

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA #209
CONCEJO MUNICIPAL SAN MATEO DE ALAJUELA
EL DÍA 27 ABRIL DEL 2020
Período 2016-2020

PRESIDENTE

Luis Eduardo Rodríguez Vargas (PLN)

REGIDORES PROPIETARIOS

Luis Fernando Solórzano Rodríguez (PAC)
Ernesto Berrocal Portugués (PLN)
Luis Ángel Fuentes Canales
Leda Acosta Castro (PLN)

REGIDORES SUPLENTES

Karol Arburola Delgado (PLN)
Leiner Molina Pérez (PLN)

SÍNDICOS MUNICIPALES

Martha Calderón Parajeles, Miguel Villalobos Cambronero
César Ramírez Ramírez, María de los Ángeles Bejarano Acosta

FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Lic. Jairo Guzmán Soto
Alcalde

Isabel Cristina Peraza Ulate
Secretaria

ASESORÍA LEGAL EXTERNA

Licenciado Michael Durán Arrieta

COMPROBADO EL QUORUM Y APROBADO EL ORDEN DEL DÍA, SE INICIA LA SESIÓN A LAS DIECISIETE HORAS en el Salón de Sesiones. Se hace una oración a cargo de la Síndica Propietaria Martha Calderón Parajeles.

Se omite en esta sesión los artículos Atención a Visitas y Asuntos Varios con el objetivo de disminuir la duración de la sesión por motivo de la Pandemia causada por el Coronavirus COVID 19.

ARTÍCULO PRIMERO: LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. Se procede a la lectura del acta de la sesión ordinaria número 208 del 20 de abril del año 2020, la cual es aprobada con 5 votos a favor.

ARTÍCULO SEGUNDO: LECTURA DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA

1.-Criterio Jurídico 004-2020-MSM de la Asesoría Legal Externa del Concejo Municipal del Cantón de San Mateo sobre el Manual de Puestos.

2.-Oficio A.I. No.01/04-2020 sobre el Informe de Asesoría al Concejo Municipal referente a la Revisión del Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de San Mateo, según Acuerdo No.3 de la Sesión Ordinaria No.172 del 12 de agosto de 2019 por parte de la Licenciada Lucrecia Montero Jiménez, Auditora Interna Municipal.

Indica la Licenciada Lucrecia que el servicio preventivo de asesoría consiste en proveer a la Administración Activa (fundamentalmente al jerarca, aunque no de manera exclusiva, según determine el Auditor) criterios, opiniones, sugerencias, consejos u observaciones en asuntos estrictamente de la competencia de la Auditoría Interna, con la intención de que se conviertan en insumos para la administración activa.

Y que le permitan tomar decisiones más informadas y con apego al ordenamiento jurídico y técnico, sin que se menoscaben o comprometan la independencia y la objetividad de la Auditoría Interna en el desarrollo posterior de sus demás competencias.

El fundamento legal de dichas asesorías esta dado en el artículo 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno N°8292 y por las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, R-DC-119-2009, sobre "...Servicio de asesoría:

Es un servicio dirigido al jerarca y consiste en el suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a los temas que son competencia de la auditoría interna. También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la auditoría interna lo considera pertinente..."

*En el informe se incluye un apartado de **OBSERVACIONES**, donde aparecen los comentarios de esta Auditoría Interna, de acuerdo al conocimiento y experiencia en esta área, y consultando los Lineamientos de las Unión Nacional de Gobiernos Locales, quienes recomiendan una guía para crear y actualizar los Manuales de Puestos, de manera que sea un instrumento integral para el Régimen Municipal:*

"Las municipalidades diseñarán su Manual Descriptivo de Puestos General (Manual Descriptivo de Puestos Municipal), a partir de los cambios en la estructura organizacional y con base en el manual descriptivo integral para el régimen municipal, según lo estipulado en el artículo 129 del Código Municipal.

En caso de no estar actualizada la estructura organizacional o presentar problemas de diseño deberá procederse previamente al rediseño o ajuste de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 130 del Código Municipal, que en lo que interesa señala: "Las municipalidades mantendrán actualizado un manual de organización y funcionamiento, cuya aplicación será responsabilidad del alcalde municipal.

Este Manual requiere estar debidamente actualizado para que se ajuste a las necesidades de la Municipalidad de San Mateo. Conocemos que las Municipalidades enfrentan cada vez mayores retos, asumen mayores competencias, esto les demanda una gestión de recursos humanos más tecnificada, moderna, con instrumentos efectivos y actualizados que faciliten la gestión del talento humano. Lo anterior, a fin de lograr eficacia y eficiencia en la gestión municipal.

OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA

Hay que considerar que todo funcionario público debe apegarse al principio de legalidad Pilar de los Principios Éticos de la Función Pública, que como servidores públicos debemos actuar en todo momento, con apego a las disposiciones constitucionales, legales y al ordenamiento jurídico en general (Principio de Legalidad), el cual señala que la Administración sólo está autorizada a realizar aquellas actuaciones o conductas permitidas por ley, entendiendo por esta última no sólo la norma legal, sino todas aquellas fuentes normativas escritas y no escritas que señala el artículo N°6 de la Ley General de la Administración Pública.

Las correcciones ortográficas y de redacción fueron enviadas de forma digital al Licenciado Michael Durán, Asesor Legal del Concejo Municipal, para no imprimirlas y adjuntarlas a este informe.

Las siguientes observaciones se realizan esperando que este Concejo Municipal, tenga conocimiento de los criterios, opiniones, sugerencias, consejos para tomar decisiones más informadas, sin que se menoscaben o comprometan la independencia y la objetividad de la Auditoría Interna en el desarrollo posterior de sus demás competencias.

Observación No. 1: *No fue posible observar en el Manual el criterio técnico, donde el profesional analizó la estructura organizacional actual, el Manual de Puestos vigente, la relación de puestos y la escala salarial. De manera que el profesional comentara cuál era la estructura organizacional que más le convenía a nuestra municipalidad y porqué.*

Observación No. 2: *Aun cuando en la Introducción del Manual de Puestos menciona que se realizaron entrevistas a los funcionarios, muchos de ellos presentan esa preocupación de que no fueron entrevistados y que no se realizaron reuniones con todos los funcionarios de la Municipalidad de San Mateo, para conocer las funciones que realizan actualmente, compararlas con las que indica el perfil que ya existía o si era necesario incluir nuevas o eliminar otras que ya no realizan, además conocer las limitaciones que ha presentado el Manual actual y de qué manera ha afectado al funcionario.*

Observación No. 3: *No se realizaron reuniones o entrevistas con las Jefaturas para discutir las funciones dentro de su Departamento o Unidad, de manera que se lograra determinar si hay recargo o duplicidad de funciones en los funcionarios bajo su cargo.*

Observación No. 4: *No se observa justificación de la reclasificación del puesto TESORERÍA donde el requisito académico actual es de Diplomado y la CLASE TÉCNICO MUNICIPAL 2A y se está proponiendo en el nuevo Manual con el requisito académico de Licenciatura en la CLASE PROFESIONAL 2, de manera que iguala el estatus académico de la jefatura. Generalmente las recalificaciones se hacen gradualmente, después de realizar un estudio técnico se justifica si es necesario subir la clase a la posición siguiente, en este caso Bachiller Universitario, CLASE PROFESIONAL 1.*

Observación No. 5: *Después de entregado el Manual de Puestos, él mismo fue manipulado por un grupo de funcionarios, haciendo cambios sin ningún estudio técnico o grado de expertos, porque así lo expresó la señora Vice Alcaldesa Arlene Rodríguez, en la sesión ordinaria No.180 del 07 de octubre de 2019:*

“Arlene: Sí, realmente el Manual de Puestos ya está en su etapa final. El último feriado que hubo vinimos varios compañeros a revisar perfil por perfil y llamamos a Eduardo quien lo diseñó, para cambiar algunas cosas que consideramos había que cambiar. La idea de este Manual no es traerlo aquí al Concejo todavía sino hasta que estemos seguros que está bien. También fuimos al Servicio Civil y nos indicaron que en el Manual tiene que reflejarse los salarios y los perfiles tienen que estar bien detallados. Estamos en eso con Eduardo. Efectivamente a él ya se le canceló desde el mes pasado porque el plazo estipulado ya había vencido. Sin embargo, a pesar de esa cancelación, él está anuente a seguir colaborándonos cuando se lo solicitemos. Porque hay que hacerle algunos cambios es que lo tenemos ahí como en stand by. Yo ya le había pasado a Lucrecia algunas acciones que se han tomado desde entonces en relación con este Manual. Jairo le pregunta a Arlene si de parte del señor Eduardo ya está terminado, a lo que Arlene le responde que efectivamente”.

El hecho de sentarse a ver perfil por perfil se debió, es lo que se debió haber hecho con cada funcionario o mínimo con la jefatura de cada funcionario, no con compañeros que no tienen conocimiento de las funciones, procedimientos y responsabilidades de las otras Unidades de la Municipalidad.

Cada modificación e inclusión en el Manual de Puestos tiene una razón de ser, basada en un estudio técnico elaborado por el Profesional en la materia, no solo porque a alguna persona lo considera necesario.

Observación No. 6: *Se le cancela al Lic. Eduardo Rojas la suma de ₡2.000.000 de colones por la confección del Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de San Mateo, a entregar en el plazo de 3 meses (fecha de inicio Marzo 2019). Para que después se le continúen haciendo cambios a dicho Manual por funcionarios desconocedores de la materia.*

Observación No. 7: *No es posible observar dentro del Manual, cuál era el estado actual del cargo y cuál fue la propuesta en el nuevo manual, para entender cuál fue la variación, del Grupo Ocupacional, Clase, Nombre del Puesto o cambio de Jefatura y cuál es la justificación técnica para realizar el cambio.*

Observación No. 8: *En el Manual no se hace mención de los puestos que por ley reciben el pago de la prohibición liberal para ejercer otros cargos. Y cual ley les respalda de acuerdo al puesto que desempeña.*

Observación No. 9: *En el Manual Descriptivo de Puestos en la página No.105 donde dice Promotor Social dice número 1. Debería ser 5.*

En este mismo caso, la primera vez que se nos hizo llegar el Manual Descriptivo de Puestos, el cargo de Promotor Social se encontraba en la CLASE Profesional 2, y posteriormente fue cambiado a Profesional 1, no se observan comentarios de qué ocasionó el cambio de Clase: (A continuación esta Auditoría aporta el primer cuadro de detalle de puestos que fue entregado por el Lic. Eduardo Rojas).

Observación No. 10: *En el Manual Descriptivo de Puestos, donde menciona el puesto del Coordinador de Contabilidad, en la parte de Requisitos legales dice: Incorporado al Colegio de Contadores Privados Públicos. No se entiende si es: al de Privados y al de Públicos o al de Privados o al de Públicos.*

Observación No. 11: *No le queda claro a este ente fiscalizador la CLASE que se le asigna a la Auditoría "Auditoría Interna", ya que a nivel de escala salarial no encuentro esa categoría, si no estoy en lo correcto, sírvanse obviar esta observación.*

Observación No. 12: *No se proponen ninguna escala salarial.*

CONCLUSIÓN:

Un Manual Descriptivo de Puestos se debe elaborar actualizando y reforzando la situación actual de la institución e ir incluyendo puestos nuevos conforme se van dando a futuro, esta Auditoría Interna menciona esto porque; por ejemplo, en la Administración Tributaria no existe un Encargado de la Gestión de Cobro y un Encargado de Patentes, por lo tanto dichas funciones están a cargo del Administrador Tributario, lo que quiere decir que las funciones reales no coinciden con las que dicen en el nuevo Manual, y que mientras no se contraten estas dos personas, esas funciones estarán a cargo del Administrador Tributario.

Que una vez se contraten esos cargos, esas funciones serán retiradas de las funciones del Administrador Tributario y así podrá concentrarse más en las labores que le corresponden a su puesto.

Es el mismo caso del Contador Municipal, quien también realiza labores de Auxiliar Contable y de Encargado del Presupuesto, en su perfil nuevo deberían aparecer esas funciones bajo su cargo, porque el Contador es el responsable en este momento si algo ocurre en esas áreas, mientras no hayan nuevas contrataciones.

En el mismo orden de ideas por eso son importantes las entrevistas al funcionario, porque el ejecutor del Manual debe conocer en la realidad las funciones que realiza cada uno, además en todas las municipalidades las personas no hacen las mismas funciones aunque ocupen el mismo puesto, los procedimientos son diferentes dependiendo de los recursos, del sistema tecnológico que se utilice, etc...

Sabemos que por falta de presupuesto en nuestra Municipalidad casi todos los departamentos o unidades son unipersonales, por lo tanto existe recargo de funciones en algunos funcionarios porque se deben asumir las de los puestos que no existen, pero ellas deben de quedar plasmadas en el perfil del cargo que actualmente las ejecuta, para poder plasmar responsabilidades sobre ese funcionario en caso de una eventualidad.

La anterior asesoría se brinda con el ánimo de colaboración con el Concejo Municipal para que sus actuaciones se ajusten al bloque de legalidad vigente las que son vinculantes y de acatamiento obligatorio.

3.-*Proyecto “Fomento de Espacios Participativos y Organización de las Juventudes Matedeñas 2020 presentado por el Comité Cantonal de la Persona Joven del Cantón de San Mateo para su aprobación por parte del Concejo. Al respecto, se le solicita a la señora Secretaria del Concejo, Isabel Peraza que solicite al Presidente del Comité mencionado copia del acta del Comité donde fue aprobado dicho proyecto.*

4.-*Carta del señor José Franklin Fernández Morales, vecino del Centro de San Mateo externando su preocupación por la aglomeración de personas sin los protocolos de distanciamiento social y uso de alcohol en gel en dos sitios públicos que son donde está ubicada la panadería y carnicería y en el Super Tía Mara. Indica que dichosamente San Mateo no reporta aún casos de COVID 19 y que es una lástima y desconsideración que haya personas y patentados quien o entienda y no sigan las recomendaciones dadas por el Gobierno de Costa Rica y el Ministerio de Salud. (El Alcalde, Licenciado Jairo Guzmán indica que se le traslade esta nota a la Comisión Municipal de Emergencias.*

5.-Carta de la Licenciada Rosela Arrieta Jara, Directora del Centro Educativo Maderal de San Mateo solicitando la aprobación de las ternas para el nombramiento de dos miembros de esa Junta de Educación. Al respecto y por recomendación del Asesor Legal Externo, Licenciado Michael Durán, se le informará a la señora Rosela Arrieta que este Concejo no nombrará a los dos miembros faltantes hasta tanto no se reciba un comunicado de la Supervisión del Ministerio de Educación a quien le corresponde el caso.

6.-Oficio AM SM-04-2020 de la Alcaldía Municipal remitiendo para su aprobación la modificación presupuestaria número 04-2020 por la suma de ocho millones de colones (₡8,000.000.00) para Mantenimiento y reparación de equipo de transporte con el fin de cumplir con el mantenimiento preventivo y reparaciones inesperadas que ocurren durante el desarrollo de las actividades diarias de trabajo y para Jornales ocasionales quienes serán utilizados con el fin de cumplir con la demarcación vial del cantón central y los centros de cada distrito.

7.-Oficio Vice –Alcaldía SM075-2020 de la señora Arlene Rodríguez Vargas recordando a los Regidores Propietarios y Suplentes sobre su obligación de presentar ante la Contraloría General de la República las declaraciones juradas de Bienes. El período para ello va del 04 al 22 de mayo del presente año. Esto para evitar que les abran un proceso por no hacerlo.

8.-Oficio SCMSM-INT-034-04-2020 de la Secretaria del Concejo, Isabel Peraza adjuntando informe de labores mediante la Modalidad de Tele trabajo del 21 al 27 de abril 2020.

9.-Oficio SCMSM-INT-035-04-2020 de la Secretaria del Concejo, Isabel Peraza expresando sus muestras de agradecimiento a los miembros del Concejo Municipal quienes finalizan el día de hoy sus funciones como tal. Manifiesta Isabel que por razones de salud, se mantuvo incapacidad por casi un año y que luego regresó a trabajar nuevamente tres meses después de que el actual Concejo había asumido sus funciones.

Notó cierta desconfianza e inclusive escuchó comentarios muy desagradables por parte de personas ajenas al Concejo deseándole lo peor inclusive pidiendo que me despidieran. Gracias a Dios escuché las palabras sabias de mi madre y me uní a ustedes como mis jefes y no como mis enemigos y me propuse demostrarles que antes que todo era una profesional y que tenía mucha ética a pesar de su desconfianza, no los iba a defraudar.

Hoy cuatro años después, creo que cumplí a cabalidad con mis funciones, no fallándoles con las actas a tiempo, las transcripciones de los acuerdos, el seguimiento de la correspondencia enviada y recibida y todo lo relacionado con mi puesto.

Unos pocos de este Concejo se mantienen, la mayoría se van, pero a todos quiero decirles que les deseo lo mejor y cuenten aquí con una amiga a quien pueden consultar o llamar cuando así lo consideren y bienvenidos serán sus proyectos, aun enviados desde sus casitas. Dios les bendiga siempre.

Al respecto, los Regidores y Síndicos, Luis Eduardo, Luis Ángel, Luis Fernando, Leiner Molina, César Ramírez y Martha Parajeles se manifiestan dando las gracias a la Secretaria por la labor realizada y le auguran muchos éxitos en los años venideros con el Concejo entrante y manifiestan que efectivamente sus funciones fueron bien cumplidas y que saben de su profesionalismo.

ARTÍCULO TERCERO: INFORMES DEL ALCALDE

1.-Mañana iniciamos con la colocación de las alcantarillas grandes en los pasos de alcantarilla en La Libertad. Dichosamente ya va a llegar la draga para hacer esos trabajos.

2.-Presento la Modificación Presupuestaria 04-2020 correspondiente a fondos del Departamento Gestión Vial para su aprobación. Es para mantenimiento de maquinaria y contratación de peones. **(VER MOCIONES Y ACUERDOS).**

3.-Sumamente preocupado porque los usuarios de los servicios no están pagando sus impuestos. Esto es preocupante porque talvez nos vayamos a ver obligados a quitar gente. Solicito tomen un acuerdo para dar un voto de apoyo a las gestiones que están realizando la Asociación Nacional de Alcaldes e Intendentes (ANAI) y la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL) sobre el proyecto de Ley No. Que se encuentra en la Asamblea Legislativa para que en lugar de un 10%, podamos utilizar un 40% del Impuesto sobre Bienes Inmuebles para poder ser utilizados en gastos administrativos. También se está promoviendo no pagar el 3% a la ONG, el 1% al Registro Nacional y no girar al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Mateo el dinero correspondiente a este año.

A las Juntas de Educación y a la CCSS obviamente sí hay que darles lo que les corresponde. De hecho deberíamos sacar una noticia de que los municipios son los únicos entes públicos que están al día con la CCSS.

Otra propuesta es que los fondos que no se utilizaron el año anterior, se puedan utilizar en su totalidad para gastos administrativos, también y continuamos solicitando que las Municipalidades se excluyan de la Regla Fiscal. En este tema es donde tanto la Contraloría General de la República como el Ministerio de Hacienda han estado haciendo mucha presión para que esto no se dé. No han entendido aún que nosotros somos autónomos y generamos nuestros propios ingresos.

Entendemos que estamos en un período de recesión en nuestro país, pero como Municipalidad tenemos que luchar.

Actualmente los servicios de recolección de basura, limpieza de caños y vías no se ha dejado de brindar. Pagamos más de 5 millones al mes por el primer concepto.

Los patentados nos preguntan qué vamos a hacer para reactivarlos. A ellos no les ha ido nada bien, exceptuando los restaurantes y sodas.

4.-Mañana hay una reunión muy importante en el Museo de los Niños para pelear por ese proyecto. Creo que yo no voy a asistir, pero me extraña que quien promocionó el mismo fue el señor Presidente, Carlos Alvarado y es la fracción del PAC, la que está opuesta a votarlo a favor. Creo que se sienten presionados por la posición de la Contraloría (CGR).

5.-Y para finalizar mi informe de labores en esta última sesión con ustedes, agradezco a la Secretaria, Isabel así como a todos ustedes por la labor realizada. Siento que ha sido un trabajo alentador para el Municipio y el Cantón en general. Ustedes fueron un Concejo Municipal modelo. Atrás se quedaron los berrinches, los pleitos. Lo que el Concejo anterior hizo fue pelear por pelear y tratar de imponer cosas que no se podían.

Ustedes marcaron un hito y la historia los va a recordar. Tengo un cruce de sentimientos, al saber que la mayoría se va, pero tengo la certeza de que si algo gané, fueron amigos.

Sé que donde quiera que estemos como buenos mateños siempre tenemos que aportar por el desarrollo del cantón de San Mateo. Agradezco a Dios, haberme dado la oportunidad de dirigir este municipio por 4 años más. Reciban mis bendiciones.

ARTÍCULO CUARTO: INFORME DE COMISIONES

El Licenciado Leiner Molina Pérez, Regidor suplente presenta y explica brevemente el dictamen de comisión emanado de la reunión que tuviera la Comisión Especial, integrada por las siguientes personas: Luis Fernando Solórzano Rodríguez, Luis Eduardo Rodríguez Vargas, Leiner Molina Pérez, Arlene Rodríguez Vargas y el Licenciado Durán Arrieta, Asesor Legal Externo sobre el Manual de Puestos de la Municipalidad de San Mateo.

En él se da una serie de recomendaciones a la Administración para que las estudie, analice y corrija. Que una vez realizado este trabajo de revisión, se traerá nuevamente al Concejo para su futura aprobación. (VER MOCIONES Y ACUERDOS).

ARTÍCULO QUINTO: INFORME ASESORÍA LEGAL EXTERNA

El Licenciado Michael Durán Arrieta comenta que su presencia el día de hoy fue para analizar junto con la Comisión Especial nombrada por el Presidente. El Manual de Puestos que está en estudio para su aprobación.

Ya Leiner Molina hizo la exposición y entregó el informe elaborado esta tarde. En él se plasman algunas recomendaciones a la Administración. Una vez se vean y se corrijan, podrán proceder a aprobarlo.

Aprovecho este momento también para externarles mis más profundas gracias por haberme escogido como su Asesor Externo.

De verdad que me sentí muy bien en todo este tiempo que les serví y aunque algunos se van, estoy seguro que nuestra amistad va a continuar. A doña Isa, mi agradecimiento sin límites por su pronta atención a mis pedidos.

ARTÍCULO SEXTO: MOCIONES Y ACUERDOS

1.-CONSIDERANDO: *Que se encuentra en la Asamblea Legislativa el Expediente Número 21.922 sobre la **LEY PARA APOYAR AL CONTRIBUYENTE LOCAL Y REFORZAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LAS MUNICIPALIDADES ANTE LA EMERGENCIA NACIONAL POR LA PANDEMIA DE COVID-19** promocionado por la Asociación Nacional de Alcaldes e Intendentes (ANAI) y la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL).*

POR TANTO: *Se acuerda dar un voto de apoyo a la Asociación Nacional de Alcaldes e Intendentes (ANAI) y a la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL) por la presentación del expediente legislativo No. 21.922 y enviar este acuerdo a la Asamblea Legislativa donde está en discusión para su aprobación.*

Votación 5 votos a favor.

2.- CONSIDERANDO: Oficio AMSM-24-04-2020 del Licenciado Jairo Emilio Guzmán Soto, Alcalde Municipal, remitiendo para su aprobación la Modificación Presupuestaria No.4-2020, aprobada en la Sesión Extraordinaria No. 002 del 23 de abril 2020 de la Junta Vial Cantonal y solicitada por el Departamento de Gestión Vial Municipal por la suma de ₡8,000.000.00 para el Mantenimiento y Reparación de Equipo de transporte (maquinaria) del Departamento de Gestión Vial y contratación de peones ocasionales para demarcación del casco central y centros de población de los demás distritos.

POR TANTO: Se acuerda aprobar la Modificación Presupuestaria No.4-2020, solicitada por el Departamento de Gestión Vial Municipal por la suma de ₡8,000.000.00 (ocho millones de colones) para el Mantenimiento y Reparación Equipo de transporte (maquinaria) del Departamento de Gestión Vial y contratación de peones ocasionales para demarcación del casco central y centros de población de los demás distritos.

Código	Descripción	Disminuir ₡	Aumentar ₡
5.03.02.01.1.04.99	Otros Servicios de Gestión y apoyo	₡1.000.000,00	
5.03.02.01.1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de campo y sistema Informático.	₡5.000.000,00	
5.03.02.01.0.01.02	Jornales ocasionales		₡3.000.000,00
5.03.02.01.2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	₡2.000.000,00	
5.03.02.01.1.08.05	Mantenimiento y reparación equipo de transporte		₡5.000.000,00

Votación 3 votos a favor y 2 en contra de los Regidores Luis Ángel Fuentes Canales y Luis Fernando Solórzano Rodríguez. El primero justifica su voto negativo diciendo que, siendo él, el representante del Concejo Municipal, ante la Junta Vial, en ningún momento lo convocaron a la sesión donde se aprobó esta modificación. Considera que es una falta de respeto, además de esperar el último día de sus funciones para presentar esta modificación. **Luis Fernando** vota en contra en apoyo a lo sucedido con el Regidor Luis Ángel Fuentes Canales.

3.-CONSIDERANDO: Que al ser las 14:00 horas del día 27 de abril del 2020, se constituye la Comisión Especial, integrada por los siguientes regidores y personal de apoyo:

Luis Fernando Solórzano Rodríguez, Regidor Secretario de la Comisión; Luis Eduardo Rodríguez Vargas, Regidor Miembro de Comisión; Leiner Molina Pérez Regidor Presidente de la Comisión; Arlene Rodríguez Vargas, Asesora de la Comisión Especial y el Licenciado Michael Durán Arrieta, Asesor de la Comisión Especial, la cual fue creada por el Presidente Municipal a efecto de la revisión y valoración del Manual Descriptivo de Puestos y el Manual de Organización y Funcionamiento.

Que comprobado el quorum, y discutidos los informes de Asesoría de la Auditoría N° 01/04-2020 y de la Asesoría Legal N° 004-2020-MSM, se toman los siguientes acuerdos y se recomienda al Concejo Municipal:

1.-En relación con el Manual Descriptivo de Puestos y del Manual de Organización y Funcionamiento, se recomienda previo a su aprobación, atender las siguientes cuestiones específicas:

A.-Solicitar a la Administración, adjuntar criterios técnicos, papeles de trabajo y entregables del contratista, con motivo de corroborar aspectos metodológicos y los criterios técnicos utilizados para la actualización de este instrumento.

B.-Solicitar a la Administración, las justificaciones técnicas en relación el puesto de Promoción Social, en razón de su categorización, con motivo de revisar su categorización como profesional 1 o profesional 2.

C.-Solicitar a la Administración, las justificaciones técnicas en relación el puesto de tesorería, en razón de su categorización, con motivo de revisar su categorización como profesional 1 o profesional 2.

D.-Solicitar a la Administración la justificación en relación con los cambios practicados en el Manual según las observaciones 5 y 6 realizadas por la Auditoría.

E.-Solicitar a la Administración la Revisión del apartado de requisitos legales del Coordinador de Contabilidad dado que parece tener una inconsistencia.

F.-Se solicita a la Administración presentar las justificaciones técnicas de la decisión de establecer un grupo ocupacional independiente para la Auditoría Interna.

G.-Una vez entregados los documentos y justificaciones solicitadas, profundizar en el análisis acerca de cuáles son los puestos recalificados de la mano de los técnicos y funcionarios que realizaron la propuesta de Manual, para determinar, los criterios técnicos de la recalificación, y las consideraciones que fundamentan los cambios y como esto influye en los salarios de los funcionarios, esto en relación con la adaptación de la Escala Salarial.

H.- Se recomienda crear una comisión técnica interdisciplinaria de mejoramiento continuo, que fije un procedimiento constante de análisis de los manuales y las propuestas de cambio y mejora realizadas por diferentes actores, con motivo de corregir las limitaciones que le sean detectadas al instrumento, que analicen de manera consiente y continua las clases, los grupo ocupacionales y los requisitos, deberes y responsabilidades, y presenten al Concejo Municipal las observaciones correspondientes en forma colegiada, quienes podrán contar con ayuda de expertos de la Dirección General del Servicio Civil o la Unión Nacional de Gobiernos Locales según sea el caso para la revisión y monitoreo del Manual de puestos y los demás instrumentos relacionados con motivo de evitar su desactualización.

I.-Suprimir el último párrafo de la página 9 del Manual Descriptivo de Puestos, inserto dentro de las consideraciones de índole legal, dado que a criterio de esta asesoría existe una confusión, al no diferenciar entre el Manual Descriptivo de Puestos descrito en el artículo 129 del Código Municipal y el Manual de Reclutamiento y Selección descrito en el artículo 135 del Código Municipal.

J.-Solicitar a la Administración se inicien los procedimientos para la creación de los instrumentos técnicos de evaluación de desempeño de conformidad con los artículos 144 al 150 del Código Municipal, en relación con las disposiciones de la Ley de Salarios numerales 45 al 50, que esta asesoría considera de aplicación supletoria para la Administración Pública descentralizada Municipal en lo que no se oponga a las disposiciones del Código Municipal.

K.-Solicitar a la Administración se inicien los procedimientos para la creación del Manual de Reclutamiento y Selección, que sirva para apoyar la operación de Recursos Humanos y demás servidores relacionados con el proceso de reclutamiento y selección con motivo de dar seguridad jurídica a los concursantes y marque plexo de acción a los funcionarios que realizan dicho proceso.

2.-En relación con otros temas relacionados con las observaciones se determina lo siguiente:

A.-Con la no inclusión de los puestos que cuentan con prohibición, dado que esto esta normado por Ley y no es requisito para su implementación que se encuentren establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos.

B.-Se determina que por medio del oficio CONT-SMS-17-2020, se realizó la propuesta de actualización de la Escala Salarial acorde con la propuesta de Clases y Grupos Operacionales.

C.-En lo demás se considera que no existen consideraciones de relevancia que realizar como recomendación al Concejo Municipal.

POR TANTO: *Se acuerda aprobar el Dictamen de la Comisión Especial creada a efecto de la revisión y valoración del Manual Descriptivo de Puestos y el Manual de Organización y Funcionamiento y trasladar el mismo al Licenciado Jairo Guzmán Soto, Alcalde Municipal para que cumpla con las recomendaciones emitidas por la Comisión para continuar dándole seguimiento adecuado y una futura aprobación al mismo.*

Votación unánime y definitiva con 5 votos a favor y con dispensa de trámite de comisión.

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE CIERRA LA SESIÓN A LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS.

Luis Eduardo Rodríguez Vargas
Presidente

Isabel Cristina Peraza Ulate
Secretaria