

1 **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 195**

2  
3  
4 Acta de la Sesión Ordinaria número **195-2024**, celebrada por el Concejo Municipal  
5 de Jiménez en la Sala de Sesiones de este ayuntamiento, el día **veintidós de enero**  
6 **del año dos mil veinticuatro, a las dieciocho horas con treinta minutos**; con la  
7 asistencia de los señores (as) regidores (as) y síndicos (as), propietarios (as) y  
8 suplentes siguientes:

9  
10  
11 **REGIDORES PROPIETARIOS:** Marco Aurelio Sandoval Sánchez- **Presidente**  
12 **Municipal**, Mario Rivera Jiménez, Douglas Hernández Gutiérrez y Christian Sojo  
13 Brenes, José Jesús Camacho Ureña, **en propiedad supliendo a Pamela Dotti**  
14 **Ortiz**.

15  
16  
17 **REGIDORES SUPLENTES:** Ricardo Aguilar Solano, Guiselle Cascante Cerdas y  
18 Fabián Méndez Pereira

19  
20  
21 **SÍNDICOS PROPIETARIOS:** Xinia Méndez Paniagua- **Distrito Juan Viñas**, Evelio  
22 Camacho Ulloa- **Distrito Pejibaye**.

23  
24  
25 **AUSENTES:** Pamela Dotti Ortiz- **Vicepresidenta Municipal**, Marjorie Chacón  
26 Mesén – **Regidora Suplente**, Wilberth Hernández Sojo- **Síndico suplente distrito**  
27 **Juan Viñas**, Ivannia Mora Gamboa- **Síndica suplente distrito Pejibaye**, José  
28 Carlos Vindas Ureña- **Síndico propietario distrito Tucurrique** y Liz Amadelys  
29 Morales Rodríguez- **Síndica suplente distrito Tucurrique**.

30  
31  
32 Asiste la siguiente funcionaria:

33  
34  
35 **ALCALDESA MUNICIPAL:** Lissette Fernández Quirós

36  
37  
38 **ARTÍCULO I. Apertura de la sesión**

39  
40 El señor Presidente, Marco Aurelio Sandoval Sánchez, da las buenas tardes a los y  
41 las presentes; luego da lectura del Orden del Día programado para la sesión de hoy,  
42 el cual se aprobó en forma unánime.

1                                    **ARTÍCULO II.      Comprobación de quórum**

2  
3    Se comprueba el quórum por parte de la Presidencia Municipal, se determina que  
4    el mismo está completo, al contarse con los Regidores Propietarios respectivos  
5    (para este día 5 de 5).

6  
7  
8                                    **ARTÍCULO III.      Audiencias**

9  
10 **No hubo.**

11  
12  
13                                    **ARTÍCULO IV.      Aprobación del Acta Ordinaria N° 194**

14  
15                                    **ACUERDO 1º**

16  
17  
18    No existiendo objeciones ni más correcciones, el Concejo Municipal de Jiménez,  
19    somete a votación el Acta de la Sesión Ordinaria N° 194 y la **aprueba y ratifica en**  
20    **todos sus extremos** por medio de los votos afirmativos de los regidores  
21    propietarios, Marco Aurelio Sandoval Sánchez, José Jesús Camacho Ureña, Mario  
22    Rivera Jiménez, Douglas Hernández Gutiérrez y Christian Sojo Brenes.

23  
24  
25                                    **ARTÍCULO V.      Lectura, análisis y trámite de la Correspondencia**

- 26  
27    1. **Oficio N°AL-CPEDER-0588-2024, con fecha 16 de enero de 2024,**  
28    **emitido por la señora Noemy Montero Guerrero, Jefa de Área,**  
29    **Comisiones Legislativas I, Asamblea Legislativa.** Les manifiesta lo  
30    siguiente: "...La Comisión Permanente Especial de Derechos Humanos, en  
31    virtud de la moción aprobada en sesión N.º24, ha dispuesto consultarles su  
32    criterio sobre el proyecto de Ley Expediente N.º 24043 "APERTURA DE  
33    UNA INVESTIGACIÓN EXHAUSTIVA SOBRE EL ESTADO DE  
34    CUMPLIMIENTO DE LA LEY 10120"ACCIONES AFIRMATIVAS A FAVOR  
35    DE LAS PERSONAS AFRODESCENDIENTES" DEL 2 DE FEBRERO DEL  
36    2022". Dicha moción solicita se refiera a lo siguiente: Sobre el cumplimiento  
37    del artículo 3 de la ley en relación con la reserva de plazas para  
38    contratación: ➤¿Qué acciones específicas ha tomado su institución para  
39    reservar al menos el 7% de los puestos de trabajo vacantes cada año para  
40    personas afrodescendientes, como se establece en el artículo 3 de la ley  
41    10120? ➤¿Cuántas personas afrodescendientes se han contratado desde  
42    la aprobación de la ley 10120 el 2 de febrero del año 2022 y que porcentaje

1 del total de las personas contratadas en el mismo periodo representa ese  
2 número?

3 ➤ ¿con cuántas plazas vacantes cuenta y cuantas de ellas reservadas para  
4 ser contratadas en el año 2022, y que medios de información utilizará para  
5 difundir los concursos? ➤ ¿Cuáles son las principales limitaciones que ha  
6 afrontado para la adecuada implementación de la ley? Asimismo se adjunta  
7 copia de la Ley N:° 10120 “ACCIONES AFIRMATIVAS A FAVOR DE  
8 LAS PERSONAS AFRODESCENDIENTES...”

- 9 ✓ Al respecto, se recibe una nota aclaratoria por medio de correo electrónico con  
10 fecha 22 de enero, enviado por la señora Renelda Rodríguez Mena, Área  
11 Comisiones Legislativas I, Asamblea Legislativa: Les manifiesta lo siguiente:  
12 “...Por este medio se aclara que por un error en la moción aprobada para la  
13 consulta del expediente 24043 “APERTURA DE UNA INVESTIGACIÓN  
14 EXHAUSTIVA SOBRE EL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY  
15 10120”ACCIONES AFIRMATIVAS A FAVOR DE LAS PERSONAS  
16 AFRODESCENDIENTES” DEL 2 DE FEBRERO DEL 2022”. En relación con la  
17 siguiente pregunta: ➤ ¿con cuántas plazas vacantes cuenta y cuantas de ellas  
18 reservadas para ser contratadas **en el año 2022**, y que medios de información  
19 utilizará para difundir los concursos? Debe leerse correctamente ➤ ¿con cuántas  
20 plazas vacantes cuenta y cuantas de ellas reservadas para ser contratadas **en**  
21 **el año 2024**, y que medios de información utilizará para difundir los concursos?

### 22 **ACUERDO 1º**

23 Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar copia de este oficio, a la Comisión  
24 Municipal de Gobierno y Administración, para su análisis y posterior dictamen.

- 25  
26  
27 2. **Oficio N°10-ALJI-2024, con fecha 18 de enero, emitido por la señorita**  
28 **alcaldesa, Lissette Fernández Quirós.** Les manifiesta lo siguiente: “...Como es  
29 de su conocimiento, es necesario iniciar con el proceso de selección y  
30 nombramiento para las plazas vacantes correspondientes a la de Contabilidad  
31 Municipal PM1 y Secretaría del Concejo Municipal TM1, funcionarios que  
32 dependen para su nombramiento del Concejo Municipal de Jiménez. Para tal  
33 efecto es necesario que este órgano colegiado tome los siguientes acuerdos  
34 municipales, con el fin de iniciar con tan necesarios nombramientos: 1. Solicitar a  
35 la Unión Nacional de Gobiernos Locales, a través de su Departamento de Carrera

1 Administrativa Municipal, la asesoría y acompañamiento para realizar el proceso  
2 de los concursos correspondientes para el nombramiento del PM1 Contabilidad  
3 Municipal y TM1 Secretaría del Concejo Municipal. 2. A su vez, la Unión de  
4 Gobiernos Locales, a través de la Licenciada Paola Marchena, Directora del  
5 Departamento de Carrera Administrativa Municipal cuenta con la total anuencia de  
6 brindar una charla virtual sobre este proceso, con el fin de aclarar cualquier duda  
7 que se tenga sobre el mismo...”

#### 8 9 **ACUERDO 2º INCISO A**

10  
11 Este Concejo Municipal, acuerda por Unanimidad, enviar atenta nota a la licenciada  
12 Karen Porras Arguedas, Directora Ejecutiva de la Unión Nacional de Gobiernos  
13 Locales, solicitando que a través de su Departamento de Carrera Administrativa  
14 Municipal, se nos brinde la asesoría y acompañamiento para realizar el proceso de  
15 los concursos correspondientes para el nombramiento del PM1 Contabilidad  
16 Municipal y TM1 Secretaría de Concejo Municipal. ACUERDO DEFINITIVAMENTE  
17 APROBADO

#### 18 19 **ACUERDO 2º INCISO B**

20  
21 Este Concejo Municipal, acuerda por Unanimidad; realizar Sesión Extraordinaria el  
22 miércoles 24 de octubre a las 06.30 p.m. con el objetivo de tratar los siguientes dos  
23 temas únicos:

24  
25 1- Recibir una charla virtual sobre el proceso para realizar los concursos  
26 correspondientes para el nombramiento del PM1 Contabilidad Municipal y  
27 TM1 Secretaría de Concejo Municipal, dicha charla será impartida por la  
28 licenciada Paola Marchena Baltodano, Directora Técnica de Tecnología,  
29 Innovación y Mejora Continua de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

30 2- Analizar, discutir y aprobar asuntos presupuestarios.

31 ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

32  
33 **3. Documento que contiene notificación del Juzgado Civil, Trabajo y Agrario de**  
34 **Turrialba, de las nueve horas con veintiún minutos del quince de diciembre**  
35 **de 2023, recibido el 18 de enero de 2024.** Contiene un proceso de diligencias de  
36 Información Posesoria promovidas por ALMAR CCS Sociedad Anónima, y se  
37 tramita bajo expediente 23-000036-0640-CI-0.

1 **ACUERDO 3º INCISO A**

2 Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar copia de este documento al  
3 Concejo Municipal de Distrito de Tucurrique, para inspección y pronunciamiento.

4  
5 **ACUERDO 3º INCISO B**

6 Este Concejo Municipal acuerda por Unanimidad; enviar atenta nota al licenciado  
7 Yeison Rodríguez Fernández – Juez – Juzgado Civil, Trabajo y Agrario de  
8 Turrialba, informado que el documento que contiene un proceso de diligencias de  
9 Información Posesoria promovidas por ALMAR CCS Sociedad Anónima, y se  
10 tramita bajo expediente 23-000036-0640-CI-0, ha sido trasladado al Concejo  
11 Municipal de Distrito de Tucurrique, para inspección y pronunciamiento.

- 12  
13 4. **Oficio N°DFOE-LOC-0072 (00414) con fecha 19 de enero, emitido por Mag.**  
14 **Sujey Montoya Espinoza, Gerente de Área a.i. Contraloría General de la**  
15 **República.** Les manifiesta lo siguiente: "...Se les reitera lo indicado mediante el  
16 oficio n.º 18319 (DFOE-LOC-2421) de 14 de diciembre de 2023, sobre la  
17 necesidad de mantener informado al Órgano Contralor cada mes, del avance de  
18 las gestiones para garantizar el nombramiento definitivo del titular de la Auditoría  
19 Interna de ese CMD sin que, para ello, medie un requerimiento expreso; ya que a  
20 la fecha, no se ha recibido detalle de ningún otro progreso. Por lo anterior, y como  
21 parte del seguimiento se les solicita nuevamente, se informe sobre las acciones  
22 necesarias para concretar el nombramiento del titular de la Auditoría Interna de  
23 manera indefinida, de conformidad con lo establecido por la *Ley General de Control*  
24 *Interno (LGCI)*<sup>1</sup> y los *Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría*  
25 *Interna presentadas ante la CGR (Lineamientos)*<sup>2</sup> remitiendo los avances  
26 correspondientes de manera mensual al Órgano Contralor, sin que para ello, medie  
27 un requerimiento expreso; cumpliendo a cabalidad con lo programado en su  
28 cronograma, para garantizar el nombramiento del titular de la Auditoría Interna de  
29 ese CMD en el menor tiempo posible..." **Se toma nota.**

- 30  
31 5. **Oficio N°011-ALJI-2024, con fecha 18 de enero, emitido por la señorita**  
32 **alcaldesa, Lissette Fernández Quirós.** Les manifiesta lo siguiente: "...Por medio  
33 de la presente, en entrega la Justificación para la apertura de dos (2) plazas de  
34 Servicios Especiales incluidas dentro del Proyecto para el Presupuesto Ordinario  
35 2023. Estas plazas serán las siguientes: Un (1) Topógrafo, Un (1) Asistente  
36 Administrativo. Se adjunta además el perfil de puestos, según lo establecido en

1 Manual Integral y Descriptivo de Puestos para los Funcionarios (as) de la  
2 Municipalidad de Jiménez.

### 3 **JUSTIFICACION DE LA APERTURA DE PLAZAS SERVICIOS ESPECIALES**

#### 4 **PLAZA #1**

#### 5 **TOPÓGRAFO**

#### 6 **Profesional Municipal 1**

#### 7 **Medio Tiempo, por un lapso de dos meses**

8 Dentro del proceso de depuración de la base de datos correspondiente al cobro del  
9 Impuesto a los Bienes Inmuebles, es necesario realizar un proceso de depuración  
10 y confrontación entre la información almacenada en las bases de datos municipales  
11 y aquellas incorporadas dentro de los sistemas informáticos del Registro Inmobiliario  
12 Nacional. Lo anterior con el fin de realizar una migración de datos hacia el nuevo  
13 sistema informático municipal que contenga el mínimo posible de datos  
14 innecesarios.

#### 15 **IDENTIFICACION DE LA PLAZA EN ESTUDIO**

16 **Clase de Puesto:** 1 (un) Topógrafo.

17 **Salario global:** ¢ 482.625 x mes, medio tiempo

18 **Ubicación:** Desarrollo Territorial

19 **Jefe Inmediato:** Desarrollo Territorial

20 **Movimiento Solicitado:** Apertura de Plaza Servicios Especiales. Partida:  
21 Remuneraciones

22 **Costo de la contratación:** Una plaza de servicios especiales a medio tiempo por  
23 dos meses, donde se incluyen sueldos actuales, cargas  
24 sociales, seguros, decimotercer mes, y provisión para  
25 ajustes salariales de ley.

#### 26 **RECOMENDACIÓN**

27 Se recomienda realizar la contratación antes descrita y se solicita la autorización  
28 para realizar los trámites de contratación en cuanto se obtenga el contenido  
29 presupuestario y económico para tal fin.

#### 30 **NATURALEZA DEL TRABAJO**

31 Ejecución de labores profesionales relacionadas con el planeamiento, coordinación,  
32 ejecución, evaluación y control del trabajo que se realiza en diferentes procesos de  
33 la institución, así como el dominio de la gestión municipal, interpretación de normas  
34 y procedimientos; y la prestación de asesoría en el campo profesional de su  
35 competencia y las labores que se encuentran bajo su responsabilidad.

#### 36 **RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS**

- 1 • Planificar, organizar, ejecutar y controlar las labores que se realizan en el  
2 Proceso de Catastro y Topografía.
- 3 • Revisar y analizar la información suministrada por el Catastro Nacional.
- 4 • Velar por la creación y actualización de una base de datos confiable, a partir  
5 de la información que recibe la Municipalidad por ventas, segregaciones,  
6 trasposos, planos, solicitudes de permisos de diversa índole y otros, lo  
7 anterior para mantener actualizado el mapa de zonas homogéneas en el  
8 cantonal.
- 9 • Participar en la mejora del mapa físico del cantón, a partir de la realización  
10 de visitas de campo, observación de propiedades y sus condiciones de  
11 infraestructura física y topográfica del entorno.
- 12 • Participar en el análisis de la información recabada en inspecciones, así  
13 como de otras actividades orientadas a la elaboración de los instrumentos de  
14 uso atinentes al puesto a desempeñar.
- 15 • Realizar trámites y operaciones sobre antecedentes, ubicación sobre censos  
16 y fincas registro y la actualización de datos sobre censos y fincas.
- 17 • Identificación y actualización catastral de las propiedades Municipalidad y  
18 áreas públicas.
- 19 • Supervisar el registro y actualización de la información proveniente de  
20 estudios censales y específicos de campo sobre propiedades, fincas y  
21 construcciones.
- 22 • Conciliar y ajustar la información digital con base en fotos aéreas, GPS y  
23 otros propios de la rama, para las actividades desarrolladas en el puesto.
- 24 • Asesorar y dar apoyo técnico y logístico a las diferentes instancias  
25 municipales, particulares y públicas que así lo soliciten.
- 26 • Realizar el dibujo de las propiedades segregadas, en mapa digital y luego  
27 incluirlas en la base de datos.
- 28 • Enviar mensualmente una lista de las propiedades segregadas y  
29 proporcionadas al departamento de bienes inmuebles.
- 30 • Ejecutar las labores de censo y registro de ubicación de propiedades; control  
31 de metraje de propiedades para el cobro de los servicios municipales;  
32 conciliación y mantenimiento catastral; revisión, análisis, aprobación o  
33 rechazo de visado de planos; levantamiento de sitio y replanteo final de líneas  
34 de construcción.

- 1 • Brindar asistencia técnica y profesional a funcionarios de igual o mayor nivel  
2 profesional y jerárquico en el desarrollo de proyectos de investigación,  
3 estudios y otros que están a cargo de estos.
- 4 • Presentar informes de labores ante la jefatura.
- 5 • Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus  
6 superiores, compañeros y funcionarios de otras instituciones y público en  
7 general.
- 8 • Brindar asesoría en la materia de su especialidad tanto a sus superiores  
9 como a funcionarios de otras instituciones que así lo demanden.
- 10 • Ejecutar o participar en la elaboración y desarrollo de proyectos,  
11 contrataciones administrativas, planes y actividades propias de su campo de  
12 actividad y de las funciones administrativas.
- 13 • Efectuar giras, inspecciones y coordinar las actividades de los proyectos,  
14 estudios y otros que se le encomienden.
- 15 • Redactar y revisar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales  
16 y otros instrumentos técnicos y documentos similares.
- 17 • Mantener actualizado un visor con la información de Catastral fotos aéreas,  
18 ortófonos del Cantón para la mejor fiscalización y recepción de las  
19 declaraciones.
- 20 • Preparar informes sobre las actividades realizadas y presenta las  
21 recomendaciones pertinentes.
- 22 • Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y  
23 vela porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos  
24 establecidos.
- 25 • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- 26 • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y  
27 público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- 28 • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar  
29 actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar  
30 problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir  
31 situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- 32 • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su  
33 superior inmediato le asigne.

#### 34 **COMPLEJIDAD POR EL CARGO**

1 El trabajo requiere la interpretación normativa y procedimientos propios de una  
2 actividad, para lo cual se utilizan los principios de una disciplina especializada que  
3 demanda formación universitaria a nivel de Bachiller. Las actividades se realizan  
4 siguiendo procedimientos e instrucciones de carácter general. Se caracteriza por  
5 contar con independencia profesional.

#### 6 **SUPERVISIÓN RECIBIDA**

7 Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones generales, las normas que se  
8 dicten al efecto y los procedimientos técnicos y legales vigentes. La labor es  
9 evaluada mediante el análisis de los informes que rinda y la apreciación de la  
10 eficiencia y eficacia de los resultados obtenidos.

#### 11 **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

12 No ejerce ninguna supervisión.

#### 13 **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

14 Es responsable de los recursos económicos que maneja en la Municipalidad, a fin  
15 de evitar pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia y eficacia  
16 organizacional por medio de la gestión que realiza.

#### 17 **RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO**

18 Es responsable por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le  
19 asignan para el cumplimiento de sus actividades. En algunos casos, el trabajo  
20 demanda portar valores y documentos de importancia por la información que  
21 contienen, razón por la cual debe velar por su adecuado uso y custodia.

#### 22 **CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGOS DE TRABAJO**

23 El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio  
24 para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas complejos  
25 y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos.

#### 26 **CONSECUENCIA DEL ERROR**

27 Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas y materiales o atrasos  
28 en el desarrollo de las actividades desempeñadas y, por consiguiente, repercutir  
29 negativamente en el desempeño organizacional de la dependencia donde labora, e  
30 inducir a una mala toma de decisiones, creando una imagen negativa de la  
31 Institución, por lo que las actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y  
32 precisión. La mayoría de errores pueden ser detectados en fases posteriores de  
33 revisión de las labores que desempeña, sin embargo, podrían originar daños  
34 irreversibles.

#### 35 **COMPETENCIAS**

Competencias Cardinales	Competencias Gerenciales	Competencias Específicas	Competencias Técnicas
*Auto Control. *Compromiso. *Conocimiento Organizacional. *Ética. *Integridad. *Pensamiento Flexible.	*Comunicación efectiva. *Dirección de equipos de trabajo. *Liderazgo. *Manejo y resolución de conflicto. *Planificación y Organización. *Visión estratégica.	*Adaptabilidad a los cambios del Entorno. *Análisis y solución de situaciones. *Comunicación Eficaz. *Orientación al Servicio. *Responsabilidad Personal. *Trabajo en equipo.	*Conocimientos de programas de office (Word, Excel, Power Point), nivel intermedio. *Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal. *Manejo de Reuniones. *Métodos de investigación y elaboración de informes. *Técnicas de atención al Servicio ciudadano. *Técnicas de Negociación.

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26

## FORMACIÓN ACADÉMICA

- Bachiller Universitario, en una carrera atinente al puesto.

## REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- Un año de experiencia en labores relacionadas al puesto.

## REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al Colegio Profesional Respectivo.

## . PLAZA #2

### ASISTENTE ADMINISTRATIVO

#### Asistente Administrativo AM1

#### Tiempo completo, por un lapso de dos meses

Como parte del proceso de reforma integral realizado en la Municipalidad de Jiménez, es necesario revisar, reformular y readecuar los diferentes procedimientos incluidos dentro del actual Manual de Procedimientos Municipales, con el fin de que los mismos sean acordes a la realidad de la institución. Por tal motivo se requiere la colaboración de un asistente administrativo que realice las funciones indicadas como apoyo a dicho proceso.

#### IDENTIFICACION DE LA PLAZA EN ESTUDIO

**Clase de Puesto:** 1 (un) Asistente Administrativo

**Salario global:** ¢ 711.750 x mes, tiempo completo

**Ubicación:** Administración

**Jefe Inmediato:** Alcaldía Municipal

**Movimiento Solicitado:** Apertura de Plaza Servicios Especiales. Partida:

Remuneraciones

**Costo de la contratación:** Una plaza de servicios especiales a tiempo completo donde se incluyen sueldos actuales, cargas sociales,

1 seguros, decimotercer mes, y provisión para ajustes  
2 salariales de ley.

### 3 **RECOMENDACIÓN**

4 Se recomienda realizar la contratación antes descrita y se solicita la autorización  
5 para realizar los trámites de contratación en cuanto se obtenga el contenido  
6 presupuestario y económico para tal fin.

### 7 **NATURALEZA DEL PUESTO**

8 Ejecución de actividades auxiliares de soporte administrativo que consisten en la  
9 prestación de servicios básicos administrativos de variada naturaleza al usuario  
10 interno y externo, tales como: recepción y registro de documentos, resolución de  
11 consultas, localización y registro de datos, cobros de tributos municipales,  
12 suministro de información de los Procesos Municipales, entre otros.

### 13 **RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS**

- 14 • Ejecutar labores administrativas relacionadas con el puesto.
- 15 • Recibir, registrar, organizar, archivar, custodiar, localizar, consultar, facilitar,  
16 trasladar y controlar la documentación generada o recibida en el proceso al cual  
17 pertenece.
- 18 • Redactar informes, cartas, oficios, correos electrónicos, y otros documentos que  
19 surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- 20 • Gestionar el correcto cumplimiento de los compromisos agendados de la  
21 gestión.
- 22 • Recepción, atención y filtración de llamadas.
- 23 • Asistir administrativamente a los encargados del proceso al que pertenece.
- 24 • Recepción, filtro y seguimiento de toda la documentación recibida.
- 25 • Recepción y seguimiento a las denuncias recibidas correspondientes a la  
26 gestión a la cual pertenece.
- 27 • Recolección de firmas y hacer entrega de documentos en recepción.
- 28 • Respuesta a las peticiones realizadas por los usuarios, búsqueda del  
29 documento, elaboración de la respuesta, búsqueda de la firma y entrega de la  
30 misma.
- 31 • Control de inventario de suministros de oficina.
- 32 • Control de activos del mobiliario y equipo de cómputo del área administrativa del  
33 área al cual pertenece.
- 34 • Elaborar expedientes.
- 35 • Atender y brindar apoyo a los contribuyentes en consultas y procesos internos.

- 1 • Suministrar documentación diversa a jefatura, compañeros, entidades externas  
2 o usuarios.
- 3 • Actualizar el sistema de información de la oficina y hacer registros y respaldo de  
4 datos.
- 5 • Brindar información sobre los lineamientos, requisitos y procesos que abarcan  
6 los trámites.
- 7 • Llevar controles de las labores que realiza.
- 8 • Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de  
9 control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
- 10 • Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se  
11 le nombre como parte.
- 12 • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- 13 • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y  
14 público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- 15 • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar  
16 actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas  
17 que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer  
18 cambios, ajustes y soluciones diversas.
- 19 • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior  
20 inmediato le asigne.

#### 21 **COMPLEJIDAD POR EL CARGO**

22 Trabaja siguiendo lo dispuesto en la normativa, procedimientos, protocolos, leyes,  
23 reglamentos, circulares y otras disposiciones aplicables a su área de actividad.

#### 24 **SUPERVISIÓN RECIBIDA**

25 Su labor es supervisada de manera directa por la jefatura inmediata. Es evaluado  
26 mediante la observación de los trabajos realizados, el trato que brinda al usuario, la  
27 colaboración que está dispuesto a brindar cuando se le requiere, así como por la  
28 calidad y oportunidad del trabajo realizado.

#### 29 **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

30 No ejerce supervisión.

#### 31 **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

32 No tiene responsabilidad por recursos económicos.

#### 33 **RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO**

34 Es responsable por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le  
35 asignan para el cumplimiento de sus actividades. En algunos casos, el trabajo

1 demanda portar valores y documentos de importancia por la información que  
2 contienen, razón por la cual debe velar por su adecuado uso y custodia.

### 3 **CONDICIONES DE TRABAJO**

4 Generalmente, las labores características de esta clase se realizan en condiciones  
5 controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico. Le puede  
6 corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las  
7 condiciones lo exijan. Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso  
8 frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de  
9 monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando  
10 cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las  
11 responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad  
12 de cumplir con las exigencias cambiantes de los usuarios y el vencimiento de plazos  
13 establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones.

### 14 **CONSECUENCIA DEL ERROR**

15 Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas y materiales o atrasos  
16 en el desarrollo de las actividades desempeñadas y, por consiguiente, repercutir  
17 negativamente en el desempeño organizacional de la dependencia donde labora, e  
18 inducir a una mala toma de decisiones, creando una imagen negativa de la  
19 Institución, por lo que las actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y  
20 precisión. La mayoría de errores pueden ser detectados en fases posteriores de  
21 revisión de las labores que desempeña, sin embargo, podrían originar daños  
22 irreversibles.

### 23 **COMPETENCIAS**

Competencias Cardinales	Competencias Específicas	Competencias Técnicas
*Compromiso *Ética. *Innovación y creatividad. *Perseverancia en la consecución de objetivos. *Responsabilidad Social.	*Adaptabilidad a los cambios del Entorno. *Comunicación Eficaz. *Orientación al Servicio. *Manejo de Información. *Orientación al Servicio. *Trabajo colaborativo. *Trabajo en Equipo.	*Conocimientos de Programas de Office (Word, Excel, <u>Power Point</u> ). *Conocimiento de los servicios municipales y de las leyes y reglamentos aplicables. *Matemática Básica. *Técnicas básicas de Organización de Oficinas. *Técnicas de Servicio al Cliente.

24

### 25 **FORMACIÓN ACADÉMICA**

- 26 • Bachiller de Secundaria Aprobada.

### 27 **REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

- 28 • Tres meses de experiencia, relacionadas al puesto.

### 29 **REQUISITOS LEGALES**

- 30 • No Aplica.

1 **ACUERDO 5º**

2  
3 Este Concejo acuerda por Unanimidad; darle su aprobación a la justificación para la  
4 apertura de dos (2) plazas de Servicios Especiales incorporadas dentro del proyecto para  
5 el I presupuesto extraordinario 2024, estas plazas serán las siguientes:

6  
7 Un (1) Topógrafo  
8 Un (1) Asistente Administrativo

9  
10 Se aprueban de la forma en que han sido presentadas por la señorita Alcaldesa Municipal,  
11 mediante oficio N° 011-ALJI-2024 fechado 18 de enero, conforme se detalla:

12  
13 **PLAZA #1**  
14 **TOPÓGRAFO**  
15 **Profesional Municipal 1**  
16 **Medio Tiempo, por un lapso de dos meses**

17  
18 Dentro del proceso de depuración de la base de datos correspondiente al cobro del  
19 Impuesto a los Bienes Inmuebles, es necesario realizar un proceso de depuración y  
20 confrontación entre la información almacenada en las bases de datos municipales y  
21 aquellas incorporadas dentro de los sistemas informáticos del Registro Inmobiliario  
22 Nacional. Lo anterior con el fin de realizar una migración de datos hacia el nuevo sistema  
23 informático municipal que contenga el mínimo posible de datos innecesarios.

24  
25 **IDENTIFICACION DE LA PLAZA EN ESTUDIO**

26  
27 **Clase de Puesto:** 1 (un) Topógrafo.  
28 **Salario global:** ¢ 482.625 x mes, medio tiempo  
29 **Ubicación:** Desarrollo Territorial  
30 **Jefe Inmediato:** Desarrollo Territorial  
31 **Movimiento Solicitado:** Apertura de Plaza Servicios Especiales. Partida:  
32 Remuneraciones

33  
34 **Costo de la contratación:** Una plaza de servicios especiales a medio tiempo por dos  
35 meses, donde se incluyen sueldos actuales, cargas sociales,  
36 seguros, decimotercer mes, y provisión para ajustes salariales  
37 de ley.

38  
39 **RECOMENDACIÓN**

40  
41 Se recomienda realizar la contratación antes descrita y se solicita la autorización para  
42 realizar los trámites de contratación en cuanto se obtenga el contenido presupuestario y  
43 económico para tal fin.

44  
45 **NATURALEZA DEL TRABAJO**

46 Ejecución de labores profesionales relacionadas con el planeamiento, coordinación,  
47 ejecución, evaluación y control del trabajo que se realiza en diferentes procesos de la  
48 institución, así como el dominio de la gestión municipal, interpretación de normas y  
49 procedimientos; y la prestación de asesoría en el campo profesional de su competencia y  
50 las labores que se encuentran bajo su responsabilidad.

## 1 **RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS**

- 2 • Planificar, organizar, ejecutar y controlar las labores que se realizan en el Proceso  
3 de Catastro y Topografía.
- 4 • Revisar y analizar la información suministrada por el Catastro Nacional.
- 5 • Velar por la creación y actualización de una base de datos confiable, a partir de la  
6 información que recibe la Municipalidad por ventas, segregaciones, traspasos,  
7 planos, solicitudes de permisos de diversa índole y otros, lo anterior para mantener  
8 actualizado el mapa de zonas homogéneas en el cantonal.
- 9 • Participar en la mejora del mapa físico del cantón, a partir de la realización de visitas  
10 de campo, observación de propiedades y sus condiciones de infraestructura física y  
11 topográfica del entorno.
- 12 • Participar en el análisis de la información recabada en inspecciones, así como de  
13 otras actividades orientadas a la elaboración de los instrumentos de uso atinentes  
14 al puesto a desempeñar.
- 15 • Realizar trámites y operaciones sobre antecedentes, ubicación sobre censos y  
16 fincas registro y la actualización de datos sobre censos y fincas.
- 17 • Identificación y actualización catastral de las propiedades Municipalidad y áreas  
18 públicas.
- 19 • Supervisar el registro y actualización de la información proveniente de estudios  
20 censales y específicos de campo sobre propiedades, fincas y construcciones.
- 21 • Conciliar y ajustar la información digital con base en fotos aéreas, GPS y otros  
22 propios de la rama, para las actividades desarrolladas en el puesto.
- 23 • Asesorar y dar apoyo técnico y logístico a las diferentes instancias municipales,  
24 particulares y públicas que así lo soliciten.
- 25 • Realizar el dibujo de las propiedades segregadas, en mapa digital y luego incluirlas  
26 en la base de datos.
- 27 • Enviar mensualmente una lista de las propiedades segregadas y proporcionadas al  
28 departamento de bienes inmuebles.
- 29 • Ejecutar las labores de censo y registro de ubicación de propiedades; control de  
30 metraje de propiedades para el cobro de los servicios municipales; conciliación y  
31 mantenimiento catastral; revisión, análisis, aprobación o rechazo de visado de  
32 planos; levantamiento de sitio y replanteo final de líneas de construcción.
- 33 • Brindar asistencia técnica y profesional a funcionarios de igual o mayor nivel  
34 profesional y jerárquico en el desarrollo de proyectos de investigación, estudios y  
35 otros que están a cargo de estos.
- 36 • Presentar informes de labores ante la jefatura.
- 37 • Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores,  
38 compañeros y funcionarios de otras instituciones y público en general.
- 39 • Brindar asesoría en la materia de su especialidad tanto a sus superiores como a  
40 funcionarios de otras instituciones que así lo demanden.
- 41 • Ejecutar o participar en la elaboración y desarrollo de proyectos, contrataciones  
42 administrativas, planes y actividades propias de su campo de actividad y de las  
43 funciones administrativas.
- 44 • Efectuar giras, inspecciones y coordinar las actividades de los proyectos, estudios  
45 y otros que se le encomienden.
- 46 • Redactar y revisar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales y otros  
47 instrumentos técnicos y documentos similares.
- 48 • Mantener actualizado un visor con la información de Catastral fotos aéreas,  
49 ortófonos del Cantón para la mejor fiscalización y recepción de las declaraciones.

- 1 • Preparar informes sobre las actividades realizadas y presenta las recomendaciones  
2 pertinentes.
- 3 • Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y vela  
4 porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos  
5 establecidos.
- 6 • Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- 7 • Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público  
8 en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- 9 • Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar  
10 actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que  
11 se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios,  
12 ajustes y soluciones diversas.
- 13 • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior  
14 inmediato le asigne.

### 15 **COMPLEJIDAD POR EL CARGO**

16 El trabajo requiere la interpretación normativa y procedimientos propios de una actividad,  
17 para lo cual se utilizan los principios de una disciplina especializada que demanda  
18 formación universitaria a nivel de Bachiller. Las actividades se realizan siguiendo  
19 procedimientos e instrucciones de carácter general. Se caracteriza por contar con  
20 independencia profesional.

21

### 22 **SUPERVISIÓN RECIBIDA**

23 Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al  
24 efecto y los procedimientos técnicos y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el  
25 análisis de los informes que rinda y la apreciación de la eficiencia y eficacia de los resultados  
26 obtenidos.

27

### 28 **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

29 No ejerce ninguna supervisión.

30

### 31 **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

32 Es responsable de los recursos económicos que maneja en la Municipalidad, a fin de evitar  
33 pérdidas económicas o presupuestarias y lograr mayor eficiencia y eficacia organizacional  
34 por medio de la gestión que realiza.

35

### 36 **RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO**

37 Es responsable por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le asignan para  
38 el cumplimiento de sus actividades. En algunos casos, el trabajo demanda portar valores y  
39 documentos de importancia por la información que contienen, razón por la cual debe velar  
40 por su adecuado uso y custodia.

41

### 42 **CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGOS DE TRABAJO**

43 El trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para  
44 atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas complejos y tomar  
45 decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos.

46

### 47 **CONSECUENCIA DEL ERROR**

48 Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas y materiales o atrasos en el  
49 desarrollo de las actividades desempeñadas y, por consiguiente, repercutir negativamente  
50 en el desempeño organizacional de la dependencia donde labora, e inducir a una mala toma

de decisiones, creando una imagen negativa de la Institución, por lo que las actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y precisión. La mayoría de errores pueden ser detectados en fases posteriores de revisión de las labores que desempeña, sin embargo, podrían originar daños irreversibles.

## COMPETENCIAS

Competencias Cardinales	Competencias Gerenciales	Competencias Específicas	Competencias Técnicas
*Auto Control. *Compromiso. *Conocimiento Organizacional. *Ética. *Integridad. *Pensamiento Flexible.	*Comunicación efectiva. *Dirección de equipos de trabajo. *Liderazgo. *Manejo y resolución de conflicto. *Planificación y Organización. *Visión estratégica.	*Adaptabilidad a los cambios del Entorno. *Análisis y solución de situaciones. *Comunicación Eficaz. *Orientación al Servicio. *Responsabilidad Personal. *Trabajo en equipo.	*Conocimientos de programas de office (Word, Excel, <u>Power Point</u> ), nivel intermedio. *Conocimiento de Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal. *Manejo de Reuniones. *Métodos de investigación y elaboración de informes. *Técnicas de atención al Servicio ciudadano. *Técnicas de Negociación.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

- Bachiller Universitario, en una carrera atinente al puesto.

## REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- Un año de experiencia en labores relacionadas al puesto.

## REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al Colegio Profesional Respectivo.

### . PLAZA #2

#### ASISTENTE ADMINISTRATIVO

#### Asistente Administrativo AM1

**Tiempo completo, por un lapso de dos meses**

Como parte del proceso de reforma integral realizado en la Municipalidad de Jiménez, es necesario revisar, reformular y readecuar los diferentes procedimientos incluidos dentro del actual Manual de Procedimientos Municipales, con el fin de que los mismos sean acordes a la realidad de la institución. Por tal motivo se requiere la colaboración de un asistente administrativo que realice las funciones indicadas como apoyo a dicho proceso.

### IDENTIFICACION DE LA PLAZA EN ESTUDIO

**Clase de Puesto:** 1 (un) Asistente Administrativo  
**Salario global:** ¢ 711.750 x mes, tiempo completo  
**Ubicación:** Administración  
**Jefe Inmediato:** Alcaldía Municipal  
**Movimiento Solicitado:** Apertura de Plaza Servicios Especiales. Partida:  
Remuneraciones

**Costo de la contratación:** Una plaza de servicios especiales a tiempo completo donde se incluyen sueldos actuales, cargas sociales, seguros, decimotercer mes, y provisión para ajustes salariales de ley.

## RECOMENDACIÓN

Se recomienda realizar la contratación antes descrita y se solicita la autorización para realizar los trámites de contratación en cuanto se obtenga el contenido presupuestario y económico para tal fin.

### NATURALEZA DEL PUESTO

Ejecución de actividades auxiliares de soporte administrativo que consisten en la prestación de servicios básicos administrativos de variada naturaleza al usuario interno y externo, tales como: recepción y registro de documentos, resolución de consultas, localización y registro de datos, cobros de tributos municipales, suministro de información de los Procesos Municipales, entre otros.

### RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Ejecutar labores administrativas relacionadas con el puesto.
- Recibir, registrar, organizar, archivar, custodiar, localizar, consultar, facilitar, trasladar y controlar la documentación generada o recibida en el proceso al cual pertenece.
- Redactar informes, cartas, oficios, correos electrónicos, y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- Gestionar el correcto cumplimiento de los compromisos agendados de la gestión.
- Recepción, atención y filtración de llamadas.
- Asistir administrativamente a los encargados del proceso al que pertenece.
- Recepción, filtro y seguimiento de toda la documentación recibida.
- Recepción y seguimiento a las denuncias recibidas correspondientes a la gestión a la cual pertenece.
- Recolección de firmas y hacer entrega de documentos en recepción.
- Respuesta a las peticiones realizadas por los usuarios, búsqueda del documento, elaboración de la respuesta, búsqueda de la firma y entrega de la misma.
- Control de inventario de suministros de oficina.
- Control de activos del mobiliario y equipo de cómputo del área administrativa del área al cual pertenece.
- Elaborar expedientes.
- Atender y brindar apoyo a los contribuyentes en consultas y procesos internos.
- Suministrar documentación diversa a jefatura, compañeros, entidades externas o usuarios.
- Actualizar el sistema de información de la oficina y hacer registros y respaldo de datos.
- Brindar información sobre los lineamientos, requisitos y procesos que abarcan los trámites.
- Llevar controles de las labores que realiza.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
- Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.
- Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.
- Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar problemas que se presenten en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

- 1 • Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior  
2 inmediato le asigne.

3  
4 **COMPLEJIDAD POR EL CARGO**

5 Trabaja siguiendo lo dispuesto en la normativa, procedimientos, protocolos, leyes,  
6 reglamentos, circulares y otras disposiciones aplicables a su área de actividad.

7  
8 **SUPERVISIÓN RECIBIDA**

9 Su labor es supervisada de manera directa por la jefatura inmediata. Es evaluado mediante  
10 la observación de los trabajos realizados, el trato que brinda al usuario, la colaboración que  
11 está dispuesto a brindar cuando se le requiere, así como por la calidad y oportunidad del  
12 trabajo realizado.

13  
14 **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

15 No ejerce supervisión.

16  
17 **RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS**

18 No tiene responsabilidad por recursos económicos.

19  
20 **RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO**

21 Es responsable por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le asignan para  
22 el cumplimiento de sus actividades. En algunos casos, el trabajo demanda portar valores y  
23 documentos de importancia por la información que contienen, razón por la cual debe velar  
24 por su adecuado uso y custodia.

25  
26 **CONDICIONES DE TRABAJO**

27 Generalmente, las labores características de esta clase se realizan en condiciones  
28 controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico. Le puede  
29 corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo  
30 exijan. Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de  
31 cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras,  
32 mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física  
33 de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de  
34 presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de los usuarios y  
35 el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones.

36  
37 **CONSECUENCIA DEL ERROR**

38 Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas y materiales o atrasos en el  
39 desarrollo de las actividades desempeñadas y, por consiguiente, repercutir negativamente  
40 en el desempeño organizacional de la dependencia donde labora, e inducir a una mala  
41 toma de decisiones, creando una imagen negativa de la Institución, por lo que las  
42 actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y precisión. La mayoría de errores  
43 pueden ser detectados en fases posteriores de revisión de las labores que desempeña, sin  
44 embargo, podrían originar daños irreversibles.

45  
46 **COMPETENCIAS**

Competencias Cardinales	Competencias Específicas	Competencias Técnicas
*Compromiso *Ética. *Innovación y creatividad. *Perseverancia en la consecución de objetivos. *Responsabilidad Social.	*Adaptabilidad a los cambios del Entorno. *Comunicación Eficaz. *Orientación al Servicio. *Manejo de Información. *Orientación al Servicio. *Trabajo colaborativo. *Trabajo en Equipo.	*Conocimientos de Programas de Office (Word, Excel, <u>Power Point</u> ). *Conocimiento de los servicios municipales y de las leyes y reglamentos aplicables. *Matemática Básica. *Técnicas básicas de Organización de Oficinas. *Técnicas de Servicio al Cliente.

1  
2  
3 **FORMACIÓN ACADÉMICA**

- 4 • Bachiller de Secundaria Aprobada.

5  
6 **REQUISITOS DE EXPERIENCIA**

- 7 • Tres meses de experiencia, relacionadas al puesto.

8  
9 **REQUISITOS LEGALES**

- 10 • No Aplica.

11  
12 ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

13  
14 6. **Copia del Oficio N°13-ALJI-2024, con fecha 19 de enero, emitido por la señorita**  
 15 **Lisette Fernández Quirós, alcaldesa, dirigido a la señora Mirania Machado Tencio,**  
 16 **Presidente de la Junta Vial Cantonal.** Les manifiesta lo siguiente: "... En atención al  
 17 Acuerdo 8°A del Artículo V, tomado por el Concejo Municipal de Jiménez en la Sesión  
 18 Ordinaria N°188 y en donde su persona solicita "*apoyo y/o colaboración municipal con un*  
 19 *vehículo y su chofer para efectuar los traslados necesarios a los centros de votación*", le  
 20 indico lo siguiente: a. Actualmente la Municipalidad de Jiménez cuenta con cuatro  
 21 vehículos, sin embargo, no es posible facilitar su uso debido a lo siguiente:  Uno de los  
 22 vehículos corresponde a un pick-up del Acueducto Municipal, el cual tanto el chofer como  
 23 el vehículo ha de estar disponible las 24 horas en caso de que se requiera atender alguna  
 24 situación relacionada con los Acueductos Municipales.  Los otros tres vehículos  
 25 pertenecen al Departamento de Gestión Vial y fueron adquiridos con recursos  
 26 provenientes de las leyes 8114 y 9329. Por una limitación legal de esta misma normativa,  
 27 estos vehículos no pueden ser usados para ninguna situación ajena a lo correspondiente  
 28 a la atención de la red vial cantonal. b. Debido a los impedimentos anteriormente  
 29 indicados, no nos es posible facilitar vehículo alguno para la atención de lo solicitado..."  
 30 **Se toma nota.**

31  
32 7. **Copia del Oficio N°14-ALJI-2024, con fecha 19 de enero de 2024, emitido por**  
 33 **la señorita alcaldesa Lisette Fernández Quirós, dirigido a la licenciada Carla**  
 34 **Ortega, Oficina Internacional de Asistencia y Cumplimiento de la Ley,**  
 35 **Programas Seguridad Ciudadana, Embajada de los Estados Unidos.** Les

1 manifiesta lo siguiente: "... Por medio de la presente, en mi condición de Alcaldesa  
2 de la Municipalidad de Jiménez, me dirijo a usted con el objetivo de presentar  
3 solicitud formal de donación de instrumentos musicales para la Escuela Municipal  
4 de Música de Jiménez, esto en pleno reconocimiento de la importancia de la  
5 implementación del Programa Sembremos Seguridad con el apoyo de la Embajada  
6 de los Estados Unidos de América en nuestro cantón y la implementación de  
7 buenas prácticas en los distintos sectores donde se ejecuta dicho programa. La  
8 Escuela Municipal de Música de Jiménez cuenta con una amplia trayectoria a nivel  
9 cantonal y representa una de las pocas oportunidades para los jóvenes de nuestro  
10 cantón de contar con una formación musical adecuada que les permita fomentar  
11 estilos de vida saludables y alejados de drogas y alcoholismos, problemática que  
12 atenta contra nuestra juventud, según los resultados presentados en el programa  
13 Sembremos Seguridad. Actualmente los estudiantes de la Escuela Municipal de  
14 Música de Jiménez reciben clases en las instalaciones ubicadas en la  
15 Municipalidad de Jiménez. La mayor procedencia de los jóvenes corresponde a los  
16 distritos de Juan Viñas y La Victoria y reciben clases prácticamente durante las  
17 tardes de toda la semana. Como una propuesta para fortalecer nuestra Escuela  
18 Municipal, la donación de estos instrumentos permitiría que una mayor cantidad de  
19 niños y adolescentes puedan integrarse a una educación musical formal, y con lo  
20 anterior fomentar una cultura de paz que permita la sana convivencia, la disciplina  
21 y el desarrollo de la cultura musical tan característica de nuestro cantón. En virtud  
22 de lo anterior se adjunta las cotizaciones obtenidos de los instrumentos solicitados,  
23 esperando contar con su apoyo en este proyecto tan importante para nuestro  
24 cantón. Lista de instrumentos. Cantidad Descripción 3 SAXOFON ALTO  
25 STANDARD 1 SAXOFON TENOR STANDARD 3 CLARINETE STANDARD 3  
26 FLAUTA TRAVERSA 2 VIOLIN VALENCIA 1/8 3 VIOLIN VALENCIA 3/4 1 YM-  
27 1430 MARIMBA. Agradeciendo el apoyo que nos puedan brindar y que la donación  
28 se pueda realizar a la Escuela Municipal de Música del cantón de Jiménez, me  
29 despido. **Se toma nota.**

30

31 8. **Oficio N°15-ALJI-2024, con fecha 19 de enero, emitido por la señorita Lisette**  
32 **Fernández Quirós, alcaldesa.** Manifiesta lo siguiente: "... Por medio de la  
33 presente, se brinda informe de la reunión concertada con la Asociación de  
34 Desarrollo Integral de Juan Viñas, el día martes 16 de enero del año en curso, con  
35 el fin de tratar temas relacionados con las áreas comunes de barrio Los Alpes de  
36 Juan Viñas. En dicha reunión participaron los señores Luis Esquivel Cedeño,

1 Presidente, Noelia Vargas Vargas, Secretaria y Ana Victoria Gómez, Vocal, por  
2 parte de la ADI Juan Viñas, y los señores Alfredo Orocú Sandoval y Luis Enrique  
3 Molina Vargas por parte de la Municipalidad de Jiménez junto a mi persona.

4 Durante la reunión, los miembros de la ADI Juan Viñas, informaron acerca de los  
5 acuerdos tomados en Asamblea de los asociados, los cuales se resumen de la  
6 siguiente manera: □ Traspasar a la Municipalidad de Jiménez las áreas comunes  
7 indicadas a continuación: o Zona de Reserva, con un área de 3.200 metros  
8 cuadrados o Plaza, con un área de 2.250 metros cuadrados. Lo anterior conforme  
9 a lo Acordado en la Asamblea realizada el 28 de noviembre del 2022. Parques  
10 Infantiles, con un área de 820 metros cuadrados. Según indicado en el acta 512023  
11 del 3 de febrero del año 2023. □ La ADI Juan Viñas continuará con la titularidad del  
12 terreno correspondiente al Salón Comunal. Se indica, además, que la ADI Juan  
13 Viñas atenderá los honorarios de los servicios de topografía para la elaboración de  
14 estos planos catastros. Por parte de la Municipalidad se valorará la posibilidad de  
15 asumir los costos legales correspondientes al traspaso. De igual manera, se acotó  
16 en la reunión, que los terrenos correspondientes tanto a la Plaza como a la Zona de  
17 Reserva presentan un traslape con un terreno perteneciente a la Hacienda Juan  
18 Viñas, situación que está en proceso de resolución...”

#### 19 **ACUERDO 8°**

20  
21  
22 Este Concejo Municipal acuerda de manera Unánime, enviar atenta nota a los  
23 señores miembros del Comité Pro-Parquecito de Los Alpes, informando que se  
24 sostuvo una reunión con la Asociación de Desarrollo Integral de Juan Viñas, con el  
25 fin de tratar temas relacionados con las áreas comunes de barrio Los Alpes de Juan  
26 Viñas. Durante la reunión los miembros de la ADI informaron acerca de los acuerdos  
27 tomados en Asamblea de los asociados, los cuales se resumen de la siguiente  
28 manera: Traspasar a la Municipalidad de Jiménez las áreas comunes indicadas a  
29 continuación: Zona de Reserva, con un área de 3.200 metros cuadrados. Plaza, con  
30 un área de 2.250 metros cuadrados. Lo anterior conforme a lo Acordado en la  
31 Asamblea realizada el 28 de noviembre del 2022. Parques Infantiles, con un área  
32 de 820 metros cuadrados. Según indicado en el acta 512023 del 3 de febrero del  
33 año 2023. La ADI Juan Viñas continuará con la titularidad del terreno  
34 correspondiente al Salón Comunal.

35  
36 **9. Oficio N°TMJ 01-2024, con fecha 22 de enero, emitido por el señor Cristian**  
37 **Esquivel Vargas. Tesorero de esta Municipalidad.** Les manifiesta lo siguiente:

1 “...Sirva este medio para saludarlos y a la vez remitir el informe correspondiente al  
 2 mes de diciembre con el detalle de los pagos realizados por medio de la caja chica  
 3 municipal, esto de conformidad al artículo 8 del reglamento de egresos  
 4 municipales.

Fondo	Vale	Fecha	Presupuesto	Monto	Concepto
2023067	6291	05-dic-23	5.03.02.795.2.01.01.0	23 451,33	Carlos Alberto Ruiz Rojas, fact 16/10/23, Repuesto disco (2) para motoguadaña y aceite para mezcla, Repuesto para motoguadaña.
2023067	6291	05-dic-23	5.03.02.795.2.04.02.0	62 831,86	Carlos Alberto Ruiz Rojas, fact 16/10/23, Repuesto disco (2) para motoguadaña y aceite para mezcla, Repuesto para motoguadaña.
2023067	6292	05-dic-23	5.01.01.1.08.03.00.0	25 000,00	Alejandro Cervantes Solano, fact 04/12/23, Suministrar e instalar picaporte fish bolt de puerta de vidrio
2023067	6293	05-dic-23	5.01.01.1.08.03.00.0	70 000,00	Moisés Hernandez Víquez, fact 04/12/23, Trabajos electricos
2023067	6294	05-dic-23	5.01.01.1.01.02.00.0	117 000,00	Alice Barberena Morales, fact 04/12/23, Sonido del desfile navideño
2023067	6294	05-dic-23	5.02.02.1.01.02.00.0	133 000,00	Alice Barberena Morales, fact 04/12/23, Sonido del desfile navideño
2023067	6295	05-dic-23	5.02.02.1.01.02.00.0	35 000,00	Ronald Rivera Esquivel, fact 29/11/23, Se requiere la contratación de un camión para apoyar con la recolección de residuos en Juan Viñas el viernes 24 de noviembre del año en curso, debido a que no se da abasto con los camiones
2023067	6296	05-dic-23	5.03.06.24.1.06.01.99	131 859,00	INS, Actividad desfile navideño 02/12/23
2023067	6297	05-dic-23	5.03.02.791.1.08.03.0	135 000,00	José Miguel Cordero Pereira, fact 15/06/23, Reparación cerca dañado y tubería de agua potable. Camino Miravalles de Pejibaye. Arq.
2023068	6298	05-dic-23	5.03.02.799.1.01.02.0	250 000,00	MIGUEL CORDERO PEREIRA, fact 15/11/23, Alquiler de Back-hoe Camino Miravalles Pejibaye
2023068	6299	05-dic-23	5.03.02.799.1.01.02.0	240 000,00	MIGUEL CORDERO PEREIRA, fact 15/11/23, Alquiler de Back-hoe Camino Taus Pejibaye
2023068	6300	05-dic-23	5.03.02.791.1.08.03.0	250 000,00	MIGUEL CORDERO PEREIRA, fact 15/11/23, Mantenimiento rampa metálica acera Plaza Vieja
2023068	6301	06-dic-23	5.02.16.2.04.02.00.0	248 000,00	Walter Cerdas Campos, fact 05/12/23, Se requirió cambiar las baterías del camión placa SM 5928
2023069	6302	06-dic-23	5.03.02.791.2.03.01.0	64 500,00	IMPORTADORA INDUSTRIAL A UNO, fact 19-10-23, Dresser 6"
2023069	6303	06-dic-23	5.01.01.1.05.01.00.0	70 000,00	Sergio Jimenez Ríos, fact 05/12/23, Traslado de Juan Viñas a pejobaye el 09 de diciembre, Traslado de la victoria a pejobaye el 09 de diciembre
2023069	6303	06-dic-23	5.03.06.24.1.05.01.00	170 000,00	Sergio Jimenez Ríos, fact 05/12/23, Traslado de Juan Viñas a pejobaye el 09 de diciembre, Traslado de la victoria a pejobaye el 09 de diciembre
2023069	6304	06-dic-23	5.02.02.1.01.02.00.0	250 000,00	Movimientos y acarreo, fact 05/12/23, Se requiere la contratación de cuatro horas de tractor para la descarga de residuos de los camiones municipales, en el Vertedero Municipal de Turrialba, el día sábado 02 de diciembre de 2023

2023069	6305	06-dic-23	5.02.02.1.01.02.00.0	35 000,00	Ronald Rivera Esquivel, fact 05/12/23, Se requiere la contratación de un camión para apoyar con la recolección de residuos en Juan Viñas el sábado 02 de diciembre del año en curso
2023069	6306	06-dic-23	5.03.02.791.1.01.02.0	100 000,00	Ronald Rivera Esquivel, fact 01/12/23, Servicios de transporte terrestre de personal operario de Gestión Vial, a diversos lugares de Juan Viñas Semana 20 al 24 de noviembre
2023069	6307	06-dic-23	5.02.02.1.03.01.00.0	33 000,00	Rose Mary Pereira Pereira, fact 05/12/23, Se requiere la contratación de un perifoneo en Pejibaye.
2023069	6308	06-dic-23	5.03.02.797.1.08.04.0	200 000,00	JOSE MARIO CHAVES VÍQUEZ, fact 06/12/23, Soldadura y reparación tornillos de ajuste Niveladora SM-4899
2023069	6309	06-dic-23	5.01.01.1.05.02.00.0	1 220,00	Peajes
2023070	6310	08-dic-23	5.02.01.0.03.03.00.0	68 715,00	Aguinaldo jornales 2023
2023070	6311	08-dic-23	5.03.02.001.0.03.03.0	200 805,00	Aguinaldo jornales 2023
2023070	6312	08-dic-23	5.03.02.001.0.03.03.0	121 823,00	Aguinaldo jornales 2023
2023070	6313	08-dic-23	5.03.02.001.0.03.03.0	192 000,00	Aguinaldo jornales 2023
2023070	6314	11-dic-23	5.03.02.001.1.02.04.0	208 107,83	Pago de servicios públicos
2023070	6315	11-dic-23	5.02.01.1.04.99.00.0	100 000,00	Marta Nancy Chinchilla Montoya, fact 05/12/23, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS ORILLAS DEL RIO POR ALTA CONTAMINACION
2023070	6316	11-dic-23	5.02.03.0.01.02.00.0	11 039,00	Jornales según oficio 702-ALJI-2023
2023070	6318	11-dic-23	5.03.02.797.1.08.04.0	56 000,75	NELSON ARIAS AGÜERO, fact 06/12/23, Manguera Hidráulica Back-hoe SM-6454
2023070	6319	11-dic-23	5.03.02.001.1.09.99.0	7 015,00	Dekra, fact 07/12/23, Inspección técnica vehicular MAZDA BT-50
2023071	6321	11-dic-23	5.01.01.2.99.05.00.0	63 000,00	La Canasta, fact 07/12/23, Baterías, Productos de limpieza
2023071	6321	11-dic-23	5.02.01.2.99.01.00.0	13 450,00	La Canasta, fact 07/12/23, Baterías, Productos de limpieza
2023071	6321	11-dic-23	5.02.01.2.99.05.00.0	73 000,00	La Canasta, fact 07/12/23, Baterías, Productos de limpieza
2023071	6322	11-dic-23	5.03.02.791.1.08.02.0	200 000,00	Roberto Zúñiga Salas, fact 04/12/23, Alquiler sonido, anuncio afectación proyectos a caminos
2023071	6323	11-dic-23	5.02.02.1.01.02.00.0	35 000,00	Ronald Rivera Esquivel, 05/12/23, Se requiere la contratación de un camión para apoyar con la recolección de residuos en Juan Viñas el sábado 02 de diciembre del año en curso
2023071	6324	11-dic-23	5.02.02.1.03.01.00.0	150 000,00	Rose Mary Pereria Pereria, fact 05/12/23, Se requiere la contratación de divulgación de información en Juan Viñas.
2023071	6325	11-dic-23	5.03.02.797.2.01.01.0	30 000,00	Walter Cerdas Campos, fact 06/12/23, Aceite hidráulico Back-hoe (manguera dañada)
2023071	6326	11-dic-23	5.02.02.2.99.01.00.0	116 179,31	Mundo de novedades de Turrialba, fact 07/12/23, Suministros de oficina
2023071	6326	11-dic-23	5.02.02.2.99.03.00.0	116 179,31	Mundo de novedades de Turrialba, fact 07/12/23, Suministros de oficina
2023072	6327	11-dic-23	5.03.02.791.1.01.02.0	250 000,00	MIGUEL CORDERO PEREIRA, fact 06/12/23, Alquiler de Back-hoe Camino Bajos El Humo Pejibaye
2023072	6328	11-dic-23	5.03.02.791.1.01.02.0	250 000,00	MIGUEL CORDERO PEREIRA, fact 06/12/23, Alquiler de Back-hoe Camino San Martín Pejibaye.
2023072	6329	11-dic-23	5.03.02.791.1.08.02.0	240 000,00	MIGUEL CORDERO PEREIRA, fact 06/12/23, Reparación de alcantarilla camino El Limón
2023072	6330	11-dic-23	5.03.02.791.1.01.02.0	250 000,00	MIGUEL CORDERO PEREIRA, fact 06/12/23, Remoción (sierra) árbol caído La 26

2023073	6331	13-dic-23	5.02.02.1.01.02.00.0	35 000,00	Ronald Rivera Esquivel, fact 11/12/23, Se requiere la contratación de un camión para apoyar con la recolección de residuos en Juan Viñas el viernes 08 de diciembre del año en curso
2023073	6332	13-dic-23	5.03.02.001.1.04.99.0	25 000,00	Nancy Chinchilla Montoya, fact 12/12/23, Servicio de manteniendo y Fumigación del Parqucito La 20
2023073	6333	13-dic-23	5.03.02.001.1.09.99.0	8 894,00	Dekra Costa Rica, 12/12/23, Inspección técnica vehicular L200
2023073	6334	13-dic-23	5.02.28.1.01.02.00.0	132 000,00	Franklin Calderón Rodriguez, fact 12/12/23, Alquiler de camión para el servicio de recolección de residuos
2023073	6335	13-dic-23	5.02.02.1.01.02.00.0	116 000,00	Franklin Calderón Rodriguez, fact 12/12/23, Alquiler de camión para el servicio de recolección de residuos
2023073	6335	13-dic-23	5.02.16.1.01.02.00.0	16 000,00	Franklin Calderón Rodriguez, fact 12/12/23, Alquiler de camión para el servicio de recolección de residuos
2023073	6336	13-dic-23	5.01.01.2.01.04.00.0	250 000,00	Compubetel, fact 10/10/23, Compra de tintas.
2023073	6337	15-dic-23	5.03.02.797.1.08.04.0	200 000,00	JOSE MARIO CHAVES VÍQUEZ, fact 13/12/23, Soldadura y reparación tornillos de ajuste Niveladora SM-4899
2023073	6338	15-dic-23	5.03.02.797.2.01.01.0	90 000,00	WALTER CERDAS CAMPOS, fact 14/12/23, Aceite hidráulico Back-hoe (manguera dañada martillo)
2023073	6339	15-dic-23	5.03.02.001.1.03.01.0	50 000,00	DIARIO EXTRA, fact 14/12/23, Publicación Concurso Externo Promoción Social
2023073	6340	15-dic-23	5.03.02.001.1.04.99.0	63 054,00	ADT
2023074	6344	15-dic-23	5.02.16.1.03.06.00.0	123 057,04	Comisiones de ADT
2023074	6345	15-dic-23	5.02.16.1.02.02.00.0	230 600,00	Servicios electricos
2023074	6346	15-dic-23	5.02.01.1.02.02.00.0	100 000,00	Servicios electricos
2023074	6346	15-dic-23	5.02.05.1.02.02.00.0	123 480,00	Servicios electricos
2023074	6346	15-dic-23	5.02.16.1.02.02.00.0	5 640,00	Servicios electricos
2023074	6347	19-dic-23	5.02.04.1.02.04.00.0	122 840,71	Servicios Publicos teléfonos
2023074	6348	19-dic-23	5.03.02.795.1.08.05.0	63 000,00	JAVIER PORTUGUEZ VILLALOBOS, fact 18/12/23, Reparación llanta delantera Nissan Frontier
2023074	6349	19-dic-23	5.03.02.797.1.08.04.0	10 000,00	WALTER CERDAS CAMPOS, fact 19/12/23, Reparación llanta Back-hoe
2023074	6350	19-dic-23	5.02.16.2.03.01.00.0	7 881,60	Asoc Sol de Emp HDA JV, fact 19/12/23, Se requiere la compra de tres candados para el Centro de Recuperación de Residuos Valorizables, debido a que los actuales están muy trabados y herrumbrados.
2023074	6351	20-dic-23	5.01.01.2.01.04.00.0	17 977,93	Asoc Sol Emp HDA JV, 19/12/23, Compra de artículos varios
2023074	6351	20-dic-23	5.02.01.2.04.01.00.0	1 352,62	Asoc Sol Emp HDA JV, 19/12/23, Compra de artículos varios
2023074	6351	20-dic-23	5.02.01.2.99.06.00.0	4 895,92	Asoc Sol Emp HDA JV, 19/12/23, Compra de artículos varios
2023074	6351	20-dic-23	5.02.04.2.03.02.00.0	126 276,83	Asoc Sol Emp HDA JV, 19/12/23, Compra de artículos varios
2023074	6351	20-dic-23	5.02.05.2.03.04.00.0	20 072,59	Asoc Sol Emp HDA JV, 19/12/23, Compra de artículos varios
2023074	6351	20-dic-23	5.02.16.2.01.01.00.0	3 547,23	Asoc Sol Emp HDA JV, 19/12/23, Compra de artículos varios
2023074	6351	20-dic-23	5.03.06.02.2.03.03.00	13 256,19	Asoc Sol Emp HDA JV, 19/12/23, Compra de artículos varios
2023074	6351	20-dic-23	5.03.06.02.2.03.06.00	6 753,97	Asoc Sol Emp HDA JV, 19/12/23, Compra de artículos varios

2023074	6351	20-dic-23	5.03.06.03.2.03.01.00	12 733,37	Asoc Sol Emp HDA JV, 19/12/23, Compra de artículos varios
2023075	6352	20-dic-23	5.03.02.791.2.03.01.0	2 411,09	Asoc Sol Emp HDA JV, fact 19/12/23, Compra de artículos varios
2023075	6352	20-dic-23	5.03.02.791.2.04.01.0	24 481,18	Asoc Sol Emp HDA JV, fact 19/12/23, Compra de artículos varios
2023075	6352	20-dic-23	5.03.02.795.2.04.02.0	51 539,25	Asoc Sol Emp HDA JV, fact 19/12/23, Compra de artículos varios
2023075	6352	20-dic-23	5.03.02.797.2.01.01.0	2 850,90	Asoc Sol Emp HDA JV, fact 19/12/23, Compra de artículos varios
2023075	6353	20-dic-23	5.03.02.797.1.08.04.0	238 000,00	JOSE MARIO CHAVES VÍQUEZ, fact 19/12/23, Sustitución Sensor riel Niveladora SM-4899
2023075	6354	21-dic-23	5.02.16.0.01.02.00.0	25 232,00	Jornal según oficio 731-ALJI-2023, Emilce Fernández Vega
2023075	6355	21-dic-23	5.02.16.1.03.01.00.0	19 570,00	Publicación en la gaceta
2023075	6356	22-dic-23	5.02.02.1.08.03.00.0	100 000,00	Miguel Cordero Pereira, fact 22/12/23, Mantenimiento y reparación de acometida eléctrica de la oficina municipal de Pejibaye
2023075	6357	26-dic-23	5.02.16.1.01.02.00.0	55 000,00	Ronald Rivera Esquivel, fact 26/12/23, Se requiere la contratación de un camión para apoyar con la recolección de residuos en Juan Viñas el 15, 22 y 29 de diciembre del año en curso, debido a que no se da abasto con los camiones municipales
2023075	6357	26-dic-23	5.02.28.1.01.02.00.0	50 000,00	Ronald Rivera Esquivel, fact 26/12/23, Se requiere la contratación de un camión para apoyar con la recolección de residuos en Juan Viñas el 15, 22 y 29 de diciembre del año en curso, debido a que no se da abasto con los camiones municipales
2023075	6358	26-dic-23	5.02.02.1.03.01.00.0	88 000,00	Rose Mary Pereira Pereira, fact 26/12/23, perifoneo información cambio de horario servicio de recolección.
2023075	6359	26-dic-23	5.02.16.0.01.02.00.0	25 232,00	Jornales según oficio 740-ALJI-2023,
2023075	6361	26-dic-23	5.02.02.2.99.06.00.0	33 060,14	Asoc Sol HDA JV, Materiales eléctricos, Aceite compostaje y arandelas
2023075	6361	26-dic-23	5.02.05.2.01.04.00.0	41 059,20	Asoc Sol HDA JV, Materiales eléctricos, Aceite compostaje y arandelas
2023075	6361	26-dic-23	5.02.05.2.03.02.00.0	100 583,88	Asoc Sol HDA JV, Materiales eléctricos, Aceite compostaje y arandelas
2023075	6361	26-dic-23	5.02.05.2.03.04.00.0	47 345,64	Asoc Sol HDA JV, Materiales eléctricos, Aceite compostaje y arandelas
2023075	6361	26-dic-23	5.02.16.2.01.01.00.0	4 483,21	Asoc Sol HDA JV, Materiales eléctricos, Aceite compostaje y arandelas
2023076	6362	26-dic-23	5.02.16.2.03.01.00.0	60 853,32	Asoc Sol HDA JV arandelas, Chapeas centro compostaje y acopio, Materiales eléctricos
2023076	6362	26-dic-23	5.02.16.2.04.01.00.0	91 585,00	Asoc Sol HDA JV arandelas, Chapeas centro compostaje y acopio, Materiales eléctricos
2023076	6362	26-dic-23	5.03.06.02.2.03.03.00	37 533,40	Asoc Sol HDA JV arandelas, Chapeas centro compostaje y acopio, Materiales eléctricos
2023076	6362	26-dic-23	5.03.06.03.2.01.04.00	42 148,31	Asoc Sol HDA JV arandelas, Chapeas centro compostaje y acopio, Materiales eléctricos
2023015	482	05-dic-23	5.02.06.01.1.03.01.00	44 000,00	fact 05/12/23, Perifoneo cortas de agua Juan Viñas
2023015	483	05-dic-23	5.02.06.01.2.01.99.00	190 606,85	Ferretería Santa Rosa S.A., fact 30/11/23, Se requiere la compra de pegamento para el Acueducto Municipal
2023015	484	13-dic-23	5.02.06.01.1.01.02.00	70 000,00	fact 30/11/23, Se requiere el alquiler de back hoe para realizar un movimiento de tierra y reparar una fuga en el sector de Caña Real

2023016	485	19-dic-23	5.02.13.1.04.03.00.0	210 740,00	FUNDACION TECNOLOGICA DE COSTA RICA, fact 19/12/23, Análisis de aguas residuales de la planta de tratamiento de Caña Real y A solicitud de Eileyn Perez se requiere calibrar el medidor de caudal de la planta de tratamiento de Caña Real.
2023016	486	20-dic-23	5.02.06.01.1.08.05.00	96 500,00	fact 19/12/23, Cambio de aceite y filtros, ajuste de freno de mano de vehículo del Acueducto con lavado general, placa SM7426.
2023016	487	20-dic-23	5.02.06.01.1.08.99.00	12 000,00	fact 19/12/23, Reparación de esmeril y taladro
			<b>TOTAL</b>	<b>9 141 305,76</b>	

1

2 **10.Oficio N°AL-DSDI-OFI-00005-2024, con fecha 19 de enero, emitido por el**  
3 **señor Edel Reales Noboa, Director a.i., Departamento de Secretaría del**  
4 **Directorio, Asamblea Legislativa.** Les manifiesta lo siguiente: "... De  
5 conformidad con las disposiciones del Reglamento de la Asamblea Legislativa, se  
6 consulta el dictamen del EXPEDIENTE LEGISLATIVO N.º 23.635 APROBACIÓN  
7 DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 2317 QUE FINANCIARÁ EL "PROGRAMA  
8 DE EMERGENCIA PARA LA RECONSTRUCCIÓN INTEGRAL Y RESILIENTE DE  
9 INFRAESTRUCTURA (PROERI)", SUSCRITO ENTRE LA REPÚBLICA DE  
10 COSTA RICA Y BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA  
11 (BCIE), que se adjunta..."

12

13

#### **ACUERDO 10º**

14 Este Concejo acuerda por Unanimidad; trasladar copia de este oficio, a la Comisión  
15 Municipal de Hacienda y Presupuesto, para su análisis y posterior dictamen.

16

17 **11.Oficio N°16-ALJI-2024 con fecha 22 de enero, emitido por Lissette Fernández**  
18 **Quirós, alcaldesa.** Les manifiesta lo siguiente: "...Por medio de la presente, les  
19 remito el Plan Operativo y el Presupuesto extraordinario 1-2024 Consolidado, para  
20 su análisis y aprobación.

21

22

#### **ACUERDO 11º INCISO A**

23 Una vez analizado con todas las formalidades de ley y dispensado del trámite de comisión,  
24 este Concejo acuerda por Unanimidad y en Acuerdo Definitivamente Aprobado; darle su  
25 aprobación al Plan Operativo para el Presupuesto Extraordinario 1-2024 "Consolidado" de  
26 la Municipalidad de Jiménez, presentado por la señorita Lissette Fernández Quirós,  
27 Alcaldesa Municipal. De igual forma se acuerda remitirlo al Área de Fiscalización de  
28 Servicios para el Desarrollo Local de la Contraloría General de la República, para su  
29 aprobación, conforme se detalla a continuación:

30

31

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ

PLAN ANUAL OPERATIVO DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2024 "CONSOLIDADO"

Nombre y Ubicación del Proyecto	Descripción de la Obra	Intervención	Monto Presupuestado	Plazo Estimado	Estimación Realización	Origen de los recursos	O D S
---------------------------------	------------------------	--------------	---------------------	----------------	------------------------	------------------------	-------

<b>PROGRAMA I</b>	<b>ADMINISTRACIÓN</b>	<b><u>JIMÉNEZ</u></b>
-------------------	-----------------------	-----------------------

<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>	Contratación de una persona por servicios especiales por dos meses a tiempo completo para actualizar y readecuar el manual de procedimientos administrativos de la Municipalidad de Jiménez.	1 contratación	C\$1 423 500,00	2 MESES	I SEMESTRE	Superávit libre 2023	Objetivo 1. Fin a la pobreza Objetivo 8. Trabajo Decente y Crecimiento Objetivo 12. Producción y consumo responsable
<b>PROGRAMA I *JIMÉNEZ*</b>			<b>1 423 500,00</b>				

<b>TOTAL PROGRAMA I CONSOLIDADO</b>	<b>C\$1 423 500,00</b>	<b>Departamento proponente: ALCALDÍA MUNICIPAL</b>
-------------------------------------	------------------------	--

1

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ

PLAN ANUAL OPERATIVO DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2024 "CONSOLIDADO"

Nombre y Ubicación del Proyecto	Descripción de la Obra	Intervención	Monto Presupuestado	Plazo Estimado	Estimación Realización	Origen de los recursos	O D S
---------------------------------	------------------------	--------------	---------------------	----------------	------------------------	------------------------	-------

<b>PROGRAMA III</b>	<b>VÍAS DE COMUNICACIÓN</b>	<b><u>JIMÉNEZ</u></b>
---------------------	-----------------------------	-----------------------

<b>Construcción Puente Plaza Vieja Pejibaye (Contrapartida BID)</b>	Contrapartida BID, para la construcción del Puente sobre Río Pejibaye, (Proyecto PRVC-II-MOPT-BID)	1 un	C\$551 378 437,50	2 MESES	II SEMESTRE	Préstamo IFAM 2023 FIN-FIP-CVL-304-1863-9-2023 (construcción puente)	<b>Objetivo 9.</b> Industria, Innovación e Infraestructuras
---	--	------	-------------------	------------	----------------	--	--

	Pago comisión del préstamo IFAM 2023 FIN-FIP-CVL-304-1863-9-2023 del 0.25%	1 pago	€1 378 437,50	1	II SEMESTRE	Plaza Vieja)	
	<b>SUBTOTAL RECURSOS LEY 8114 // 9329 JIMÉNEZ</b>		<b>551 378 437,50</b>				

<b>TOTAL VÍAS DE COMUNICACIÓN CONSOLIDADO</b>	<b>€551 378 437,50</b>	<b>Departamento proponente: ALCALDÍA MUNICIPAL</b>
---	------------------------	--

1

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ

PLAN ANUAL OPERATIVO DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 1-2024 "CONSOLIDADO"

Nombre y Ubicación del Proyecto	Descripción de la Obra	Intervención	Monto Presupuestado	Plazo Estimado	Estimación Realización	Origen de los recursos	O D S
---------------------------------	------------------------	--------------	---------------------	----------------	------------------------	------------------------	-------

<b>PROGRAMA III</b>	<b>OTROS PROYECTOS</b>	<b>JIMÉNEZ</b>
---------------------	------------------------	----------------

<b>DIRECCIÓN TÉCNICA PROGRAMA A III</b>	Contratación de una persona (Topógrafo), por servicios especiales a medio tiempo por dos meses, para realizar la depuración y actualización de la base de datos de la plataforma del impuesto de bienes inmuebles.	1 Contratación	€965 250,00	2 MESES	I SEMESTRE	Superávit libre (IBI) 2023	<b>Objetivo 3.</b> Salud y Bienestar <b>Objetivo 9.</b> Industria, Innovación e Infraestructuras <b>Objetivo 11.</b> Ciudades y comunidades y sostenibles
	<b>SUBTOTAL DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA A III JIMÉNEZ</b>		<b>965 250,00</b>				

<b>TOTAL OTROS PROYECTOS PROGRAMA III CONSOLIDADO</b>	<b>€965 250,00</b>	<b>Departamento proponente: ALCALDÍA MUNICIPAL</b>
---	--------------------	--

2

3

4

**ACUERDO 11º INCISO B**

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9

Una vez analizado con todas las formalidades de ley y dispensado del trámite de comisión, este Concejo acuerda por Unanimidad y en Acuerdo Definitivamente Aprobado; darle su aprobación al Presupuesto Extraordinario 1-2024 “Consolidado” de la Municipalidad de Jiménez, presentado por la señorita Lissette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal. De igual forma se acuerda remitirlo al Área de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local de la Contraloría General de la República, para su aprobación, conforme se detalla a continuación:

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ

INGRESOS TOTALES

PRESUPUESTO EXTRA-ORDINARIO 1-2024 \*CONSOLIDADO\*

CODIGO	NOMBRE	JIMÉNEZ	TUCURRI QUE	TOTAL	%
	INGRESOS TOTALES	553 767 187,50	0,00	553 767 187,50	100,0 0%
3.0.0.0.00.0.0.0.0.0.00	FINANCIAMIENTO	553 767 187,50	0,00	553 767 187,50	100,0 0%
3.1.0.0.00.0.0.0.0.0.00	FINANCIAMIENTO INTERNO	551 378 437,50	0,00	551 378 437,50	99,57 %
3.1.1.0.00.0.0.0.0.0.00	PRÉSTAMOS DIRECTOS	551 378 437,50	0,00	551 378 437,50	99,57 %
3.1.1.3.00.0.0.0.0.0.00	Préstamos directos de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	551 378 437,50	0,00	551 378 437,50	99,57 %
3.1.1.3.01,00.0.0.0.0.0.00	Préstamo IFAM FIN-FIP-CVL-304-1863-9-2023 (Operación para la construcción del Puente de Plaza Vieja Pejibaye)	551 378 437,50	0,00	551 378 437,50	99,57 %
3.3.0.0.00.0.0.0.0.0.00	RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES	2 388 750,00	0,00	2 388 750,00	0,43 %
3.3.1.0.00.0.0.0.0.0.00	SUPERÁVIT LIBRE	2 388 750,00	0,00	2 388 750,00	0,43 %

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ

PRESUPUESTO EXTRA-ORDINARIO 1-2024 \*CONSOLIDADO\*

JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS

3.0.0.0.00.00.0 .0.000	FINANCIAMIENTO	551 378 437,50	99,57 %
---------------------------	----------------	-------------------	------------

3.1.1.0.00.00.0 .0.000	PRÉSTAMOS DIRECTOS	551 378 437,50	99,57 %
---------------------------	--------------------	-------------------	------------

3.1.1.3.00.00.0  
.0.000 Préstamos directos de Instituciones Descentralizadas no Empresariales

3.1.1.3.01.00.0  
.0.000 Préstamo IFAM Operación N° FIN-FIP-CVL-304-1863-9-2023 (Para la construcción del Puente de Plaza Vieja Pejibaye) 551 378  
437,50

Préstamo aprobado por la Junta Directiva del IFAM, en la Sesión Ordinaria 43-2023 de fecha 08 de noviembre 2023, este préstamo servirá como contraparte del BID, para la construcción de puente en Plaza Vieja de Pejibaye, el cual estará bajo la responsabilidad del Departamento de Gestión Vial Municipal

Plazo : 10 Años, con un período de gracia de 2 años y 6 meses

Intereses: 4.40% anual

Períodos de pago: Cuotas trimestrales.

Condiciones: Se aprueba bajo las condiciones de crédito verde.

3.3.0.0.00.00.0 .0.000	RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES	2 388 750,00	0,00	2 388 750,00	0,43 %
---------------------------	----------------------------------	-----------------	------	-----------------	-----------

3.3.1.0.00.00.0 .0.000	SUPERÁVIT LIBRE	2 388 750,00	0,00	2 388 750,00	0,43 %
---------------------------	-----------------	-----------------	------	-----------------	-----------

Recursos del Superávit Libre producto estimación de la liquidación presupuestaria del año 2023, de los recursos del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles

2 388 750,00	0,00	2 388 750,00
-----------------	------	-----------------

76% del impuesto sobre bienes inmuebles	67 143 732,93
Saldo liquidación del periodo anterior	23 738 587,13
Total que debió girarse	90 882 320,06
Total girado (En Servicio 28 Atención de Emergencia y en Proyectos del Programa III)	82 025 311,68
Suma que se separa	8 857 008,38

TOTAL INGRESOS	553 767 187,50	100 %
----------------	-------------------	----------

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ

PRESUPUESTO EXTRA-ORDINARIO 1-2024 \*CONSOLIDADO\*

SECCION DE EGRESOS

DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO

	EGRESOS TOTALES	553 767 187,50	100,00%
0	REMUNERACIONES	2 388 750,00	0,43%
1	SERVICIOS	0,00	0,00%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	0,00%
3	INTERESES Y COMISIONES	1 378 437,50	0,25%
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
5	BIENES DURADEROS	550 000 000,00	99,32%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00%
8	AMORTIZACION	0,00	0,00%
9	CUENTAS ESPECIALES	0,00	0,00%

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ

PRESUPUESTO EXTRA-ORDINARIO 1-2024 \*CONSOLIDADO\*

DETALLE DEL OBJETO DEL GASTO PROGRAMA I

	EGRESOS PROGRAMA I	1 423 500,00	100,00%
0	REMUNERACIONES	1 423 500,00	100,00%
1	SERVICIOS	0,00	0,00%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	0,00%
3	INTERESES Y COMISIONES	0,00	0,00%
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
5	BIENES DURADEROS	0,00	0,00%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00%
8	AMORTIZACION	0,00	0,00%
9	CUENTAS ESPECIALES	0,00	0,00%

DETALLE DEL OBJETO DEL GASTO PROGRAMA II

	EGRESOS PROGRAMA II	0,00	0,00%
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%
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
5	BIENES DURADEROS	0,00	0,00%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00%
8	AMORTIZACION	0,00	0,00%
9	CUENTAS ESPECIALES	0,00	0,00%

DETALLE DEL OBJETO DEL GASTO PROGRAMA III

	EGRESOS PROGRAMA III	552 343 687,50	100,00%
0	REMUNERACIONES	965 250,00	0,17%
1	SERVICIOS	0,00	0,00%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00	0,00%
3	INTERESES Y COMISIONES	1 378 437,50	0,25%
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
5	BIENES DURADEROS	550 000 000,00	99,58%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00%
8	AMORTIZACION	0,00	0,00%
9	CUENTAS ESPECIALES	0,00	0,00%

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ

PRESUPUESTO EXTRA-ORDINARIO 1-2024 \*CONSOLIDADO\*

EGRESOS POR PARTIDA / PROGRAMA

CODIGO	DETALLE	TOTAL DEL PROGRAMA 1	TOTAL DEL PROGRAMA 2	TOTAL DEL PROGRAMA 3	TOTAL PRESUPUESTO
TOTAL POR PARTDA POR PROGRAMA		1 423 500,00	0,00	552 343 687,50	553 767 187,50
0	REMUNERACIONES	1 423 500,00	0,00	965 250,00	2 388 750,00
0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	1 423 500,00	0,00	965 250,00	2 388 750,00
0.01.03	Servicios especiales	1 423 500,00	0,00	965 250,00	2 388 750,00
3	INTERESES Y COMISIONES	0,00	0,00	1 378 437,50	1 378 437,50
3.04	COMISIONES Y OTROS GASTOS	0,00	0,00	1 378 437,50	1 378 437,50
3.04.03	Comisiones y otros gastos sobre préstamos internos	0,00	0,00	1 378 437,50	1 378 437,50
5	BIENES DURADEROS	0,00	0,00	550 000 000,00	550 000 000,00
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	0,00	0,00	550 000 000,00	550 000 000,00
5.02.02	Vías de comunicación terrestre	0,00	0,00	550 000 000,00	550 000 000,00

0,26%

0,00%

99,74%

100,00%

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ						
PRESUPUESTO EXTRA-ORDINARIO 1-2024 *CONSOLIDADO*						
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA GENERAL DETALLADA						
CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO		JIMÉNEZ	TUCURRIQUE	TOTAL	CLASIFICADOR POR CLASIFICADOR ECONÓMICO	
PROGRAMA	DIRECCIÓN Y MINISTRACIÓN GEN					
ACTIVIDAD 01	ADMINISTRACIÓN GENERAL	1 423 500,00	0,00	1 423 500,00	TOTAL ACTIVIDAD	1 423 500,00
	0 REMUNERACIONES	1 423 500,00	0,00	1 423 500,00	1.1.1 REMUNERACIONES	1 423 500,00
0.01.03	Servicios Especiales	1 423 500,00	0,00	1 423 500,00	1.1.1.1 Sueldos y salarios	1 423 500,00
<b>TOTAL PROGRAMA I</b>		<b>1 423 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 423 500,00</b>	<b>TOTAL PROGRAMA I</b>	<b>1 423 500,00</b>
<b>PROGRAMA III: INVERSIONES</b>						
GRUPO 02	VIAS DE COMUNICACIÓN TERRESTRE	551 378 437,50	0,00	551 378 437,50	COMUNICACIÓN TERRESTRE	551 378 437,50
Proyecto 801	Construcción Puente Plaza Vieja Pejibaye (Contrapartida BID)	551 378 437,50	0,00	551 378 437,50	TOTAL PROYECTO	551 378 437,50
	3 INTERESES Y COMISIONES	1 378 437,50	0,00	1 378 437,50	1.2 INTERESES	1 378 437,50
3.02.03	Intereses sobre préstamos de Instituciones Descentralizadas no Comisiones y otros gastos sobre préstamos internos	0,00	0,00	0,00	1.2.1 Internos	0,00
3.04.03	Comisiones y otros gastos sobre préstamos internos	1 378 437,50	0,00	1 378 437,50	1.2.1 Internos	1 378 437,50
	5 BIENES DURADEROS	550 000 000,00	0,00	550 000 000,00	2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	550 000 000,00
5.02.02	Vías de comunicación terrestre	550 000 000,00	0,00	550 000 000,00	2.1.2 Vías de comunicación	550 000 000,00
Proyecto 811	Demarcación Vial Cantón Jiménez BPDC (811)	0,00	0,00	0,00	TOTAL PROYECTO	0,00
	5 BIENES DURADEROS	0,00	0,00	0,00	2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	0,00
5.02.02	Vías de comunicación terrestre	0,00	0,00	0,00	2.1.2 Vías de comunicación	0,00
GRUPO 06	OTROS PROYECTOS	965 250,00	0,00	965 250,00	OTROS PROYECTOS	965 250,00
Proyecto 01	Dirección Técnica Programa III	965 250,00	0,00	965 250,00	TOTAL PROYECTO	965 250,00
	0 REMUNERACIONES	965 250,00	0,00	965 250,00	2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	965 250,00
0.01.03	Servicios Especiales	965 250,00	0,00	965 250,00	2.1.5 Otras obras	965 250,00
<b>TOTAL PROGRAMA III</b>		<b>552 343 687,50</b>	<b>0,00</b>	<b>552 343 687,50</b>	<b>TOTAL PROGRAMA III</b>	<b>552 343 687,50</b>
<b>TOTAL GENERAL DE PROGRAMAS</b>		<b>553 767 187,50</b>	<b>0,00</b>	<b>553 767 187,50</b>	<b>TOTAL GENERAL DE PROGRAMAS</b>	<b>553 767 187,50</b>

1

## MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ

## PRESUPUESTO EXTRA-ORDINARIO 1-2024 \*CONSOLIDADO\*

## JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

## PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN

## REMUNERACIONES : JIMÉNEZ

En este programa se incluyen los gastos pen el rubro de servicios especiales para la contratación de una persona para cumplir con la necesidad de revisar, reformular y readecuar los diferentes procedimientos incluidos dentro del actual Manual de Procedimientos Municipales, con el fin de que los mismos sean acordes a la realidad de la institución, la cual ha realizado una actualización del Manual de Puestos y por ende un reacomodo de las funciones de algunos puestos. Por tal motivo se requiere la colaboración de un asistente administrativo que realice las funciones indicadas como apoyo a dicho proceso, por un período de dos meses durante el año 2024, las cargas sociales y seguros de riesgos del trabajo, fueron incluidos en el presupuesto ordinario 2024.

## PROGRAMA III INVERSIONES

## PROYECTOS : JIMÉNEZ

En este programa se incluyen los gastos para los proyectos incluidos en los grupos: Vías de Comunicación Terrestre, proyectos tales como Financiamiento de proyectos viales, contrapartida para la construcción del Puente de Plaza Vieja Pejibaye y Dirección Técnica del Programa III.

VÍAS DE COMUNICACIÓN: JIMÉNEZ

PROYECTO	DETALLE	INDICADOR	RECURSOS
Construcción Puente Plaza Vieja Pejibaye (Contrapartida BID)	Contrapartida BID, para la construcción del Puente sobre Río Pejibaye,(Proyecto PRVC-II-MOPT-BID)	1 un	Préstamo IFAM 2023 FIN-FIP-CVL-304-1863-9-2023 (construcción puente Plaza Vieja)

REMUNERACIONES: JIMÉNEZ

Se presupuesta el rubro de servicio especiales del programa Dirección Técnica del Programa III para la contratación de una persona (Topógrafo), para realizar el proceso de depuración de la base de datos correspondiente al cobro del Impuesto a los Bienes Inmuebles, lo cual es necesario realizar un proceso de revisión y confrontación entre la información almacenada en las bases de datos municipales y aquellas incorporadas dentro de los sistemas informáticos del Registro Inmobiliario Nacional. Lo anterior con el fin de realizar una migración de datos hacia el nuevo sistema informático municipal que contenga el mínimo posible de datos innecesarios. Esta contratación será por período de dos meses a medio tiempo, según lo establecido en el Manual de Puestos y la Escala Salarial aprobados por el Concejo Municipal.

INTERESES: JIMÉNEZ

Se presupuesta comisión del préstamo del IFAM para la construcción del Puente de Plaza Vieja Pejibaye (contrapartida del BID) de un 0.25% del monto solicitado.

BIENES DURADEROS: JIMÉNEZ

Se presupuesta el rubro de vías de comunicación para la ejecución por contrato de la contrapartida del Proyecto del BID, para la construcción del Puente de Plaza Vieja de Pejibaye.

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ											
PRESUPUESTO EXTRA-ORDINARIO 1-2024 *CONSOLIDADO*											
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS											
CUADRO No.1											
CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECÍFICO	MONTO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	APLICACIÓN	MONTO	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA			
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación
3.1.1.3.01.00.0.0.000	Préstamo IFAM Operación N° FIN-FIP-CVL-304-1863-9-2023 (Para la construcción del Puente de Plaza Vieja Pejibaye)	551 378 437,50	III	2	801	Construcción Puente Plaza Vieja Pejibaye (Contrapartida BID)	551 378 437,50				
			III	2	801	Intereses y Comisiones	1 378 437,50	1 378 437,50			
	Jiménez		III	2	801	Bienes Duraderos	550 000 000,00		550 000 000,00		
						<b>TOTAL</b>	<b>551 378 437,50</b>				
3.3.1.0.00.00.0.0.000	<b>SUPERÁVIT LIBRE</b>	2 388 750,00	I	1		Administración General	1 423 500,00				
	Jiménez		I	1		Remuneraciones	1 423 500,00	1 423 500,00			
						<b>TOTAL</b>	<b>1 423 500,00</b>				
			III	6	1	Dirección Técnica Programa III	965 250,00				
			III	6	1	Remuneraciones	965 250,00		965 250,00		
						<b>TOTAL</b>	<b>965 250,00</b>				
<b>TOTALES INGRESOS</b>		<b>553 767 187,50</b>				<b>TOTALES EGRESOS</b>	<b>553 767 187,50</b>	<b>2 801 937,50</b>	<b>550 965 250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Yo Trentino Mazza Corrales, Contador Municipal hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por la Municipalidad de Jiménez, a la totalidad de los recursos con origen específico y libres incorporados en el presupuesto extraordinario N°1 del periodo 2024								1%	99%	0%	0%

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ

PRESUPUESTO EXTRA-ORDINARIO 1-2024 \*CONSOLIDADO\*

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	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	1 423 500,00	0,00	1 378 437,50	2 801 937,50	0,51%
	GASTOS DE				1 423	
1.1	CONSUMO	1 423 500,00	0,00	0,00	500,00	
					1 423	
1.1.1	REMUNERACIONES	1 423 500,00	0,00	0,00	500,00	
					1 423	
1.1.1.1	Sueldos y salarios	1 423 500,00	0,00	0,00	500,00	
1.1.1.2	Contribuciones sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	
	ADQUISICIÓN DE					
1.1.2	BIENES Y SERVICIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	
				1 378	1 378	
1.2	INTERESES	0,00	0,00	437,50	437,50	
				1 378	1 378	
1.2.1	Internos	0,00	0,00	437,50	437,50	
1.2.2	Externos	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TRANSFERENCIAS					
1.3	CORRIENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Transferencias corrientes					
1.3.1	al Sector Público	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Transferencias corrientes					
1.3.2	al Sector Privado	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Transferencias					
	corrientes al Sector					
1.3.3	Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	0,00	0,00	550 965 250,00	550 965 250,00	99,49%
	FORMACIÓN DE			550 965	550 965	
2.1	CAPITAL	0,00	0,00	250,00	250,00	
2.1.1	Edificaciones	0,00	0,00	0,00	0,00	
				550 000	550 000	
2.1.2	Vías de comunicación	0,00	0,00	000,00	000,00	
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	0,00	965 250,00	965 250,00	
	ADQUISICIÓN DE					
2.2	ACTIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.1	Maquinaria y equipo	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.2	Terrenos	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.3	Edificios	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.4	Intangibles	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.5	Activos de valor	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TRANSFERENCIAS					
2.3	DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Transferencias de capital					
2.3.1	al Sector Público	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Transferencias de capital					
2.3.2	al Sector Privado	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Transferencias de capital					
2.3.3	al Sector Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	<b>TRANSACCIONES FINANCIERAS</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%

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	0,00	0,00	
3.3.1	Amortización interna	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.3.2	Amortización externa	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.4	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	
4	SUMAS SIN ASIGNACIÓN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
	<b>TOTAL PROGRAMA</b>	<b>1 423 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>552 343 687,50</b>	<b>553 767 187,50</b>	<b>100,00%</b>

**MUNICIPALIDAD DE JIMENEZ**  
PRESUPUESTO EXTRA-ORDINARIO 1-2024 \*CONSOLIDADO\*

SERVICIO DE LA DEUDA									
ENTIDAD PRESTATARIA	Nº OPERACIÓN	FECHA DE FORMALIZACIÓN (contrato firmado entre las partes)	AÑO DE PRIMER DESEMBOLSO	COMISIONES (1)	INTERESES (2)	AMORTIZACIÓN (3)	TOTAL	OBJETIVO DEL PRÉSTAMO	SALDO
IFAM	Construcción de Puente Plaza Vieja Pej	20/11/2023	2 023	1 378 437,50	22 750 000,00	0,00	22 750 000,00	Construcción de Puente Plaza Vieja Pejibaye, contrapartida del BID	0,00
IFAM	3-Eq-1388-0514	22/8/2014	2 015	0,00	350 000,00	12 750 000,00	13 100 000,00	Compra de dos Vagonetas y un retroexcavador	12 663 987,83
IFAM	3-04-DL-SPM-135-0317	29/8/2017	2 019	0,00	716 215,00	3 491 141,00	4 207 356,00	Estudio Técnico para la instalación de Hidrantes	11 784 645,50
BPDC	OP-024-076-0522604	30/5/2018	2 018	0,00	5 600 000,00	133 500 000,00	139 100 000,00	Línea de crédito a 30 años plazo, con desembolsos anuales, Financiamiento Proyectos Gestión Vial	133 431 787,50
IFAM	FIN-FRC-REC-304-1783-10-2022	2/6/2023	2 023	0,00	9 500 000,00	0,00	9 500 000,00	Financiamiento para la compra de dos Camiones	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00		
<b>TOTALES</b>				<b>1 378 437,50</b>	<b>38 916 215,00</b>	<b>149 741 141,00</b>	<b>188 657 356,00</b>		
<b>PRESUPUESTO INICIAL 2023 / EXTRAORDINARIO X-2023</b>				<b>1 825 815,00</b>	<b>28 122 992,32</b>	<b>316 398 071,72</b>	<b>346 346 879,04</b>		
<b>DIFERENCIA</b>				<b>-447 377,50</b>	<b>10 793 222,68</b>	<b>-166 656 930,72</b>	<b>-157 689 523,04</b>		

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

**ACUERDO 11° INCISO C**

Una vez analizado con todas las formalidades de ley y dispensado del trámite de comisión, este Concejo **acuerda por Unanimidad y en Acuerdo Definitivamente Aprobado**; darle su aprobación a la **Plantilla de Información Plurianual** del Presupuesto Extraordinario 1-2024 "Consolidado" de la Municipalidad de Jiménez, presentado por la señorita Lissette Fernández Quirós, Alcaldesa Municipal.

De igual forma, se acuerda remitirla al Área de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local de la Contraloría General de la República, para su aprobación, conforme se detalla a continuación:

**MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ**

**PRESUPUESTO ORDINARIO 2024 \*CONSOLIDADO\***

**INFORMACIÓN PLURIANUAL 2024-2027 "CONSOLIDADO" AJUSTADA OFICIO CGR 2497 y PRES EXTR 1-2024**

	2 024	2 025	2 026	2 027
<b>INGRESOS</b>				
<b>1. INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>917 937 625,98</b>	<b>951 662 872,65</b>	<b>999 158 205,10</b>	<b>1 051 001 639,93</b>
1.1.1.0.00.00.0.0.000 IMPUESTOS A LOS INGRESOS Y UTILIDADES	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.0.00.00.0.0.000 IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD	158 000 000,00	168 641 000,00	179 999 075,50	192 122 577,72
1.1.3.0.00.00.0.0.000 IMPUESTOS SOBRE BIENES Y SERVICIOS	163 000 000,00	166 219 030,00	171 585 332,99	177 764 217,49
1.1.4.0.00.00.0.0.000 IMPUESTOS SOBRE COMERCIO EXTERIOR Y TRANSACCIONES INTERNACIONALES	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.9.0.00.00.0.0.000 OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS	13 115 000,00	13 458 700,00	14 509 683,86	15 661 207,22
1.2.1.0.00.00.0.0.000 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.1.0.00.00.0.0.000 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	511 618 834,00	526 707 695,88	551 679 153,29	578 981 523,24
1.3.2.0.00.00.0.0.000 INGRESOS DE LA PROPIEDAD	12 500 000,00	13 468 750,00	14 512 578,13	15 637 302,93
1.3.3.0.00.00.0.0.000 MULTAS, SANCIONES, REMATES Y COMISOS	13 000 000,00	13 652 600,00	14 337 960,52	15 057 726,14
1.3.4.0.00.00.0.0.000 INTERESES MORATORIOS	43 627 383,60	46 506 047,38	49 590 673,77	52 896 640,61
1.3.9.0.00.00.0.0.000 OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO	3 076 408,38	3 009 049,39	2 943 747,04	2 880 444,58
1.4.2.0.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PRIVADO	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3.0.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR EXTERNO	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2. INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>1 151 375 923,87</b>	<b>1 163 466 250,43</b>	<b>1 201 866 606,92</b>	<b>1 241 731 836,91</b>
2.1.1.0.00.00.0.0.000 VENTA DE ACTIVOS FIJOS	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.0.00.00.0.0.000 VENTA DE ACTIVOS INTANGIBLES	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1.0.00.00.0.0.000 Vías de comunicación	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00.0.0.000 Instalaciones	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.9.0.00.00.0.0.000 Otras obras de utilidad pública	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.1.0.00.00.0.0.000 RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR PÚBLICO	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.2.0.00.00.0.0.000 RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR PRIVADO	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.3.0.00.00.0.0.000 RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR EXTERNO	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.4.0.00.00.0.0.000 RECUPERACIÓN DE INVERSIONES FINANCIERAS	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.1.0.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO	1 151 375 923,87	1 163 466 250,43	1 201 866 606,92	1 241 731 836,91
2.4.2.0.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PRIVADO	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.3.0.00.00.0.0.000 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR EXTERNO	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00.0.0.000 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3. FINANCIAMIENTO</b>	<b>553 767 187,50</b>	<b>286 567 258,00</b>	<b>286 567 258,00</b>	<b>286 567 258,00</b>

3.1.1.0.00.00.0.0.000 PRÉSTAMOS DIRECTOS	551 378 437,50	286 567 258,00	286 567 258,00	286 567 258,00
3.1.2.0.00.00.0.0.000 CRÉDITO INTERNO DE PROVEEDORES	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.3.0.00.00.0.0.000 COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.1.0.00.00.0.0.000 PRÉSTAMOS DIRECTOS	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.2.0.00.00.0.0.000 CRÉDITO EXTERNO DE PROVEEDORES	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.3.0.00.00.0.0.000 COLOCACIÓN DE TÍTULOS VALORES EN EL EXTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.1.0.00.00.0.0.000 Superávit libre	2 388 750,00	0,00	0,00	0,00
3.3.2.0.00.00.0.0.000 Superávit específico	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.1.0.00.00.0.0.000 Recursos de emisión monetaria	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>2 623 080 737,35</b>	<b>2 401 696 381,08</b>	<b>2 487 592 070,02</b>	<b>2 579 300 734,83</b>
		<b>-8,4%</b>	<b>3,6%</b>	<b>3,7%</b>

<b>GASTOS</b>	<b>2 024</b>	<b>2 025</b>	<b>2 026</b>	<b>2 027</b>
<b>1. GASTO CORRIENTE</b>	<b>806 185 175,03</b>	<b>832 616 903,75</b>	<b>864 200 890,11</b>	<b>895 428 984,05</b>
1.1.1 REMUNERACIONES	522 256 519,40	525 578 210,60	549 501 327,81	574 530 916,08
1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	171 175 770,63	180 193 866,48	184 773 912,41	189 493 882,92
1.2.1 Intereses Internos	40 294 652,50	44 324 739,92	43 735 644,47	41 244 234,44
1.2.2 Intereses Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.1 Transferencias corrientes al Sector Público	70 458 232,50	76 020 086,75	79 690 005,42	83 659 950,60
1.3.2 Transferencias corrientes al Sector Privado	2 000 000,00	6 500 000,00	6 500 000,00	6 500 000,00
1.3.3 Transferencias corrientes al Sector Externo	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2. GASTO DE CAPITAL</b>	<b>1 587 540 079,32</b>	<b>1 278 036 987,02</b>	<b>1 303 378 604,74</b>	<b>1 339 625 660,82</b>
2.1.1 Edificaciones	3 000 000,00	10 761 101,30	11 203 250,83	11 665 477,04
2.1.2 Vías de comunicación	1 431 768 564,46	1 103 099 220,04	1 119 470 444,26	1 150 574 206,35
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	139 042 405,40	152 676 665,68	159 904 909,64	167 485 977,43
2.2.1 Maquinaria y equipo	13 729 109,46	11 500 000,00	12 800 000,00	9 900 000,00
2.2.2 Terrenos	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3 Edificios	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.4 Intangibles	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.5 Activos de valor	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.1 Transferencias de capital al Sector Público	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.2 Transferencias de capital al Sector Privado	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.3 Transferencias de capital al Sector Externo	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3. TRANSACCIONES FINANCIERAS</b>	<b>149 741 141,00</b>	<b>291 042 490,31</b>	<b>320 012 575,17</b>	<b>344 246 089,97</b>
3.1 CONCESIÓN DE PRESTAMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2 ADQUISICIÓN DE VALORES	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.1 Amortización interna	149 741 141,00	291 042 490,31	320 012 575,17	344 246 089,97
3.3.2 Amortización externa	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4 OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4. SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>79 614 342,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2 623 080 737,35</b>	<b>2 401 696 381,08</b>	<b>2 487 592 070,02</b>	<b>2 579 300 734,83</b>

**Vinculación con objetivos de mediano y largo plazo:**

1. Indicar cada uno de los objetivos de mediano y largo plazo, proyectos y programas que estarían vinculados con las proyecciones plurianuales de ingresos y gastos, así como la referencia al documento en el que se establecen dichos objetivos o proyectos.
2. Revisar lo que se menciona en las indicaciones para la remisión del presupuesto institucional.
3. En caso de no disponer de un plan de mediano o largo plazo, se deberá indicar en este espacio.

OBJETIVO A MEDIANO PLAZO:	DOCUMENTO DE REFERENCIA	
Mejorar la gestión, ejecución y evaluación de los procesos municipales ofreciendo un servicio ágil y eficaz a la ciudadanía.	Plan Estratégico Municipal	
Construcción y mantenimiento de infraestructura comunal con enfoque de accesibilidad que les permita a los habitantes del cantón una mejor calidad de vida.	Plan Estratégico Municipal	
Garantizar el acceso incluyente a oportunidades sociales, culturales, deportivas y recreativas a todos los grupos poblacionales	Plan Estratégico Municipal	
Impulsar un modelo de desarrollo sostenible, en armonía con el medio ambiente abordando de manera integral las distintas necesidades del cantón.	Plan Estratégico Municipal	
Posicionar los servicios públicos brindados por la municipalidad como de alta calidad, innovación tecnológica y de satisfacción de sus usuarios, para el desarrollo sostenible del cantón (PEM)	Plan Estratégico Municipal	
Hacer de Jiménez un cantón que desarrolle proyectos viales que atiendan las necesidades reales de las comunidades de una forma responsable e inclusiva.	Plan Estratégico Municipal	

Análisis de Resultados de proyecciones de ingresos y gastos: El promedio de los 4 años, respecto a los ingresos el 41% son corrientes, 50% de Capital y 9% por financiamiento los cuales corresponde a préstamos (especialmente a la línea de crédito con el Banco Popular); referente al gasto mantiene correlación con el origen, del total de gastos el 36% es para gasto corriente, el 52% es para gastos de capital y un 11% para amortización interna. Entre las medidas para mitigar el riesgo de disminución de ingresos está la mejora de la gestión tributaria (para el año 2024, se están incluyendo recursos para la contratación de profesionales en derecho para realizar gestión de cobro y también se está abriendo una plaza a medio tiempo de un inspector-notificador), mantenimiento de medidas de contención del gasto, y presupuestar los ingresos conservadoramente. La variación interanual para el año 2025 respecto al 2024 es de 8.4% debido a que para el año 2024 no se está presupuestando el desembolso de la línea de crédito del Banco Popular, la cual si se incluye para los años siguientes, pero si se incluye el préstamo del IFAM para construcción del Puente de Plaza Vieja Pejibaye solo por el año 2024", la variación para los años 2025 y 2026 es de 3.6% y para los años 2026-2027 es de 3.7%. entre los ingresos corrientes, los más significativos son los ingresos sobre la propiedad, impuestos sobre bienes y servicios y la venta de bienes y servicios. Respecto a los ingresos de capital corresponde a transferencias de capital del sector público y para los años 2025-2026-2027, ingresos por financiamiento del préstamo del Banco Popular y del IFAM. En relación al gasto corriente, la partida más significativa es la de remuneraciones, seguida de la adquisición de bienes y servicios, y la de transferencias corrientes. Para el gasto de capital, la partida mayor es la de vías de comunicación con un 47% del gasto total promedio, seguido de amortización interna y de otras obras.

Supuestos Técnicos utilizados para las proyecciones de ingresos y gastos:

- 1, Para realizar la proyección tanto de ingresos como de egresos se toma en consideración el promedio de crecimiento de los ingresos de los últimos cinco años. Para el año 2024 y siguientes se toma en cuenta la disminución en el rubro de patentes municipales en razón de la salida de una empresa grande que le traspa la concesión de nergía electrica al ICE.
- 2, En cuanto a los servicios se toma en cuenta el ajuste de tasas que se realiza anualmente y la tasa de crecimiento de usuarios.
- 3, En cuanto al gasto se toma como referencia el destino de los recursos específicos y la linealidad en cuanto a los gastos operativos de la Municipalidad durante los cuatro años recientes.
- 4, Se está incluyendo en esta proyección plurianual los ingresos por el servicio de Alcantarillado Sanitario, que empezó a brindarse en el año 2022.
- 5, En la línea de financiamiento se incluyen un préstamo del Banco Popular para financiar proyectos de la red vial cantonal, este se proyecta para todos los años por el límite de la línea de crédito, **solamente para el año 2024 se incluye un préstamo del IFAM que sirve como contrapartida del BID, para la construcción del Puente de Plaza Vieja Pejibaye por € 551.378.437,50.**
6. **Se incluye un ingres de superávit libre producto de los recursos de los ingresos del impuesto sobre bienes inmuebles.**

Referencia del Acuerdo en el que el Jerarca conoció la información plurianual: Sesión Extraordinaria N° 40-2023 del 30 agosto del 2023, del Concejo Municipal del Distrito de Tucurrique y la Sesión Extraordinaria N° 22-2023 del 21 de setiembre del 2023 del Concejo Municipal de Jiménez. **El ajuste a esta Planificación Plurianual fue conocida por el Concejo Municipal de Jiménez en la Sesión Ordinaria N° 195 del 22 de enero 2024, para efectos de aprobación del presupuesto esxtraordinario 1-2024, en el cual se incorporan recursos solo de Jiménez, en este presupuesto NO se incluyen recursos del CMD de Tucurrique.**

12. **Oficio N°17-ALJI-2024, con fecha 22 de enero, emitido por la señorita alcaldesa, Lissette Fernández Quirós.** Les manifiesta lo siguiente:

“...Reciban un cordial saludo. En relación al escrito presentado por el señor Marco Antonio Mora Cordero, he de indicarles lo siguiente: **PRIMERO:** No lleva razón el señor Mora Cordero en su escrito al indicar que el permiso otorgado a la suscrita no tiene ningún respaldo jurídico. Les recuerdo que el artículo 32 del Código Municipal establece que el Concejo podrá establecer licencia con goce salarial o dieta cuando el alcalde se ausente para representar a la municipalidad respectiva, que fue el caso de la suscrita. Como es de su conocimiento la municipalidad de Jiménez está afiliada a la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL) y debido a esa afiliación la suscrita fue electa como Directora Propietaria para el período 2020-2024 en el Consejo Directivo en representación de la provincia de Cartago y en representación de la Municipalidad de Jiménez que como indica se encuentra afiliada a la UNGL, con fundamento en el artículo 10 del Código Municipal que establece que: “*Las municipalidades podrán integrarse en federaciones y confederaciones; sus relaciones se establecerán en los estatutos que aprueben las partes, los cuales regularán los mecanismos de organización, administración y funcionamiento de estas entidades, así como las cuotas que deberán ser aportadas. Para tal efecto, deberán publicar en La Gaceta un extracto de los términos del convenio y el nombramiento de los representantes.*” Asimismo, en fundamento en los artículos 3 y 9 inciso a) de los estatutos de la UNGL que establecen: *Artículo 3º—Pueden ser miembros de la Unión Nacional de Gobiernos Locales todas las Municipalidades, Concejos Municipales de Distrito y Federaciones de Municipalidades de Costa Rica, las cuales deberán estar afiliadas a la organización y representadas por sus respectivos delegados. Artículo 9º—Son miembros de la Asamblea Nacional: a. Tres delegados del Gobierno Municipal, de los cuales dos serán nombrados por acuerdo del Concejo Municipal de cada una de las Municipalidades afiliadas a la UNIÓN, los cuales deberán **SER REGIDORES O REGIDORAS, Y UNO SERÁ QUIEN OSTENTE LA TITULARIDAD DE LA ALCALDÍA EN EJERCICIO.** El subrayado y mayúscula no es del original.* Por todo lo anterior no lleva aseo jurídico el indicar que la licencia otorgada a la suscrita no tiene respaldo jurídico ya que por lo supra indicado la suscrita si estaba representado a la Municipalidad de Jiménez dentro de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

**SEGUNDO:** La suscrita dio un informe completo, sobre la Asamblea Anual y Evento de compromiso INTERLACE, la cual se realizó del 8 al 12 de mayo de 2023, es importante resaltar, además, que los tiempos de traslado a Europa ocupan un día prácticamente, por lo que se denota que la suscrita no andaba paseando como lo hace ver el señor Mora Cordero, sino andaba trabajando representando a la UNGL por lo tanto a la municipalidad de Jiménez en tan importante evento. **TERCERO:** De igual manera, se presentó un informe completo de las actividades realizadas entre el 20 y 26 de noviembre del 2023, durante la participación de la Asamblea Anual del Consorcio y Evento de Compromiso INTERLACE desarrolladas en la ciudad de Río Negro y Envigado, Medellín-Colombia. El mismo fue presentado en la sesión del 06 de diciembre del 2023 en Sesión de Junta Directiva de la UNGL. **CUARTO:** Como se indicó previamente, en tiempo y forma fueron presentados los informes respectivos, con los cronogramas detallados de las actividades realizadas, así como los objetivos y conclusiones de los mismos. **QUINTO:** Para conocimiento del señor Mora Cordero, el compromiso INTERLACE es **UNA PROPUESTA DE INTERÉS NACIONAL**, que busca fortalecer la restauración de los ecosistemas urbanos en la Unión Europea y América Latina. Tal como se presentó en le informe de las reuniones realizadas en Río Negro y Envigado, las fortalezas de este compromiso son: “***Reconocimiento de la Importancia de las Soluciones Basadas en la***

1 **Naturaleza:** La conferencia de Ciudades por la Naturaleza reafirmó la importancia  
2 de las soluciones basadas en la naturaleza para abordar desafíos ambientales y  
3 sociales. Se destacó la necesidad de integrar estas soluciones en estrategias más  
4 amplias de sostenibilidad. **Redes Interdisciplinarias:** La reunión del consorcio  
5 INTERLACE demostró que el consorcio es un espacio efectivo para la colaboración  
6 entre disciplinas diversas. La interacción entre científicos, ambientalistas,  
7 planificadores urbanos, redes de ciudades y otras partes interesadas promueve  
8 enfoques más amplios y soluciones efectivas. **Desarrollo de Estrategias a Largo**  
9 **Plazo:** Se destacó la importancia de desarrollar estrategias a largo plazo para la  
10 implementación de soluciones basadas en la naturaleza. Estas estrategias deben  
11 abordar no solo los desafíos ambientales inmediatos, sino también la resiliencia a  
12 largo plazo y la adaptabilidad frente a cambios futuros. **Participación Ciudadana y**  
13 **Conciencia Pública:** La importancia de involucrar a las comunidades locales y  
14 aumentar la conciencia pública. La implementación exitosa de soluciones basadas  
15 en la naturaleza requiere el apoyo activo y la comprensión de las comunidades.  
16 **Desafíos y Oportunidades:** Se identificaron desafíos significativos, como la  
17 financiación y la resistencia al cambio. Sin embargo, estos desafíos también fueron  
18 vistos como oportunidades para la innovación y la colaboración continua, un claro  
19 ejemplo es la alianza desarrollada de la CELAC y la Unión Europea con el fin de  
20 destinar más recursos para el próximo año a la región de América Latina. **Impacto**  
21 **Global:** Finalmente, la conferencia y la reunión enfatizaron que las soluciones  
22 basadas en la naturaleza tienen un impacto global y que la cooperación internacional  
23 es esencial para abordar los desafíos ambientales a escala mundial. **SEXTO:** Es  
24 importante indicar, que a partir de la observación realizada por el señor Mora  
25 Cordero, acerca de mi asistencia a la Sesión Ordinaria #186 del Concejo Municipal,  
26 celebrada el 20 de noviembre del año 2023, se anotó por error mi asistencia a dicha  
27 Sesión, siendo que mi persona se encontraba en Colombia. Dicha situación fue  
28 aclarada y corregida en el acta #189 del Concejo Municipal de Jiménez, celebrada  
29 el 11 de diciembre del 2023. **SETIMO:** Tal como lo indica el señor Mora Cordero,  
30 durante mi participación en la Asamblea Anual del Consorcio y Evento de  
31 Compromiso INTERLACE del 20 al 26 de noviembre del 2023 el señor Vicealcalde  
32 Luis Mario Portugués se encontraba incapacitado, sin embargo y gracias a los  
33 avances en la tecnología, continué atendiendo las diferentes situaciones  
34 presentadas en la Municipalidad de manera remota y brindando los criterios y  
35 autorizaciones respectivas, tal como es usual en nuestra época. Cabe recordar,  
36 además, que la Municipalidad de Jimenez cuenta con un equipo de profesionales  
37 encargados de las diferentes áreas administrativas y operativas, incluyendo la  
38 Hacienda Municipal, Servicios, Acueductos, Gestión Vial entre otros, las cuales  
39 continuaron funcionando con total normalidad hacia la comunidad. **OCTAVO:**  
40 También es importante aclarar, que pese a lo indicado por el señor Mora Cordero,  
41 al Tribunal Supremo de Elecciones no le corresponde atender situaciones  
42 relacionadas con las autorizaciones de permisos con goce de salario para los viajes  
43 realizados por las autoridades municipales. Dentro de la propia autonomía  
44 municipal, reafirmada por medio del Código Municipal, cada ayuntamiento se  
45 autoadministra y define los lineamientos requeridos para cada situación presentada,  
46 tal como se expresa en dicha ley. **Artículo 4- La municipalidad posee la autonomía**  
47 **política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política.**  
48 **NOVENO:** No ha existido en todo el tiempo que la suscrita a ocupado el cargo de  
49 alcaldesa un abandono de funciones, la suscrita siempre ha cumplido a cabalidad la  
50 legislación costarricense y sus funciones por lo que no es de recibo el afirmar dicha  
51 afirmación calumniosa y difamatoria hacia mi persona que lo que quieren hacer es  
52 ensuciar el trabajo arduo que he realizado en todo este tiempo en la Alcaldía de  
53 Jiménez

#### 54 **ACUERDO 12° INCISO A**

55 Este Concejo Municipal ha acordado de forma unánime aceptar el documento  
56 presentado por la alcaldesa Lissette Fernández Quirós, en el cual ella realiza el  
57

1 descargo de los hechos relacionados con su participación en la Asamblea Anual y  
2 el Evento de compromiso INTERLACE.  
3

#### 4 ACUERDO 12° INCISO B

5 Este Concejo Municipal ha acordado de forma unánime comunicar al señor Marco  
6 Mora Cordero referente a su escrito presentado a este Concejo en relación a la  
7 participación de la señorita Lissette Fernández Quirós en la Asamblea Anual y el  
8 Evento de compromiso INTERLACE. Que el documento presentado por la señorita  
9 Fernández Quirós, con el descargo de los hechos, ha sido aceptado por el Concejo  
10 Municipal debido a los siguientes motivos:

11 1. La municipalidad de Jiménez está afiliada a la Unión Nacional de  
12 Gobiernos Locales (UNGL).

13 2. La señorita alcaldesa fue elegida como Directora Propietaria para el  
14 período 2020-2024 en el Consejo Directivo de la UNGL, en representación  
15 de la provincia de Cartago y de la Municipalidad de Jiménez.

16 3. Lo anterior con fundamento en el artículo 10 del Código Municipal, el cual  
17 establece que.: *“Las municipalidades podrán integrarse en federaciones y*  
18 *confederaciones; sus relaciones se establecerán en los estatutos que aprueben las*  
19 *partes, los cuales regularán los mecanismos de organización, administración y*  
20 *funcionamiento de estas entidades, así como las cuotas que deberán ser aportadas.*  
21 *Para tal efecto, deberán publicar en La Gaceta un extracto de los términos del*  
22 *convenio y el nombramiento de los representantes.”* Asimismo, en fundamento en  
23 los artículos 3 y 9 inciso a) de los estatutos de la UNGL que establecen: *Artículo*  
24 *3º—Pueden ser miembros de la Unión Nacional de Gobiernos Locales todas las*  
25 *Municipalidades, Concejos Municipales de Distrito y Federaciones de*  
26 *Municipalidades de Costa Rica, las cuales deberán estar afiliadas a la organización*  
27 *y representadas por sus respectivos delegados. Artículo 9º—Son miembros de la*  
28 *Asamblea Nacional: a. Tres delegados del Gobierno Municipal, de los cuales dos*  
29 *serán nombrados por acuerdo del Concejo Municipal de cada una de las*  
30 *Municipalidades afiliadas a la UNIÓN, los cuales deberán SER REGIDORES O*  
31 *REGIDORAS, Y UNO SERÁ QUIEN OSTENTE LA TITULARIDAD DE LA*  
32 *ALCALDÍA EN EJERCICIO. El mayúscula no es del original. No es necesario llevar a*  
33 *un asevero jurídico el indicar que la licencia otorgada a la señorita alcaldesa carece*  
34 *de respaldo jurídico, ya que, como se mencionó anteriormente, ella estaba*  
35 *representando a la Municipalidad de Jiménez dentro de la Unión Nacional de*  
36 *Gobiernos Locales. El compromiso INTERLACE es **una propuesta de interés***  
37 ***nacional**, que busca fortalecer la restauración de los ecosistemas urbanos en la*  
38 *Unión Europea y América Latina. Tal como se presentó en el informe de las*  
39 *reuniones realizadas en Río Negro y Envigado, las fortalezas de este compromiso*  
40 *son: **“Reconocimiento de la Importancia de las Soluciones Basadas en la***  
41 ***Naturaleza:** La conferencia de Ciudades por la Naturaleza reafirmó la importancia*  
42 *de las soluciones basadas en la naturaleza para abordar desafíos ambientales y*  
43 *sociales. Se destacó la necesidad de integrar estas soluciones en estrategias más*  
44 *amplias de sostenibilidad. **Redes Interdisciplinarias:** La reunión del consorcio*  
45 *INTERLACE demostró que el consorcio es un espacio efectivo para la colaboración*  
46 *entre disciplinas diversas. La interacción entre científicos, ambientalistas,*  
47 *planificadores urbanos, redes de ciudades y otras partes interesadas promueve*  
48 *enfoques más amplios y soluciones efectivas. **Desarrollo de Estrategias a Largo***  
49 ***Plazo:** Se destacó la importancia de desarrollar estrategias a largo plazo para la*  
50 *implementación de soluciones basadas en la naturaleza. Estas estrategias deben*  
51 *abordar no solo los desafíos ambientales inmediatos, sino también la resiliencia a*  
52 *largo plazo y la adaptabilidad frente a cambios futuros. **Participación Ciudadana y***  
53 ***Conciencia Pública:** La importancia de involucrar a las comunidades locales y*  
54 *aumentar la conciencia pública. La implementación exitosa de soluciones basadas*  
55 *en la naturaleza requiere el apoyo activo y la comprensión de las comunidades.*  
56 ***Desafíos y Oportunidades:** Se identificaron desafíos significativos, como la*

1 *financiación y la resistencia al cambio. Sin embargo, estos desafíos también fueron*  
2 *vistos como oportunidades para la innovación y la colaboración continua, un claro*  
3 *ejemplo es la alianza desarrollada de la CELAC y la Unión Europea con el fin de*  
4 *destinar más recursos para el próximo año a la región de América Latina. **Impacto***  
5 ***Global:** Finalmente, la conferencia y la reunión enfatizaron que las soluciones*  
6 *basadas en la naturaleza tienen un impacto global y que la cooperación internacional*  
7 *es esencial para abordar los desafíos ambientales a escala mundial. Es importante*  
8 *señalar que, según la observación realizada por el señor Mora Cordero, hubo un*  
9 *error en la asistencia registrada de la señorita alcaldesa a la Sesión Ordinaria #186*  
10 *del Concejo Municipal el 20 de noviembre de 2023, ya que ella se encontraba en*  
11 *Colombia durante ese período. Sin embargo, esta situación se aclaró y corrigió en*  
12 *el acta #189 del Concejo Municipal de Jiménez el 11 de diciembre de 2023. De*  
13 *acuerdo con lo señalado por el señor Mora Cordero, durante la participación de la*  
14 *alcaldesa en la Asamblea Anual del Consorcio y el Evento de Compromiso*  
15 *INTERLACE del 20 al 26 de noviembre de 2023, el vicealcalde Luis Mario Portugués*  
16 *se encontraba incapacitado. A pesar de esto, gracias a los avances tecnológicos, se*  
17 *continuó atendiendo las diferentes situaciones de la Municipalidad de manera*  
18 *remota, brindando criterios y autorizaciones correspondientes de parte de la*  
19 *alcaldesa, como es común en nuestra época. Es importante recordar que la*  
20 *Municipalidad de Jiménez cuenta con un equipo de profesionales que se encargan*  
21 *de las diversas áreas administrativas y operativas, como Hacienda Municipal,*  
22 *Servicios, Acueductos y Gestión Vial, entre otros, los cuales continuarán*  
23 *funcionando normalmente para beneficio de la comunidad. Es relevante aclarar que*  
24 *el Tribunal Supremo de Elecciones no es responsable de atender situaciones*  
25 *relacionadas con las autorizaciones de permisos con goce de salario para los viajes*  
26 *de las autoridades municipales. Dentro de su autonomía municipal, establecida por*  
27 *el Código Municipal, cada municipalidad se administra y define los lineamientos*  
28 *necesarios para cada situación, tal como indica la ley correspondiente. **Artículo 4-***  
29 ***La municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le***  
30 ***confiere la Constitución Política. En la Sesión de la UNGL del 06 de diciembre de***  
31 ***2023, se presentó informe completo de las actividades, realizado por la señorita***  
32 ***alcaldesa a la Unión Nacional de Gobiernos.***  
33

#### 34 **ARTÍCULO VI. Dictámenes de Comisión**

35  
36 **No hubo**

#### 37 38 **ARTÍCULO VII. Informe de la Alcaldesa**

39  
40 Se conoce el **“INFORME DE LABORES N°04-2024 19/enero/2024** Señores  
41 **Concejo Municipal de Jiménez** Presente. Reciban un afectuoso saludo de mi  
42 parte; les brindo un informe de las labores de la semana del 16 de enero al 19 de  
43 enero como detalle a continuación:

- 44 • Labores administrativas.
- 45 • Atención al público.
- 46 • Asuntos presupuestarios
- 47 • Sesión ordinaria de la UNGL.
- 48 • Capacitación con personeros del departamento de carrera administrativa
- 49 Municipal de la UNGL, sobre proceso de contratación de personal y actualización
- 50 de manual de puestos.
- 51 • Reunión con la Asociación de desarrollo de Juan Viñas.

1 A continuación, se presenta un resumen de los trabajos realizados bajo supervisión  
2 del Departamento de Gestión Vial de la Municipalidad de Jiménez:

3 1. Limpieza mecanizada de sistemas de drenajes en la entrada del sector  
4 Taque Taque, de Pejibaye



5 2. Reconformación de la superficie de ruedo, sector Trapiche-Cementerio,  
6 camino La Lucha de Pejibaye



7 3. Inician las labores de reforzamiento estructural en el hundimiento presentado  
8 en el camino San Joaquín de Pejibaye.



9 4. Inician los trabajos de reconstrucción de sistemas de drenaje en sectores  
10 varios de los cuadrantes urbanos La Victoria y Santa Elena, como parte del  
11 Proyecto de Inversión del Servicio de Aseo de Vías.



12 **Se toma nota.**

13

1 **ARTÍCULO VIII. Informe de la Junta Vial y el Departamento de Gestión Vial**

2  
3 **No hubo.**

4  
5 **ARTÍCULO IX. Atención de los señores (as) Síndicos (as)**

6  
7 **No hubo.**

8  
9 **ARTÍCULO X. Mociones**

10  
11 **No hubo.**

12  
13 **ARTÍCULO XI. Asuntos Varios**

- 14  
15 **1. Nota con fecha 22 de enero, emitida por la señora Sara Acuña Mazza,**  
16 **Secretaria a.i. del Concejo Municipal.** Les manifiesta lo siguiente: Sirva la  
17 presente para solicitarles muy respetuosamente, se sirvan tomar acuerdo para  
18 anular los folios del N°461 al N°499, correspondientes al libro de Actas N°96. Lo  
19 anterior con el fin de evitar que el acta N°194 quede dividida en dos libros, debido  
20 a que la misma está compuesta por más folios de los restantes.

21  
22 **ACUERDO 1°**

23  
24 De este Libro de Actas con el N° 96 quedan disponibles cuarenta folios que van del  
25 461 al 500, el folio 500 debe dejarse para que la Auditoría Interna haga el cierre de  
26 este libro, quedando disponibles sólo treinta y nueve folios. No obstante, el Acta de  
27 la Sesión Ordinaria N°194 del 15 de enero de 2024, consta de más folios que los  
28 existentes, por lo cual este Concejo acuerda por medio de los votos afirmativos de  
29 los regidores propietarios Marco Aurelio Sandoval Sánchez, Mario Rivera Jiménez,  
30 Douglas Hernández Gutiérrez, Christian Sojo Brenes y José Jesús Camacho Ureña;

31  
32  
33 **autorizar a la Secretaria del Concejo para que proceda a la anulación de los**  
34 **folios que van del 461 al 499** a fin de evitar que el acta quede distribuida en dos  
35 libros diferentes. Cada folio anulado debe llevar la firma y el sello de la Auditoría  
36 Interna. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

37  
38  
39  
40 **Siendo las diecinueve horas con cuarenta y nueve minutos exactos, el señor**  
41 **Presidente Municipal, Regidor Marco Aurelio Sandoval Sánchez, da por**  
42 **concluida la sesión.**

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11

Marco Aurelio Sandoval Sánchez  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

Sara Acuña Mazza  
**SECRETARIA DEL CONCEJO a.i.**

Lisette Fernández Quirós  
**ALCALDESA MUNICIPAL**

última línea

---