función de la obra principal, pero
27 que se adhieren a ella, es decir actividades tales como reparaciones de
28 techos, ventanas; pintura de los inmuebles, demarcación de vías, por
29 ejemplo, estarían incluidas dentro de los contratos de obra pública, siempre
30 que no se trate de la contratación de servicios técnicos o profesionales
31 para efectuar dichas labores

32 **Planificación de las compras:** Proceso mediante el cual se llevan a cabo las
33 agrupaciones de los bienes o servicios a adquirir, consolidando los
34 requerimientos de consumo para
35 aprovechar la economía de escala.

1 **Reintegro de fondos:** Solicitud de reintegro de dinero al respectivo fondo,
2 el mismo lo realiza el responsable del Fondo de Caja Chica o la Tesorería
3 Municipal por los gastos efectuados.

4 **Régimen simplificado:** Este régimen considera a todos aquellos
5 comerciantes (personas físicas y jurídicas), que desarrollen actividades
6 definidas por la Dirección General de Tributación.

7 **Servicios:** Conjunto de actividades y servicios ofrecidos, que por su
8 naturaleza son intangibles, prestados por personas físicas o jurídicas a la
9 Municipalidad para el desarrollo de las actividades municipales.

10 **Transferencia electrónica:** Envío de dinero de una cuenta bancaria a
11 otra cuenta de un mismo banco o uno diferente por medio del uso de una
12 aplicación o plataforma informática.

13 **Unidad usuaria:** Aquellas unidades administrativas o dependencias que
14 tienen un presupuesto asignado y que les corresponde gestionar la compra
15 de bienes y servicios presupuestados.

16 **Viáticos:** Suma de dinero utilizada para la atención de gastos de hospedaje,
17 alimentación y otros gastos menores, que la Municipalidad reconoce a sus
18 colaboradores cuando éstos deban desplazarse en forma transitoria de su
19 centro de trabajo con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo.

20 **Artículo 4º—Utilización del fondo de Caja Chica.** El fondo de caja chica se
21 utilizará para realizar adelantos de dinero en efectivo o transferencias
22 electrónicas para cubrir los gastos de operación autorizados en el Presupuesto
23 Institucional en que se incurra a lo interno de la Municipalidad, tales como:

- 24 • Gastos para el traslado, alimentación y hospedaje en el territorio nacional.
- 25 • Gastos por la compra de materiales, suministros, mobiliario, equipo,
26 herramientas, servicios y obras, necesarias para la buena marcha de las
27 dependencias institucionales.
- 28 • Cualquier otro pago que, por conveniencia, eficiencia y oportunidad se
29 considere como la mejor forma de realizarlo.

30 El fondo de caja chica operará mediante el uso de una cuenta corriente en algún
31 Banco del Sistema Bancario Nacional.

32 **Artículo 5º—Requisitos de las compras con el fondo de Caja Chica.** Se pueden
33 realizar compras con el fondo de Caja Chica para cancelar gastos siempre que estos
34 se ajusten a las siguientes disposiciones:

- 1 a. Se trate de compra de bienes, servicios u obras indispensables e
- 2 impostergables, para lo cual el solicitante deberá justificarlo.
- 3 b. La compra por medio del fondo de Caja Chica no resulte más onerosa que el
- 4 procedimiento ordinario de Licitación Reducida, lo cual debe ser justificado
- 5 por el solicitante.
- 6 c. Se acredite por parte del solicitante el costo beneficio para la
- 7 Administración.
- 8 d. No se esté fragmentando la compra de bienes, servicios u obras.

9 De no cumplir con los supuestos indicados en los incisos anteriores, se deberán
10 aplicar los procedimientos ordinarios previstos en la Ley General de Contratación
11 Pública.

12 **Artículo 6º—Del registro de las compras con el Fondo de Caja Chica.** Las
13 compras a través de Caja Chica, deberán quedar debidamente registradas en el
14 sistema digital unificado, dejando constancia de la totalidad de la documentación
15 generada en relación con la compra realizada, facilitando que dicha actuación pueda
16 ser conocida por cualquier interesado; asimismo, éstas se realizarán respetando toda
17 regulación institucional y general vigente al momento de efectuarse la compra.

18 **Artículo 7º.—Utilización de los fondos de viáticos.** La Caja Chica de la Tesorería
19 será la única que se podrá utilizar para realizar adelantos de dinero en efectivo. La
20 suma máxima a autorizar por concepto de viáticos en el país, será autorizada por
21 la Alcaldía o el funcionario que la Alcaldía designe y de conformidad con el
22 Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos emitido
23 por la Contraloría General de la República.

24 El pago de viáticos debe sujetarse a lo dispuesto por el Reglamento de Gastos
25 de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos dictado por la CGR.

26 **CAPÍTULO II**

27 **Del fondo de caja chica**

28 **Artículo 8º—Monto del Fondo de Caja Chica.**

29 La asignación del monto del fondo de Caja Chica lo establecerá el Concejo
30 Municipal en el Reglamento de egresos municipales. La rotación del fondo para
31 el reintegro de la suma asignada se hará periódicamente de acuerdo con la
32 necesidad de reponer los adelantos y cancelaciones girados. Para efectos de
33 establecer el monto de los fondos se debe considerar:

- 1 a. La solicitud razonada por parte de la Alcaldía Municipal de acuerdo
- 2 con el comportamiento histórico del gasto.
- 3 b. Un criterio razonado de la Tesorería.

4 **CAPÍTULO III**

5 **Del funcionamiento**

6 **Artículo 9°—Uso de cuentas corrientes para el manejo de los fondos.** El

7 fondo de Caja Chica funcionará con una cuenta corriente, para la adquisición de

8 bienes, servicios u obras, las compras se efectuarán con dinero en efectivo o

9 mediante transferencia electrónica.

10 **Artículo 10°—Requisitos de las compras por medio de la Caja Chica.** Las

11 compras por medio de los fondos de Caja Chica deben cumplir con los siguientes

12 requisitos:

- 13 a. Liquidarse por medio del uso de un vale, el cual debe contar con las firmas
- 14 y los nombres del funcionario que realizó la compra y de quien la autorizó.
- 15 b. El vale debe completarse en el sistema informático designado para tal fin.
- 16 Cualquier enmienda debe hacerse mediante justificación expresa y debe ser
- 17 suscrita por los funcionarios autorizados para aprobarlos.
- 18 c. Los vales no deben presentar agregados o modificaciones posteriores.
- 19 d. El responsable del realizar la compra deberá verificar que se cumple con
- 20 los requisitos establecidos en este Reglamento y los procedimientos
- 21 correspondientes, así como de que no hay fraccionamiento y que no se
- 22 dispone del bien en la Bodega de la Municipalidad. Antes de hacerse
- 23 efectivo, todo Vale de Caja Chica o solicitud para la adquisición de bienes
- 24 o servicios de caja chica deberá tener el aval del contenido presupuestario.
- 25 De no cumplirse con este requisito previo, el gasto que se origine no será
- 26 cancelado.

27 Los vales de Caja Chica deberán ser autorizados mediante firma de la Alcaldía,

28 además deberá contar con la verificación del contenido presupuestario en la

29 autorización emitida para realizar la compra. Los vales también deben de ser

30 firmados por el tesorero y el funcionario municipal que recibe los bienes o servicios

31 comprados.

32 **Artículo 11°—Desembolsos.** Los adelantos de Caja Chica se otorgarán antes

33 de la compra de los bienes y servicios y no podrán utilizarse para un fin distinto del

34 solicitado y en caso de quedar un remanente deberá ser reintegrado y no podrá

1 emplearse para otros fines. En lo que corresponde al pago de viáticos, éste no podrá
2 girarse si el funcionario tiene un adelanto de viáticos que no está debidamente
3 liquidado.

4 **Artículo 12°—Composición del fondo de Caja Chica.** La Caja Chica, mantendrá
5 siempre el total del monto asignado, el cual estará conformado de la siguiente
6 forma: Dinero en efectivo, vales liquidados, vales pendientes de liquidación y
7 vales en trámite de reintegro. En ningún momento ni por motivo alguno, se podrán
8 sustituir esos valores por otros de naturaleza distinta al de la Caja Chica.

9 **CAPÍTULO IV**

10 **De la liquidación**

11 **Artículo 13°—Plazo para la liquidación.** Los vales de caja chica, deberán
12 ser liquidados dentro de los tres días hábiles siguientes a su entrega, salvo
13 aquellos casos en donde por razones de caso fortuito o fuerza mayor, el
14 funcionario que lo retira no pueda hacerlo en el plazo establecido, cuando
15 esto suceda se deberá justificar y documentar la razón del mismo, de lo contrario
16 el monto será descontado de su salario. Los adelantos para gastos de traslado,
17 alimentación y permanencia se podrán entregar hasta dos días hábiles antes
18 del viaje y deberán ser liquidados hasta tres días después del viaje. No se
19 aceptarán solicitudes posteriores al uso del servicio.

20 En caso de que no se produzca la gira que originó el adelanto, el dinero deberá
21 ser devuelto al fondo respectivo justificando expresamente las razones que
22 impidieron su utilización.

23 **Artículo 14°—Adelantos de Caja Chica no utilizados.** Cuando por algún motivo
24 la compra no se lleve a cabo, el funcionario que ha recibido el dinero del vale,
25 deberá hacer el reintegro inmediato del dinero entregado para tales efectos.

26 **Artículo 15°—Requisitos de los comprobantes de gasto o facturas.** Las
27 facturas o recibos de las adquisiciones efectuadas con fondos de la Caja Chica,
28 que servirán como comprobante del egreso, deberán cumplir con los requisitos
29 establecidos por la Dirección General de la Tributación del Ministerio de
30 Hacienda y estar emitidos en favor de la Municipalidad. Además, deberán:

- 31 a. Especificar claramente el detalle de la compra o servicio recibido, la cual
32 deberá ser igual o posterior a la fecha de la solicitud para la adquisición de
33 bienes o servicios de caja chica con el visto bueno de la Alcaldía. Por ningún
34 motivo, deben contener tachaduras ni borrones.

1 **Artículo 16°—Exoneración del impuesto al valor agregado.** Para el trámite
2 de compra por el fondo de caja chica, el funcionario que lo gestione para la
3 adquisición de bienes y servicios, deberá solicitar ante el encargado del fondo,
4 un comprobante de exoneración de pago del impuesto al valor agregado, ya que
5 de conformidad con lo establecido en el artículo 8° del Código Municipal, la
6 Municipalidad está exenta del pago de toda clase de tributos.

7 **Artículo 17°—Vales de Caja Chica pendientes de liquidar.** No se entregará
8 un segundo vale de caja chica, a funcionarios que tengan pendiente la
9 liquidación del primero.

10 **Artículo 18°—Liquidación del vale de Caja Chica.** La liquidación del vale queda
11 formalizada, cuando el responsable de la caja chica, revisa todos los requisitos y lo
12 firma.

13 **CAPÍTULO V**

14 **De los arqueos**

15 **Artículo 19°—Sobre los arqueos del fondo.** La Auditoría realizará los arqueos
16 al fondo de Caja Chica, con el propósito de verificar, supervisar y controlar la
17 aplicación de las normas y principios de auditoría vigentes y de las sanas prácticas
18 de administración. Todo arqueo de caja chica se realizará en presencia del
19 Tesorero.

20 **Artículo 20°—Sobre los faltantes de dinero.** Si realizado el arqueo, se
21 determinara un faltante de dinero, éste deberá reponerse de inmediato al fondo
22 fijo y si fuera un sobrante de dinero deberá depositarse a la cuenta general de la
23 Municipalidad de Jiménez, una vez concluido el arqueo.

24 **CAPÍTULO VI**

25 **De los reintegros**

26 **Artículo 21°—Los egresos de Caja Chica.** Los egresos de caja chica, se
27 tramitarán a través del correspondiente reintegro, el cual será revisado y autorizado
28 por la Alcaldía. Los reintegros serán firmados por la Alcaldía Municipal y la Tesorería
29 Municipal.

30 **Artículo 22°—Los Reintegros de la Caja Chica.** Se confeccionarán reintegros
31 de caja chica, cuando se haya gastado no más del 70 % del fondo fijo, con el
32 propósito de darle la rotación óptima a los recursos y mantener la liquidez del fondo.

33 **CAPÍTULO VII**

34 **De las prohibiciones**

1 **Artículo 23°—Prohibiciones en el uso del fondo de Caja Chica.** El fondo de
2 caja chica no podrá ser utilizado para el cambio de cheques personales, ni
3 disponerse para actuaciones distintas a las autorizadas por ley, o establecidas en
4 este reglamento.

5 El Tesorero no podrán guardar documentos, efectivo o cheques de propiedad
6 particular, en los lugares destinados para la custodia del dinero del fondo y por
7 ningún motivo podrán suplir con su dinero, compras o pagos que correspondan a
8 la Municipalidad.

9 **CAPÍTULO VIII**

10 **Responsabilidades de los involucrados en los procesos de compras por caja** 11 **chica**

12 **Artículo 24°—Responsabilidad general del procedimiento de compra.** El
13 responsable de firmar la solicitud para la adquisición de bienes o servicios de caja
14 chica será el responsable del desarrollo de los procedimientos de compra por
15 medio de la caja chica que se promuevan y además deberá velar por la adecuada,
16 óptima y eficiente aplicación e interpretación del presente reglamento.

17 **Artículo 25°—Responsabilidades de los participantes en los procesos de**
18 **compra por medio de la caja chica.** En el cumplimiento de sus funciones, todos
19 los funcionarios que participen durante una o varias etapas del proceso de
20 compras de caja chica deberán:

- 21 a. Procurar el eficiente y eficaz uso de los fondos asignados a la caja chica y
22 denunciando ante la autoridad competente cualquier actividad o
23 situación contraria al correcto manejo de los recursos bajo este mecanismo.
- 24 b. Dejar evidencia de lo actuado desde la planificación, gestión y liquidación
25 de las compras por medio de la caja chica, documentación que deberá ser
26 registrada posteriormente en el Sistema Digital Unificado.
- 27 c. Actuar en el ejercicio de sus funciones, con estricto apego al bloque de
28 legalidad, al deber de probidad y mantener un actuar apegado a los más
29 altos principios éticos como funcionario público.

30 **Artículo 26°—Responsabilidad en la administración de los riesgos en los**
31 **procesos de contratación pública.** La Comisión de Control Interno, será la
32 responsable de propiciar que en la Municipalidad se administren los riesgos
33 asociados a los procesos de compra por medio de caja chica y se implementen
34 los planes de gestión de riesgos y continuidad del negocio, las metodologías y

1 herramientas de control requeridas, para minimizar los riesgos que puedan
2 presentarse en los procesos de compra bajo esta modalidad.

3 **Artículo 27°—Funciones de la Tesorería.** La Tesorería será la responsable de
4 procurar el adecuado uso de los recursos asignados a las cajas chicas y tendrá
5 a su cargo las siguientes funciones relacionadas con los procesos de liquidación
6 de vales y reintegro de fondo:

- 7 a. Estandarizar los trámites y procedimientos
- 8 b. Registrar las compras de caja chica en el Sistema Digital Unificado que se
9 lleven a cabo por medio de la caja chica de la Tesorería una vez estas se
10 liquiden.
- 11 c. Llevar a cabo la entrega de los dineros, contra entrega de los vales de caja
12 chica, a los funcionarios responsables de realizar las compras utilizando
13 los fondos de caja chica, recibir, revisar y liquidar los vales de caja chica.
- 14 d. Brindar la recomendación ante la Alcaldía sobre la conveniencia de
15 autorizar fondos de caja chica en la Municipalidad, distintos al de la Tesorería.
- 16 e. Cualquier otra derivada de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, su
17 Reglamento y cualquier otra normativa aplicable.

18 **Artículo 28°—Funciones de las Unidades Solicitantes.** Las Unidades
19 solicitantes, tendrán a su cargo las siguientes funciones relacionadas con los
20 procesos de compra por medio de la caja chica:

- 21 a. Elaborar la decisión inicial de las compras de bienes, servicios y obras
22 que se lleven a cabo por medio de la caja chica de la Proveduría, debiendo
23 reunir y acreditar el cumplimiento de todos los requisitos previos exigidos por
24 la Ley General de Contratación Pública.
- 25 b. Realizar, los sondeos o estudios de mercado que considere los
26 potenciales oferentes idóneos del objeto que se pretende contratar.
- 27 c. Verificar si que los proveedores a los que se pretende comprar estén al
28 día con los impuestos nacionales, la CCSS y FODESAF, para el caso
29 de las compras tramitadas por medio de la Proveduría.
- 30 d. Verificar que las compras de bienes, servicios y obras no generan
31 fragmentación ilegal, para lo cual deben coordinar con la Proveduría las
32 compras en función de la planificación anual que esta establezca.
- 33 e. Determinar la razonabilidad del precio del bien, obra o servicio, de las
34 ofertas que se va a utilizar para formalizar una compra por medio de la caja
35 chica.

- 1 f. Determinar el bien, obra o servicio, más conveniente para el cumplimiento
2 de los fines públicos que será satisfecha por medio del uso de la caja
3 chica.
- 4 g. En las contrataciones de Obra Pública deber mediante acto motivado que se
5 adjuntará a la Decisión Inicial, elegir la modalidad de cotización o de pago, el
6 tipo de contrato que se decida llevar a cabo, haciendo referencia a los estudios
7 jurídicos, técnicos, financieros y de gestión, que sustentan dicha elección en
8 función de la distribución de riesgos entre la Administración y el contratista,
9 según la parte que mejor pueda administrarlos, controlarlos y mitigarlos,
10 así como de la complejidad de la obra, de la satisfacción efectiva del interés
11 público, de las consideraciones de valor por el dinero y de las disposiciones
12 establecidas en la Ley General de Contratación Pública y en su
13 Reglamento, con el fin de incrementar la calidad y productividad de las
14 obras.
- 15 h. Dar seguimiento a la ejecución de la contratación y adoptar las medidas
16 de control con el fin de garantizar una correcta ejecución de lo pactado
17 en las compras de caja chica, adoptando las medidas necesarias por
18 incumplimientos por parte del contratista.
- 19 i. Llevar a cabo los procesos de recepción provisional y definitiva de los
20 contratos formalizados por medio de la caja chica de conformidad con
21 los requisitos de la normativa vigente.
- 22 j. Atender en tiempo las gestiones o consultas que formule el contratista, que
23 sean necesarias para la continuidad de la ejecución del contrato, así
24 como también poner a disposición del contratista en el plazo pactado, los
25 insumos necesarios para la ejecución del contrato, en caso de que la
26 Administración deba entregar insumos necesarios para que el contratista
27 cumpla con la prestación objeto del contrato.
- 28 k. Autorizar la cancelación de las compras de bienes, servicios y obras que
29 se lleven a cabo por medio de la caja chica.
- 30 l. Cualquier otra derivada de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986,
31 su Reglamento y cualquier otra normativa aplicable.

32 **Artículo 29°—Funciones de Alcaldía.** La Alcaldía como máxima
33 dependencia administrativa tendrá a su cargo las siguientes funciones
34 relacionadas con procesos de contratación utilizando los fondos de caja chica:

- 1 a. Procurar que todos los funcionarios de la institución que tengan relación
2 directa o indirecta con los procesos de contratación de bienes, servicios y
3 obras por medio de caja chica tengan acceso a la capacitación,
4 acompañamiento y asesoría en materia de contratación pública.
- 5 b. Solicitar el desarrollo de investigaciones preliminares o los
6 procedimientos disciplinarios correspondiente a efectos de determinar
7 la existencia de una eventual responsabilidad por parte de los
8 funcionarios frente a incumplimientos de las obligaciones durante los
9 procesos de compra por medio de la caja chica.
- 10 c. Cualquier otra derivada de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, su
11 Reglamento y cualquier otra normativa aplicable.

12 **Artículo 30°—Funciones de Concejo Municipal.** El Concejo tendrá a su
13 cargo las siguientes funciones relacionadas con procesos de contratación
14 utilizando los fondos de caja chica:

- 15 a. Aprobar la creación de los fondos de caja chica.
- 16 b. Cualquier otra derivada de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, su
17 Reglamento y cualquier otra normativa aplicable.

18 **CAPÍTULO IX**

19 **Disposiciones finales**

20 **Artículo 31°—Vigencia y derogatoria.** Este reglamento entrará en vigor, una
21 vez cumplido el procedimiento establecido en el artículo 43 del Código
22 Municipal. Asimismo, deroga toda normativa interna anterior a la promulgación del
23 mismo, relacionada con los procesos de adquisición de bienes y servicios de la
24 municipalidad.

25 Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

26 ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. PUBLÍQUESE EN EL DIARIO
27 OFICIAL LA GACETA.

28
29
30
31 **Siendo las diecinueve horas con veintidós minutos exactos, el señor**
32 **Presidente Municipal, regidor Marco Aurelio Sandoval Sánchez da por**
33 **concluida la sesión.**

1

2

3

4

5

6

7

8

9 Marco Aurelio Sandoval Sánchez

Sara Acuña Mazza

10 **PRESIDENTE MUNICIPAL**

SECRETARIA DE CONCEJO a.i.

11 _____ última línea _____