Comisión Especial
Manual Estructural Municipal
Reunión Ordinaria:
Viernes 04 de setiembre de 2020

Acta #05: En reunión ordinaria celebrada el día viernes 04 de setiembre de 2020, inicia la reunión mediante la herramienta virtual zoom, a las dieciocho horas, con la presencia de David Tenorio Rojas, Presidente; Carolina Arauz Durán, Vicepresidenta y Xinia Vargas Corrales, Secretaria; donde se conoce lo siguiente:

1. **SM-989-2020:** En Sesión Ordinaria N° 19-2020, celebrada el día 11 de mayo de 2020, Artículo III.II, inciso 3), se conoció oficio MG-AG-02321-2020. **Relacionado a la Plaza del Contralor de Servicios. La Comisión acuerda lo siguiente:**

   Por Tanto, esta Comisión recomienda al honorable Concejo Municipal:

   1. Aprobar el presente dictamen, que emite criterio con base a los pronunciamientos expuestos en los oficios C-60-2011, y C-192-2015 emitidos por parte de la Procuraduría General de la Republica, los cuales indican que las Contralorías de Servicios están adscritas al alcalde municipal refiriéndose de la siguiente forma:

      A. Las Contralorías de Servicios de los entes municipales se encuentran adscritas al alcalde Municipal el cual tiene la potestad de nombramiento, sancionatorio y de remoción del contralor, subcontralor y demás servidores de la Contraloría de Servicios.

      B. Que de acuerdo al Código Municipal, Artículo 13 Inciso f) son atribuciones del Concejo Municipal, *Nombrar y remover a la persona auditora, contadora, según el caso, así como a quien ocupe la secretaría del concejo.*

      C. Asimismo, que aunque el Contralor de Servicios es contratado y despedido por el Alcalde, no cabe duda que, este debe rendir los informes y las respectivas cuentas de su gestión, tanto a este último, cuanto al Concejo, cada uno respecto de las competencias que le otorga el ordenamiento jurídico.

   2. Declárese este acuerdo como definitivamente aprobado.

   3. Comuníquese a las partes.

2. **SM-1512-2020:** En Sesión Ordinaria N° 28-2020, celebrada el día 13 de julio de 2020, Artículo IV.VIII, se trasladan a la Comisión los oficios SM-1010-2020 y SM-

721-2020 a la Comisión de Manual Estructural para que realicen el estudio pertinente y presenten el dictamen a este órgano colegiado.

SM-1010-2020: En Sesión Ordinaria N°19-2020, celebrada el día 11 de mayo de 2020, Artículo III. IV, se conoció oficio MG-AG-02401-2020. **Relacionado a la Política para el trámite de Recargo de Funciones.**

SM-721-2020: En Sesión Ordinaria N° 15-2020, celebrada el día 13 de abril de 2020, Artículo III, Inciso 10), se conoció MG AG 01888-2020 suscrita por la Alcaldesa Municipal. **Relacionado a la Política Administrativa de Recargo de Funciones.**

La Comisión acuerda lo siguiente:

Por tanto
Se recomienda a este honorable Concejo Municipal

1- Que luego de analizar los oficios DAD 1220-2020 y DAD 1342-2020, suscritos por el Lic. Sahid Salazar Castro, Director Administrativo, esta Comisión considera que se debe de aprobar la Política para el Tramite de Recargo de Funciones, tomando en cuenta las aclaraciones realizadas mediante oficio DAD 1342-2020.

2- Comuníquese a la administración y a la auditoría interna.

3- Declarar la firmeza.

3. **SM-1735-2020:** En Sesión Ordinaria N°33-2020, celebrada el día 18 de agosto de 2020, Artículo III, inciso 3), se conoció oficio MG-AG-04561-2020, suscrita por el Alcalde Municipal. **Relacionado a la reclasificación del puesto de Inspector a Técnico en gestión de pagos y Salarios (planillero), lo cual no implica una variación salarial. La Comisión acuerda lo siguiente:**

Por tanto
Se recomienda a este honorable Concejo Municipal

1- Que esta Comisión luego de conocer y analizar el oficio MG-AG-04561-2020 el cual traslada DRH 859-2020, suscrito por la Licda. Arlene Cordero Fonseca, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, que contiene el análisis ocupacional para la reclasificación de puesto de **Inspector a Técnico en**

gestión de pagos y salarios (planillero) manteniendo el grupo ocupacional actual en el Extracto de Técnico con la clasificación salarial que posee en la actualidad de Técnico Municipal 2B, esto quiere decir que no implica una variación salarial, recomienda aprobar la reclasificación de puesto solicitado por la Jefe de Recursos Humanos.

2- Comunicar este acurdo a la administración

3- Declarar la firmeza.

4. **SM-1809-2020:** En Sesión Ordinaria N° 35-2020, celebrada el día 31 de agosto, Artículo IV.I, acuerdo sobre el nombramiento de la señora Yoselyn Mora Calderón, como Secretaria del Concejo Municipal. **Solicitar a la Comisión de Manual Estructural, que en un plazo no mayor a 10 días hábiles, presentar dictamen ante este Concejo, pronunciándose por el fondo de los oficios DRH-629-2020, de la Jefe de Recursos Humanos, oficio DAD-0029 209-2019, del Director Administrativo Financiero, DJ-043 435 -2019 del Director Jurídico tomando en cuenta los criterios técnicos y legales ahí expuestos, referente a los requisitos de la plaza de Jefe de Secretaria Municipal. Nota: (el DAD y el DJ, están mal escritos, investigue con mis compañeras de los diferentes departamentos y en algún momento a lo largo de los diferentes acontecimientos de este tema, se distorsionaron los números siendo lo correcto los arriba corregidos).** La Comisión acuerda lo siguiente:

Por Tanto, esta Comisión recomienda al honorable Concejo Municipal:

1. Aprobar se modifiquen los requisitos para la plaza de Jefe del Departamento de Secretaria Municipal a Profesional Municipal 3, tal y como lo tiene la hoja de descripción de funciones del Manual Descriptivo de Puestos donde la Jefatura o Director debe cumplir el grado de Licenciatura y tendrá personal a cargo, con base a los criterios técnicos y legales emitidos por Recursos Humanos, Dirección administrativa y Dirección Jurídica, coinciden en que existen una serie de requisitos de legalidad, de asignación o relevo de competencias y responsabilidades, donde debe de primar los principios de objetividad, una sana administración que deben de ser cumplidos al efectuar la reasignación de una plaza dentro de la estructura organizativa de la corporación municipal.

2. Comunicar este acuerdo a la Comisión Especial de la Secretaria para que proceda según corresponda.

3. Comunicar a la administración para conocimiento.

4. Declárese este acuerdo como definitivamente aprobado.

5. Comuníquese a las partes.

5. **SM-1811-2020:** En Sesión Ordinaria N°35-2020, celebrada el día 31 de agosto de 2020, Artículo III.IV, se conoció oficio MG-AG-04913-2020, suscrito por el Alcalde Municipal. **Relacionado a la tramitación del retiro del Veto sobre el expediente 20-002080-0007-CO, sobre el concurso de la plaza de Jefe de la Secretaría Municipal.** La Comisión acuerda lo siguiente:

Dejarlo pendiente para conocer en la próxima reunión de comisión.

Finaliza la reunión al ser las veinte horas con treinta minutos.

DAVID TENORIO ROJAS (FIRMA)
Firmado digitalmente por DAVID TENORIO ROJAS (FIRMA)
Fecha: 2021.12.14 21:01:46 -06'00'

David Tenorio Rojas
Presidente

Xinia Vargas Corrales
Secretaria

Comisión Especial
Manual Estructural Municipal

CONTROL DE ASISTENCIA

REUNIÓN ORDINARIA 04 DE SETIEMBRE DE 2020

Mediante Plataforma Zoom.

HORA INICIO: 7:00p.m. **HORA FINALIZACIÓN:** 8:30 pm.

Integrantes	Puesto	Firma
David Tenorio Rojas	**Presidente**	
Carolina Arauz Durán	**Vicepresidenta**	
Xinia Vargas Corrales	**Secretaria**	
Asesor Administración		
Lic. Sahid Salazar Castro		

