

## **SESIÓN ORDINARIA No. 285-2023**

Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las dieciocho horas con treinta minutos del día lunes 11 de setiembre del 2023 realizada en el Salón de Sesiones Municipales “Alfredo González Flores.”

### **REGIDORES (AS) PROPIETARIOS (AS)**

Arq. Amalia Lucía Jara Ocampo  
PRESIDENTA MUNICIPAL

Dr.	Mauricio Chacón Carballo
Sra.	Maritza Segura Navarro
Sra.	Lilliana Jiménez Barrientos
Lic.	José Santiago Avellán Flores
Licda.	Ana Patricia Rodríguez Rodríguez
Sra.	Lilliana Jiménez Barrientos
Sr.	David Fernando León Ramírez
Arq.	Ana Yudel Gutiérrez Hernández
Señor	Carlos Monge Solano

### **REGIDORES (AS) SUPLENTE**

Señora	Maritza Sandoval Vega
Señorita	Priscila María Álvarez Bogantes
Señor	Juan Elí Villalobos Villalobos
Señor	Jean Carlos Barboza Román
Lic.	Mario Alberto Rodríguez Soto
Lic.	Paulino de Jesús Madrigal Rodríguez
Sr.	José Ángel Avendaño Barrantes

### **SÍNDICOS (AS) PROPIETARIOS (AS)**

Señor	Manuel Antonio Montero González	Distrito Primero
Lic.	Henry Mauricio Vargas Charpentier	Síndico Propietario
Señor	Alfredo Prendas Jiménez	Distrito Tercero
Señora	Nancy María Córdoba Díaz	Distrito Cuarto
Señor	Wayner González Morera	Distrito Quinto

### **SÍNDICOS (AS) SUPLENTE**

Srita.	Kimberly María Sánchez Campos	Distrito Primero
Licda.	Laura Lorena Chaves Flores	Distrito Segundo
Señor	Jordan Rodrigo Bolaños Segura	Distrito Cuarto
Sra.	Yuliana Padilla Hidalgo	Distrito Quinto

### **REGIDORES Y SÍNDICOS AUSENTES**

Dra. Margarita Murillo Gamboa

### **REGIDORES EN COMISIÓN**

Sr. Juan Daniel Trejos Avilés

### **ALCALDESA MUNICIPAL, ASESORA LEGAL Y SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

MII.	Ángela Aguilar Vargas	Alcaldesa Municipal
Licda.	Priscilla Quirós Muñoz	Asesora Legal
Sra.	Marcela Benavides Orozco	Secretaria Concejo Municipal a.i.

**ARTÍCULO I:** Saludo a Nuestra Señora La Inmaculada Concepción Patrona de esta Municipalidad.

**ARTÍCULO II. APROBACIÓN DE ACTAS**

1. Acta N° 283-2023, del 04 de setiembre del 2023.

**ACUERDO 1**

**ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA NO. 283-2023, CELEBRADA EL LUNES 04 DE SETIEMBRE DEL 2023.**

Receso de 6:34 pm a 6: 44 pm

RECESO de 634 A 6: 44 PM

**ACUERDO 2**

**ALT. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Alterar el Orden para conocer: 1) Analizar en asuntos de la administración junto con el AMH 0162-2023 el documento AMH 955-2023, donde se remite el TH 216-2023 sobre propuesta de Salarios Globales, 2) Incorporar el AMH 0958-20023, donde se remite el Informe Técnico TH-IF-21-2023 sobre la incorporación de cargos en el Manual descriptivo de clases y puestos, 3) Analizar al AMH 0957-2023 sobre la celebración del día mundial del corazón, el 29 de setiembre, en Asuntos de la Administración, 4) Permiso del Ministerio de Salud para los festejos patronales de Mercedes Norte, en Autorizaciones y Permisos, 5) Analizar la moción de ley apoyo municipal para adultos mayores en pobreza en artículo de mociones, 6) Informe N° 99-2023 AD 2020-2024 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto en el artículo de Informes de Comisiones, 7) Informe N° 40-2023 AD 2020-2024 de la Comisión de Mercado, 8) Informe N° 101 -2023 AD 2020-2023 de la comisión de Hacienda y Presupuesto, los informe se dispense del trámite de asunto entrado. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

El Regidor Mauricio Chacón indica que le parece importante que no sabe si cabe esa figura y pregunta a la Asesora Legal, que debido a que el regidor Trejos está en este momento realizando un trabajo importante del informe si se puede nombrar en comisión para que él pueda terminar el documento y en el momento que también lo traiga aquí y hacer sustitución mientras él realiza ese trabajo no sé si se podrá porque realmente le parece que está muy concentrado y no sé si podrá darse esa figura y nombrarse comisión, mientras que termina el informe, si se puede.

La Asesora Legal señala que existe para declarar en comisión a una regiduría, precisamente es para que se ocupe de alguna labor propia de las funciones del cargo lo que le sucede y es que se ha salido y saldría de la sesión se declara en comisión y sería sustituida durante el resto de la sesión, entonces por eso es que en algún momento también se recomendó que podría hacer uso de los recesos que tiene derecho cada regiduría en el caso del regidor Daniel Trejos y puede salir 10 minutos a regresar 10 minutos y estar fuera de la sesión también si fuera del caso salvo que él tenga bien salir de la sesión pero después no podría participar porque estaría participando su suplente porque estaría declarado en comisión.

**ACUERDO 3**

**ALT. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Alterar el Orden para conocer: 1) Declarar en Comisión al Regidor Daniel Trejos para que trabaje en el Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto . **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ARTÍCULO III: ASUNTOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

1. A)MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite Informe Técnico N° 05 de Actualización de Diversos Puestos y Procesos de la Institución 2023, elaborado por la Unidad de Talento Humano, DF-021-2023, DAJ 0045-2023, Informe Técnico N° 07 Propuesta y Metodología de Salario Global”, conforme lo establecido en la Ley Marco de Empleo Público. **AMH 0162-2023.**
- B) MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite Informe TH 216-2023, suscrito por el Lic. Jerson Sánchez Barquero, Gestor de Talento Humano en el cual sea valorado en el marco de la discusión y aprobación de la propuesta de salarios globales . **AMH 0955-2023.**

El Regidor Santiago Avellán solicita pedir la inhibitoria en este tema con el ánimo de ser congruente todas las votaciones que han tenido en relación con la entrada en vigencia de esta ley marco de empleo público, se han inhibido y por eso lo solicita, por lo mismo motivo.

La regidora Maritza Segura solicita a la inhibitoria de acuerdo al artículo 31 del código municipal que le inhabilita para poder opinar y votar en este tema teniendo un familiar dentro de la municipalidad que actualmente trabaja.

**ACUERDO 4**

**ALT. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Alterar el Orden para conocer: 1) Inhibir a los Regidores Santiago Avellán y Maritza Segura . **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

EL Sr. Jerson Sánchez procede a exponer el documento:

Texto del documento AMH 162-2023:

Conforme lo establecido en la Ley Marco de Empleo Público y un análisis técnico de distintas situaciones organizacionales en materia salarial y de estructura organizacional que hacen necesario realizar una serie de ajustes organizacionales internos previo a la entrada en vigencia de la Ley de marras, mediante el presente remito respetuosamente para su análisis, discusión y aprobación correspondiente si tienen a bien, los siguientes documentos:

1. Informe Técnico N° 05 de Actualización de Diversos Puestos y Procesos de la Institución 2023 elaborado por la unidad de Talento Humano, que actualiza y mejora una serie de situaciones a nivel organizacional y de estructura para que este informe pueda ser primeramente aprobado previo a la determinación de los salarios globales.
2. Oficio DF-021-2023 suscrito por el Director Financiero Administrativo sobre la viabilidad y sostenibilidad financiera del ajuste salarial por las brechas existentes en las clases profesionales PM-2B y DM, correspondiente al punto 7 del Informe Técnico No. 05 de Actualización de Diversos Puestos y Procesos de la Institución 2023 elaborado, por la unidad de Talento Humano.
3. Oficio DAJ-0045-2023 suscrito por la Dirección de Asesoría y Dirección Jurídica; mediante el cual, se hace el análisis de legalidad para que conforme lo establecido en la Ley Marco de Empleo Público sea excluido este Gobierno Local de los alcances a los límites salariales establecidos en la Ley de citas, y que sean entonces declarados todos los puestos de esta Municipalidad como exclusivos y excluyentes.
4. Informe Técnico N°. 07 “Propuesta y Metodología de Salario Global”, elaborado por la Administración Municipal para cumplir lo requerido en la Ley de Empleo Público previo a la entrada en vigencia de la Ley.

Se solicita que por favor, estos informes puedan ser valorados por el Concejo Municipal como un solo bloque de documentos, ya que los mismos, llevan un sentido lógico y coherente; por tal razón, también se solicita que se puedan tomar acuerdos independientes y seguidos por cada uno de los puntos que se señalaron anteriormente, para efectos de que exista claridad sobre los acuerdos que tome el honorable Concejo Municipal y eso facilite la rendición de cuentas y suministro de información hacia terceros interesados.

**INFORME TÉCNICO  
TH-IF-07-2023**

**PARA:** MII. Ángela Aguilar Vargas  
Alcaldesa Municipal

**DE:** Sección Talento Humano

**FECHA:** 10 de febrero del 2023

---

**ASUNTO:** Presentación de la metodología de valoración de puestos de conformidad con el capítulo VIII de la Ley N°10159 (Ley Marco de Empleo Público), y establecimiento de la propuesta de Salario Global.

---

### CAUSA DEL ESTUDIO:

El próximo 10 de marzo del año en curso, entra en vigor la Ley Marco de Empleo Público (N°10159), la cual reforma, entre otras cosas, el esquema salarial tradicional en el sector público, pasando de un esquema de salario compuesto por salario global.

Ahora bien, para definir este nuevo esquema de salario, la Ley establece una Metodología de Valoración de Puestos regulada en el capítulo VIII, la cual incorpora una serie de elementos y parámetros que deben construirse para definir el Salario Global, de tal manera, que siguiendo las instrucciones de la señora Alcaldesa, se procede en este informe a establecer dicha metodología y presentar la propuesta de Salario Global de la Municipalidad de Heredia, con el propósito de que el Concejo Municipal entre a valorarlo y la institución se ajuste a dicho modelo previo al 10 de marzo 2023, fecha en que entra a regir la Ley.

### FUENTES ESCRITAS:

- Ley Marco de Empleo Público (N°10159)
- Manual Descriptivo de Clases y Puestos de la Municipalidad de Heredia.
- Manual de Valoración de la Municipalidad de Heredia
- Índice Salarial de la Contraloría General de la República

### ANÁLISIS

Como punto de partida, a fin de abordar la Metodología de Valoración de Puestos sobre la cual se propone el salario global para todas las categorías de la institución, se procede a referenciar las normas textuales de la Ley en esta materia:

**“ARTÍCULO 31- Metodología de valoración de trabajo. El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán), en el marco de las competencias previstas en esta ley, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa especificarán una metodología de valoración del trabajo para el servicio público a su cargo. La metodología de evaluación del trabajo será un esquema de «factor ele puntos», en el que las puntuaciones se asignarán a los puestos de trabajo de acuerdo con un análisis de los factores de trabajo relevantes. Dicha metodología definirá los factores de trabajo relevantes para cada familia laboral y dentro de los cuales se considerarán los siguientes:**

- a) Niveles requeridos de conocimientos y experiencia.
- b) El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de las metas institucionales.
- c) El margen de discrecionalidad con el que se cuenta para la adopción de las respectivas decisiones.
- d) Necesidad de planificar y organizar el trabajo.
- e) Complejidad del trabajo.
- f) Disponibilidad.
- g) La peligrosidad que conlleve el ejercicio de sus funciones.
- h) Responsabilidad asociada al manejo de los recursos públicos.
- i) Libertad para actuar en la planificación y el cumplimiento de las obligaciones del cargo.
- j) La producción científica, técnica y académica vinculada con las funciones del puesto o el giro ordinario de la institución para la que se labora.

- k) *Las diferencias por paridad del poder adquisitivo que se produzcan por el ejercicio del cargo destacado en el extranjero, con el fin de equiparar el poder adquisitivo de cada puesto, conforme a las variables económicas de cada país de destino.*
- l) *La restricción al ejercicio liberal de la profesión en los puestos que requieran dicha consideración.*
- m) *El desarraigo, para aquellos puestos fuera de la Gran Área Metropolitana y donde se demuestre ausencia de disponibilidad de personal altamente especializado. El factor de desarraigo se reconocerá de forma temporal mientras persista la situación de escasez de personal. No podrá ser reconocido cuando la jornada laboral sea parcial en el lugar destacado.*

***A cada uno de los factores se le asignará, un peso relativo según su contribución al desempeño de los puestos. A su vez, los factores tendrán diferentes niveles, que reflejarán la intensidad, frecuencia, duración o dimensión en la que el factor debe ser aplicado para el desempeño del cargo.***

*En el caso del personal docente del título II del Estatuto de Servicio Civil, adicionalmente se tomarán en cuenta los lineamientos y las políticas para la evaluación del desempeño docente que al efecto disponga el Consejo Superior de Educación.*

***ARTÍCULO 32-*** *Grados dentro de las familias laborales. Cada familia laboral estará, conformada por una serie de grados, cada uno de los cuales representa un grupo de puestos con perfil similar. El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán) definirá el número de grados requeridos dentro de cada familia laboral, así como sus características, como respuesta a una evaluación de todos los puestos dentro de la familia laboral. Esta evaluación se realizará de acuerdo con una metodología de evaluación de puestos de trabajo.*

*El Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa definirán los grados dentro de su familia laboral, según la determinación que realice la respectiva institución.*

***Los grados consistirán en un rango de puntos de remuneración, cuya progresión, dentro de los grados de cada entidad pública empleadora, considerará las directrices anuales emitidas por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán). Se excluye de lo anterior lo relativo a las relaciones de empleo de las personas servidoras públicas que desempeñen funciones o labores administrativas, profesionales o técnicas que sean exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas al Poder Legislativo, al Poder Judicial, al Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y a los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa.***

*La progresión salarial dentro de un grado siempre estará supeditada a una evaluación satisfactoria del desempeño profesional.*

***ARTÍCULO 33-*** *Clasificación de puestos de trabajo en familias laborales y grados. El Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa deberán desarrollar la clasificación de puestos de trabajo en familias laborales y grados, respecto de las personas servidoras públicas con funciones administrativas, profesionales o técnicas, que sean exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas.*

*Los restantes puestos del servicio público deberán tener un manual de puestos detallado, preparado en un formato especificado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán), con el fin de llevar a cabo el análisis y la evaluación del trabajo.*

*Las instituciones bajo la rectoría del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán) le enviarán las descripciones para los puestos de trabajo en el formato que este defina. Estas descripciones reflejarán los deberes realmente desempeñados. La descripción del puesto, certificada por cada entidad, se analizará con el propósito de evaluar el trabajo.*

Una vez que cada trabajo haya sido descrito, analizado y evaluado, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán) lo asignará a una familia laboral y a un grado dentro de esa familia.

**ARTÍCULO 34-** *Columna salarial global. A partir de la metodología de valoración del trabajo, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa elaborarán la columna salarial global de la familia correspondiente.*

*El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán), la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y la Dirección General de Servicio Civil elaborarán conjuntamente una columna salarial global para las instituciones bajo su ámbito de competencia. La columna iniciará secuencialmente del menor al mayor puntaje.*

*Los grados en cada una de las familias laborales se asignarán a uno o más puntos de remuneración en la columna salarial global. Los puntos de remuneración a los que se asigna cada grado se determinarán por referencia a:*

- a) La valoración de los factores del trabajo.*
- b) Las necesidades profesionales de cada familia laboral.*
- c) Empleos de referencia en cada familia laboral, de modo que haya igual salario por igual trabajo en todas las familias de empleo.*

**ARTÍCULO 35-** *Régimen salarial unificado para todo el servicio público. Todas las instituciones del sector público se incluirán en este régimen salarial unificado basado en la columna salarial global. Todas las personas servidoras públicas serán remuneradas de acuerdo con esta ley, incluidos los servidores actuales.*

*Se publicará la columna salarial global y los puestos de todas las calificaciones asignadas a la columna salarial.”*

Habiendo incorporado al informe estos artículos de la Ley, se emiten las siguientes consideraciones con el propósito de establecer los parámetros generales sobre los cuales se establece el salario global:

1. Metodología de Valoración de Puestos. La metodología consiste en evaluar los puestos por un esquema de factor de puntos, en que se asignan puntuaciones a los puestos de trabajo de acuerdo con un análisis de los factores del trabajo relevantes.
2. Determinación de los factores del trabajo. Según artículo 31, la base de la metodología se encuentra en los factores del trabajo, a los cuales se le asignan grados y puntuaciones, para finalmente teniendo el valor del punto obtener el salario global. Al respecto, es importante señalar que el artículo en mención señala textualmente que, cada ente público con autonomía de gobierno u organizativa (Municipalidades) especificarán una metodología de valoración de puestos y que, “*Dicha metodología definirá los factores de trabajo relevantes para cada familia laboral y dentro de los cuales se considerarán los siguientes.*”, es decir, la institución definirá los factores del trabajo relevantes y dentro de los cuales se deben considerar los que ese mismo artículo determina; por lo que, la institución se ve en la obligación de realizar un análisis de selección de ese compendio de factores, de acuerdo a la relevancia y vínculo que tenga con los puestos y naturaleza de la institución.
3. Peso de los Factores del trabajo. Bajo esta metodología, a los factores seleccionados se les asigna un peso relativo según la contribución al desempeño, a los cuales se les tendrá que establecer niveles de acuerdo con la intensidad, frecuencia, duración o dimensión.
4. Grados y remuneración. Los factores tendrán grados, los cuales tienen a su vez rangos de puntuación que son progresivos, y estos puntos tienen un valor de remuneración.
5. Clasificación de Puestos. Debe desarrollarse un sistema de clasificación que contemple las distintas clases de puesto y sus respectivos grados.
6. Salario Global. A partir de esta metodología, se construye el salario global para cada familia de puesto. Al declararse la institución como excluyente, no hay separación interna de

familias, sino que la propia metodología al definir las puntuaciones para cada clase, este se asocia al valor monetario de este.

### **Matriz de Factores de Trabajo de la Municipalidad de Heredia**

Debe indicarse como punto de inicio, que la institución cuenta desde el 2013, año en que se implementó el proceso de Reorganización, con una estructura de clasificación de clases y puestos, el cual se encuentra conformado por clase ocupacionales, bajo un sistema de evaluación por factores del trabajo, con sus respectivos grados y puntajes, esto sin lugar a duda, establece una base sólida de cara al ajuste que debe realizar la institución en el tema salarial como parte de la Ley Marco de Empleo Público.

Este proceso de Reorganización se produjo bajo la asesoría y elaboración de la Dirección General del Servicio Civil, y como parte de este proceso se conformaron los Manuales de Organización y Función, Manual Descriptivo de Clases y Puestos y Manual de Valoración (Escala Salarial), de tal manera que, todas las exigencias que la Ley impone en materia de clasificación de puestos, funciones, clases, factores del trabajo, grados y puntajes se tienen, con la excepción de las variables que incorpora la Ley y que en dichos aspectos debe ajustarse la estructura como en efecto se hará.

Así las cosas, de conformidad con el artículo 31, la administración entró en un proceso de análisis de los factores del trabajo, y se determina que la institución al tener una base de 6 factores del trabajo en el Manual Descriptivo de Clases y Puestos, es conveniente mantener dicha estructura ya que el sistema actual de valoración de puestos se fundamenta en los factores del trabajo vigentes; por lo tanto, variaciones abruptas en este sistema ocasionaría cambios en las clasificaciones de los puestos, lo cual por aspectos técnicos no resulta conveniente, ya que en la institución desde el 2013 con este sistema logró ordenar los puestos y salarios como se tiene actualmente, los cuales se encuentran alineados a los principios de igualdad y equidad salarial, de tal manera que el interés de la institución es ajustarse a la Ley manteniendo el equilibrio ocupacional, salarial y presupuestario de la institución.

Dicho esto, considerando las posibilidades de definición de los factores del trabajo, se procede a definir los Factores del Trabajo vinculantes y relevantes, así como aquellos que se excluyen con su respectivo motivo técnico:

- a) *Niveles requeridos de conocimientos y experiencia:* **Se mantiene, este se homologa con uno ya existente en los factores actuales.**
- b) *El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de las metas institucionales.* **Excluido: Este factor tiene una vinculación directa con el factor de “Responsabilidad” que fue homologado con el del inciso h), además, buscando el principio de igualdad al referir este factor a la consecución de metas institucionales, esta responsabilidad la tienen los puestos jerárquicos; en consecuencia, podría provocar que puestos de menor categoría de antemano no obtengan puntuaciones.**
- c) *El margen de discrecionalidad con el que se cuenta para la adopción de las respectivas decisiones.* **Excluido: Este factor está íntimamente asociada a uno de los factores de la matriz actual que es Supervisión recibida; sin embargo, este factor de Supervisión recibida se homologó con el factor del inciso i), de tal manera que no se cree conveniente incorporarlo porque ya las puntuaciones cobijan en una medida alta este factor.**
- d) *Necesidad de planificar y organizar el trabajo.* **Excluido: Se analiza que como parte del factor e) “Complejidad del trabajo”, los niveles de complejidad requieren indudablemente de planificar y organizar; por ende, se eligió el e) al considerarse mucho más relevante.**
- e) *Complejidad del trabajo.* **Se mantiene, este se homologa con uno ya existente en los factores actuales.**
- f) *Disponibilidad.* **Se incorpora considerando las diversas áreas de servicio y competencias propias de la naturaleza del Gobierno Local,**

las cuales requieren de su funcionamiento fuera de horario y muchas veces sin límite de horas.

- g) *La peligrosidad que conlleve el ejercicio de sus funciones. Se incorpora considerando que la institución cuenta con muchos puestos con condiciones difíciles de trabajo y con diversos grados de peligrosidad, además que, por un tema de equidad entre todos los puestos de la institución, este factor puede otorgar puntos entonces las clases y no solamente en alguno de manera específica, que provoque brechas abusivas de salario.*
- h) *Responsabilidad asociada al manejo de los recursos públicos. Se mantiene, este se homologa con uno ya existente en los factores actuales.*
- i) *Libertad para actuar en la planificación y el cumplimiento de las obligaciones del cargo. Se mantiene, este se homologa con uno ya existente en los factores actuales.*
- j) *La producción científica, técnica y académica vinculada con las funciones del puesto o el giro ordinario de la institución para la que se labora. Este factor no guarda ninguna competencia, vínculo o relevancia con la naturaleza y condiciones de los puestos en la institución.*
- k) *Las diferencias por paridad del poder adquisitivo que se produzcan por el ejercicio del cargo destacado en el extranjero, con el fin de equiparar el poder adquisitivo de cada puesto, conforme a las variables económicas de cada país de destino. Este factor no guarda ninguna competencia, vínculo o relevancia con la naturaleza y condiciones de los puestos en la institución.*
- l) *La restricción al ejercicio liberal de la profesión en los puestos que requieran dicha consideración. Excluido: Este factor para efectos de puntuaciones únicamente aplicaría para puestos profesionales, de tal manera que los puestos en los estratos operativos, administrativos y técnicos quedarían restringidos de puntuaciones lo que puede provocar amplias diferencias en los puntajes, además, como parte de la metodología de cálculo y proyección del Salario Global, este factor fue valorado a nivel salarial.*
- m) *El desarraigo, para aquellos puestos fuera de la Gran Área Metropolitana y donde se demuestre ausencia de disponibilidad de personal altamente especializado. El factor de desarraigo se reconocerá de forma temporal mientras persista la situación de escasez de personal. No podrá ser reconocido cuando la jornada laboral sea parcial en el lugar destacado. Este factor no guarda ninguna competencia, vínculo o relevancia con la naturaleza y condiciones de los puestos en la institución.*

Una vez ajustada la matriz de factores del trabajo de acuerdo con el artículo 31 de la Ley, con los respectivos grados y rangos de puntuaciones progresivas, esto da cumplimiento a la actualización de los instrumentos técnicos necesarios para determinar las puntuaciones totales por clase ocupacional. Por lo tanto, a continuación, se presenta la propuesta de Matriz de Factores del Trabajo:

#### MATRIZ DE FACTORES

GRADO	PUNTOS	COMPLEJIDAD DEL TRABAJO (Inciso e, artículo 31 de la Ley N°10159)	PUNTOS	LIBERTAD PARA ACTUAR EN LA PLANIFICACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CARGO (Inciso i, artículo 31 de la Ley N°10159)
1°	0 25		5 25	Requiere habilidad para ejecutar tareas rutinarias, atender y seguir instrucciones

		Trabajo rutinario, repetitivo y de naturaleza sencilla. Existen procedimientos claramente establecidos.		sencillas y precisas. Las tareas se ejecutan bajo inmediata supervisión e instrucciones detalladas y ofrecen poca o ninguna oportunidad de originalidad en los métodos y procedimientos aplicados.
2°	30 50	Trabajo rutinario en que se aplican procedimientos permanentes y uniformes. Los métodos de trabajo solo pueden ser variados previa consulta al superior inmediato.	30 50	Requiere habilidad para ejecutar tareas rutinarias que incluyen el uso de varios procedimientos. Esta labor se ejecuta bajo chequeo, supervisión y guía, en forma estrecha. La aplicación de métodos y procedimientos no establecidos, son consultados, previamente, con el superior inmediato.
3°	55 75	Trabajo generalmente rutinario, pero cuya ejecución permite al trabajador decidir sobre varias alternativas de acción, dentro de normas y procedimientos claramente establecidos. Los resultados pueden verse afectados en los aspectos de calidad y exactitud.	55 75	Requiere habilidad para planear y ejecutar las actividades bajo la dirección del supervisor(a). Las decisiones se toman considerando los precedentes establecidos. En situaciones poco comunes recibe asistencia de su superior inmediato.
4°	80 100	Trabajo de alguna variedad que exige la aplicación de técnicas específicas. Los problemas por resolver generalmente tienen precedentes definidos. El o la trabajador(a) puede seleccionar entre una o más alternativas de acción.	80 100	Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los procedimientos establecidos y ejecutar labores particularmente difíciles o poco comunes
5°	105 125	Trabajo que se realiza sujeto a métodos y procedimientos de carácter general. Presenta frecuentes cambios de condiciones y problemas. Exige la aplicación del juicio y criterio para lograr, con base en la experiencia y los principios fundamentales (técnicos y administrativos o uno u otro) nuevos métodos y técnicas para la solución de situaciones imprevistas.	105 125	Requiere superior habilidad para ejecutar trabajos muy difíciles de un nivel profesional superior, con actuación independiente en amplios programas que presentan continuos y cambiantes y en los cuales la responsabilidad por la organización y el planeamiento está limitada únicamente por las políticas de la entidad y la legislación. Toma decisiones trascendentales sin consultar a su superior, a menos que se presenten problemas de excepcional importancia.
6°	130 150	Trabajo que comprende el análisis de problemas complicados, planeamiento de las actividades con él relacionadas y generalmente, la coordinación del esfuerzo de más de una oficina. Puede requerir la solución de grandes problemas y la ejecución de tareas en donde los principios generales reconocidos pueden ser insuficientes para determinar el procedimiento o las decisiones que deben tomarse. Estas pueden generar conflictos interna y externamente.	130 150	El funcionario trabaja con amplia independencia, por lo que las actividades exigen un alto grado de capacidad para organizar, planear y dirigir la ejecución de amplios planos de acción, los cuales involucran, generalmente, a varias oficinas. Es frecuente, en este nivel, la atención a problemas y la toma de decisiones para las cuales no hay precedentes establecidos.
7°	155 175	Trabajo que impone el análisis y la solución de problemas generalmente relacionados con programas sustantivos de la institución, en las áreas: científica, técnica y/o administrativa, para los cuales es frecuente que no existan precedentes claramente definidos. Las decisiones son susceptibles de producir conflictos, tanto interna como externamente.		
8°	180 200	Trabajo que exige la participación del servidor en la formulación y dirección de amplios planes de acción y vastos programas de carácter sustantivo y/o de apoyo administrativo. Las decisiones tienen gran trascendencia institucional y son susceptibles de producir grandes conflictos o pérdidas.		

<b>GRADO</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>PELIGROCIDAD QUE CONLLEVA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES (Inciso g, artículo 31 de la Ley N°10159)</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>DISPONIBILIDAD (Inciso f, artículo 31 de la Ley N°10159)</b>
<b>1°</b>	<b>5 30</b>	Buenas condiciones ambientales, propias de una oficina, en donde las posibles molestias pueden originarse en la atención al público, a frecuentes llamadas telefónicas y ruidos continuos producidos por máquinas de oficina y similares. Las actividades pueden exigir, ocasionalmente, algún esfuerzo físico y/o mental para realizar tareas repetitivas y sencillas.	<b>0 25</b>	Las condiciones del puesto, debido al grado menor o nulo de responsabilidad que tiene sobre los procesos de trabajo, equipo o activos, no implican el requerimiento de mantenerse disponibles o prestos a desempeñar las funciones del cargo fuera de horario.
<b>2°</b>	<b>35 60</b>	Se presentan algunas condiciones desagradables, tales como ventilación defectuosa, calor, ruido, polvo, desplazamiento fuera de la oficina y otros, pero no de tal magnitud que afecten las condiciones físicas o mentales del servidor(a): Las tareas exigen cierto esfuerzo mental para hacer cálculos aritméticos, registrar datos, interpretar y aplicar instrucciones, etc. El esfuerzo físico se deriva de tareas que le obligan a permanecer de pie durante gran parte de la jornada de trabajo, el ejecutar labores de limpieza, y, ocasionalmente, debe laborar en turnos mixtos, nocturnos o sin límite de horario.	<b>30 50</b>	Las condiciones del puesto, como producto de las funciones que realiza podrían eventualmente, por una situación sumamente excepcional y de verdadero mérito, requerirse de las labores del puesto por tiempo reducido, fuera de la jornada de trabajo, dentro de los días hábiles del cargo.
<b>3°</b>	<b>65 90</b>	Trabajo que incluye la presencia continua de un factor molesto: temperatura (alta o baja), polvo, ruido, ventilación, iluminación, humedad, etc., o la combinación de varios de esos elementos de menor importancia, lo cual pudiera obligar al servidor a velar por su salud con mayor atención, pero sin que le afecte fatalmente. La actividad puede exigir frecuentes desplazamientos fuera de la oficina. El esfuerzo físico, de acuerdo con el tipo de puesto, puede ser moderadamente pesado. Buenas condiciones ambientales pero el trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para tender varias actividades simultáneas y/o problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimiento establecidos. Al servidor(a) le puede corresponder trabajar en jornadas nocturnas, mixtas o sin límite de horario.	<b>55 75</b>	Las condiciones del puesto, como producto de las funciones que realiza, podrían requerir por situaciones esporádicas, de verdadero mérito o por una emergencia que se presente a nivel de proceso de trabajo o institución, requerirse de las labores del puesto, fuera de la jornada de trabajo, sin sujeción de que sea solo en días hábiles, según las condiciones del puesto.
<b>4°</b>	<b>95 120</b>	La o el trabajador incluye la presencia de una suma de factores desagradables, tales como: temperatura, (anormalmente baja o alta o cambios frecuentes de la misma), humedad, ruido gases, etc., en forma continua de manera que el servidor puede sufrir accidentes o enfermedades de gravedad que a su vez originarían incapacidades parciales o permanentes, pérdida de miembros y órganos, intoxicaciones y otros efectos similares. La función exige el trabajar sin límite de horario y el desplazamiento a diversos lugares del país. Buenas condiciones ambientales pero el trabajo exige considerable esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos sustantivos de gran importancia. Debe aplicar, con frecuencia, el juicio y el criterio para definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, para efectuar investigaciones y otras actividades similares para las cuales generalmente no existen procedimientos o bien los principios teóricos y prácticos aplicables a la actividad no son suficientes.	<b>80 100</b>	Las condiciones del puesto, como producto de las funciones que realiza y la responsabilidad que tiene sobre equipos de trabajo, activos o sistemas, requiere que la persona que desempeña el cargo labore fuera de horario, en incluso en días inhábiles. Usualmente en este tipo de cargos, si bien no se requiere de los servicios de manera permanente, si es regular en frecuencias de mínimo una vez a la semana que desempeñe sus labores, o bien, estar dispuesto ante cualquier situación de urgencia. Grado reservado también, para personal que realiza labores operativas y/o policiales, que ante una emergencia deba estar disponible aun y en sus días de descanso.

5°	<b>125</b> <b>150</b>	El trabajo se ejecuta bajo condiciones de extrema peligrosidad que pueden producir incapacidad total y permanente o enfermedades resultantes de la exposición a cuerpos patógenos, a sustancias tóxicas o a otros elementos directamente perjudiciales para la salud. Los diversos factores deben ser soportados en forma continua y con un margen mínimo de seguridad. Buenas condiciones ambientales, pero en donde el trabajo exige gran esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones de trascendencia institucional. Constantemente, debe aplicar su juicio y criterio para definir y establecer métodos y procedimientos de trabajo propios de programas sustantivos, para efectuar investigaciones y otras actividades similares para las cuales no existen precedentes o los principios teóricos y prácticos de una profesión determinada pueden ser insuficientes.	<b>105</b> <b>125</b>	La ejecución del trabajo requiere que la persona esté disponible en todo momento, para desempeñar cierta clase de funciones de su mismo cargo, fuera de horario e incluso en periodos de descanso, esto, en virtud de que son responsables de procesos de trabajo o servicios que ante una necesidad comprobada, deba garantizar la continuidad de los servicios o la continuidad de procesos de apoyo de índole administrativo.
6°			<b>130</b> <b>150</b>	Reservado para ejecutivos(as) de nivel superior y personal responsable de los sistemas informáticos y de ciberseguridad institucional, para lo cual deben estar prestos a desempeñar las funciones del cargo, incluso sin estar en presencia de una urgencia. Deben estar en total disposición sin sujeción de que sea un día particular.

GRADO	PUNTOS	CONOCIMIENTO (Inciso a, artículo 31 de la Ley N°10159)	EXPERIENCIA (Inciso a, artículo 31 de la Ley N°10159)
1°	<b>5</b> <b>25</b>	El puesto exige la preparación mínima necesaria para recibir y aplicar instrucciones sencillas y ejecutar fases rutinarias del trabajo, para lo cual se requiere al menos al Primer Ciclo de Enseñanza General Básica o su equivalente.	El trabajo demanda, generalmente, buenas condiciones físicas, destrezas manuales y conocimientos elementales de aritmética y escritura. Se requiere de alguna experiencia.
2°	<b>30</b> <b>50</b>	El puesto exige la aprobación del Tercer Ciclo de Enseñanza General Básica o su equivalente.	El trabajo generalmente demanda buenas condiciones físicas, habilidades para las relaciones públicas. Debe poseer conocimientos elementales de aritmética y escritura. Se requiere de alguna experiencia.
3°	<b>55</b> <b>75</b>	El puesto exige el certificado de Conclusión de Estudios de Educación Diversificada o su equivalente o el de Técnico Medio en una especialidad de las que imparten los colegios Técnicos Profesionales.	Habilidad para las relaciones públicas y adecuada presentación personal. Capacidad para expresarse oralmente y por escrito, para efectuar cálculos aritméticos de alguna complejidad, para aplicar los conocimientos teóricos y prácticos de una profesión obtenidos en una institución educativa de nivel medio. Se requiere de experiencia.
4°	<b>80</b> <b>100</b>	El trabajo exige un adiestramiento especializado adquirido en dos o tres años de estudios universitarios o su equivalente.	La actividad exige la aplicación de los principios elementales propios de áreas científicas, técnicas y/o administrativas y algún juicio y criterio para tomar decisiones dentro de los métodos de trabajo y las normas establecidas. El o la servidora de acuerdo con el puesto, debe observar buena presentación personal y capacidad para las relaciones públicas. Se requiere de experiencia.
5°	<b>105</b> <b>125</b>	Corresponden a este grado exigencias académicas tales como: egresado(a), bachillerato o cuarto año aprobado en un organismo de enseñanza superior.	Habilidad para las relaciones públicas, ingenio, juicio y criterio. Capacidad analítica y creadora. Versatilidad, discreción y adecuada presentación personal. Buena expresión oral y escrita. Habilidad para supervisar personal cuando la clase de puesto los exija Se requiere considerable experiencia

<b>6°</b>	<b>130 150</b>	El puesto exige cursos especializados de postgrado o la licenciatura otorgada por una institución superior.	Gran madurez profesional y personal. Considerable criterio y juicio crítico. Amplia capacidad analítica y creadora. Gran habilidad para dirigir personal y para las relaciones públicas. Se requiere amplia experiencia.
-----------	--------------------	---	--

<b>GRADO</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS (Inciso h, artículo 31 de la Ley N°10159)</b>
<b>1°</b>	<b>0 25</b>	Es responsable únicamente, por los materiales y herramientas que utiliza personalmente en su trabajo.
<b>2°</b>	<b>30 50</b>	Es directamente responsable por el equipo, las herramientas, los materiales o los documentos que utiliza en la ejecución de las tareas.
<b>3°</b>	<b>55 75</b>	Es responsable por el equipo, las herramientas, los materiales o los documentos que utiliza en la ejecución de las tareas. Ocasionalmente debe custodiar y manejar valores en numerario o en títulos.
<b>4°</b>	<b>80 100</b>	Es responsable por el equipo, las herramientas, los materiales o los documentos que utiliza en la ejecución de las tareas, para las cuales, si se producen daños, la recuperación es costosa. Ocasionalmente debe custodiar y manejar valores en efectivo o en títulos.
<b>5°</b>	<b>110 150</b>	Tiene responsabilidad sobre el equipo, las herramientas, los materiales o los documentos que utiliza o son utilizados por otras personas. Puede custodiar y manejar valores en efectivo o en títulos, así como administrar contratos de servicios que implican la autorización de erogaciones presupuestarias.
<b>6°</b>	<b>160 200</b>	Es responsable, en conjunto con las respectivas jefaturas, por el equipo, los materiales, los documentos y la información que se maneja en la unidad. Puede custodiar y manejar valores en efectivo o en títulos, así como, administrar contratos de servicios, que implican la autorización de erogaciones presupuestarias, en este nivel puede ser responsable además de supervisar contratos de servicios, administrados por personal bajo su cargo.

### Salario Global

Con respecto a la propuesta de Salario Global para la Municipalidad de Heredia, interesa señalar una serie de aspectos que se analizaron y se tomaron en consideración al momento de establecer los mismos, esto, en estricto apego al sistema de Control Interno, principio de transparencia y manejo de fondos públicos:

- Se establecieron principios rectores al momento de fijar la metodología para la obtención del valor monetario del punto, los cuales fueron:
  - ✓ Garantizar el equilibrio entre la capacidad y salud financiera de la institución con la sostenibilidad presente y futura de los salarios.
  - ✓ Garantizar con la fijación de los nuevos salarios, que la institución mantuviera los mismos niveles históricos de inversión.
  - ✓ Procurar mantener el gasto administrativo en los porcentajes actuales, y de manera controlada de conformidad con el artículo 102 del Código Municipal.
- Debido a que la Ley entra a regir el 10 de marzo del 2023 (en menos de 30 días naturales al momento de la presentación de este informe), y tanto la Ley N°10159 como el borrador del Reglamento que se encuentra en consulta pública, no establecen la metodología para fijar el valor monetario del punto, la administración debe establecer una metodología que garantice la técnica en materia salarial, así como considerar las condiciones salariales de la institución, a fin de fijar salarios que no sean ruinosos para las personas y que sean competitivos, con el fin de mantenerse atractivos en la captación y reclutamiento de personal idóneo.

3. La Municipalidad de Heredia desde el 2013, cuenta con un Manual de Valoración (Escala Salarial) diseñado por la Dirección General del Servicio Civil que contiene la metodología y las variables legales y técnicas en materia salarial. La misma establece una categorización salarial acorde con la capacidad financiera de la institución, en las cuales se clasifican las distintas clases de la institución. Para la obtención de los salarios actuales (Salario base) el Manual contiene el debido estudio de mercado realizado por la DGSC en 20 instituciones, utilizando como base metodológica la obtención de un percentil para fijar los salarios, el cual, desde su implementación en el 2013, se ha mantenido en el percentil 45. Con base a esto, debe indicarse que la institución cuenta con un instrumento técnico salarial con metodología reconocida y respaldada por la DGSC, por lo que dicha estructura salarial se mantiene como base para la clasificación de las clases ocupacionales y su respectiva categorización salarial global.
4. Como consecuencia del cambio, si se quiere catalogar como abrupto, de pasar de un esquema de salario compuesto histórico en el sector público a un esquema de salario global, la administración municipal debió garantizar una metodología que contemplara las condiciones salariales actuales de los funcionarios, a fin de mantener un equilibrio con los salarios mínimos y máximos de cada categoría salarial, que a su vez contemplara y respetara la composición que tienen hoy en día los salarios, con el fin de establecer salarios globales competitivos, que no precaricen a las personas y que sea acorde con la realidad económica del país y de los funcionarios municipales.
5. El código Municipal, según la técnica en la materia, señala que los salarios se fijan como factor esencial mediante estudio de mercado; sin embargo, al tratarse de un nuevo esquema de salario, es materialmente imposible realizar un estudio en este momento, ya que ninguna institución del estado (Con excepción de la CGR) que puede ser objeto estadístico de referencia, tiene salario global, de manera que el estudio de mercado no resulta una opción lógica, técnica y mucho menos con sustento legal para fijar en este momento salarios globales.
6. Dicho esto, la administración al tener los salarios fijados por metodología de percentil (Medida de posicionamiento en un rango ascendente de datos numéricos, en este caso salarios), utilizó como primer punto de referencia para la propuesta que más adelante se presenta, el análisis de datos salariales por medio del percentil, para los cual, según la clasificación y categoría salarial actual, se tomaron los salarios mínimos y máximos totales (salarios brutos) de cada funcionario por categoría, esto con el fin de considerar en los cálculos, la situación real del salario compuesto de cada persona, y a estos datos salariales se les aplicó varias fórmulas de percentil con el propósito de poder generar una intención de salario global. Al aplicar esta metodología, se logra considerar los distintos componentes que forman el salario compuesto actual. Es de mucha importancia agregar en este apartado, que, para construir la intención de salario global, hubo un análisis consensuado y profundamente abarcado por la instancia gerencial de la institución (Alcaldesa y Direcciones) con la participación del Gestor de Talento Humano, esto con el fin de que la propuesta preliminar de salarios en ese momento, tuviese una progresión lógica, secuenciada, ascendente, con brechas salariales razonadas y, que contemplara de manera proporcional la situación salarial actual de los funcionarios.
7. La segunda fuente de referencia que se consideró fue el índice salarial de la Contraloría General de la República, al ser esta institución referente a nivel estatal, que además desde el 2007-2008 implementó el Salario Global, sin lugar a duda es un punto de medida para determinar el equilibrio de los datos, los cuales resultaron ser satisfactorios y equiparables como se mostrará más adelante. **Se anexa el índice Salarial de la CGR.**
8. Finalmente, con base a estas dos referencias salariales, se procedió a realizar un ajuste interno en los puntos de los factores del trabajo, de acuerdo con la actualización que se hizo a la Matriz de Factores, de conformidad con el artículo 31 de la Ley, de tal manera que hubiese una progresión lógica y congruente con los puntos asociados a los factores del trabajo, y de esta manera obtener el valor monetario del punto.
9. Así las cosas, se procede a presentar la propuesta de Salario Global de la Municipalidad de Heredia, en apego a la Ley Marco de Empleo Público:

Por último, se anexa al presente informe, la hoja de cálculo detallada con la cual se muestra la metodología de obtención del valor monetario para el punto, y el resultado respecto a los puntos totales por clase y categoría.

Categoría	Clase	Salario Global (Propuesto)
1	Operario Municipal 1-A	469.149,28
2	Operario Municipal 1-B	534.692,19
3	Operario Municipal 1-C Administrativo Municipal 1-A	545.041,07
4	Operario Municipal 1-D	596.785,48
5	Operario Municipal 1-E	617.483,24
6	Administrativo Municipal 1-B	627.832,12
7	Operario Municipal 2-A Administrativo Municipal 1-C Técnico Municipal 1-A	676.126,90
8	Administrativo Municipal 2-A	689.925,41
10	Operario Municipal 2-B Técnico Municipal 1-B	731.320,93
13	Técnico Municipal 2	803.763,10
21	Profesional Municipal 1-A	1.176.322,82
22	Profesional Municipal 1-B	1.424.695,96
23	Profesional Municipal 1-C	1.597.177,31
25	Profesional Municipal 2-A	1.928.341,51
28	Profesional Municipal 2-B	2.266.404,96
32	Director Municipal	3.190.905,00

b) Texto del documento AMH 955-2023

Traslado oficio TH-216-2023, emitido por el Lic. Jerson Sánchez Barquero, Gestor de Talento Humano; mediante el cual, solicita que dicho oficio sea valorado en el marco de la discusión y aprobación de la propuesta de Salarios Globales, remitida al Concejo Municipal con el AMH-0162-2023.

Documento TH 216-2023

Para los efectos del análisis que próximamente el Concejo Municipal estará realizando sobre la propuesta de Salarios Globales para este municipio, me permito solicitarle respetuosamente, se autorice el traslado del presente oficio al Concejo Municipal para que sea valorado en el marco de la discusión y aprobación de dichos salarios.

Mediante una revisión general realizada a la propuesta entregada meses atrás, me permito hacer tres solicitudes a fin de que se incorporen en la aprobación que corresponda:

1. Si bien la escala salarial es construida referenciando el salario a las categorías salariales de los puestos, estos a su vez, se ven reflejados y subclasificados mediante clases de puestos, por lo que, en la escala salarial se ven reflejadas las categorías salariales, ligadas a esto las clases de los puestos y finalmente el salario global.

Ahora bien, dicho esto, mediante una observación que nos hizo la Lcda. Priscila Quirós, efectivamente detectamos que, por un error de forma no se reflejó en la propuesta de Salarios Globales, la clase AM 2B que se encuentra asignada en la categoría 10 como en la siguiente imagen sustraída de la tabla presentada, lo refleja:

10	Operario Municipal 2-B Técnico Municipal 1-B	579,576.00	731,656.00
----	---	------------	------------

Así las cosas, se solicita al momento de aprobar los Salarios Globales que determinen, incorporar la clase Administrativo Municipal 2B en la categoría 10 de la tabla presentada.

- En el mes de febrero del presente año, fue conocido en el Concejo Municipal el informe técnico TH-IF-05-2023, y como parte de dicho informe, se solicitó un ajuste salarial a las categorías PM 2B y DM, el cual fue aprobado mediante acuerdo en sesión ordinaria N°242-2023, sin embargo, mediante la elaboración de las proyecciones salariales para el ejercicio presupuestario 2024 se detectó una omisión en dicho informe y fue que, al revalorizarse las categorías salariales de las clases PM 2B y DM no se revalorizó la clase PM 2C, la cual, si bien quedó vacía no fue eliminada, es decir, aún se mantiene creada como parte del sistema clasificatorio de cargos, la cual es útil porque existen diversas áreas que se proyectan podrían crecer al corto plazo en paralelo al presupuesto, procesos de trabajo y recurso humano, superando los niveles en los factores del trabajo de la clase PM 2B, pero sin alcanzar los puntajes establecidos en la clase de Director.

Como consecuencia de ello, esta actualización salarial sirvió de base para desarrollar el informe técnico TH-IF-07-2023 por medio del cual se presentaron ante el Concejo Municipal la propuesta de Salarios Globales y que aún está en proceso de análisis y aprobación en dicho órgano colegiado, sin embargo, en la propuesta de Salarios Globales se detectó que, no fue incorporado el salario global de la clase PM 2C, por lo tanto, se solicita al Concejo Municipal actualizar la propuesta como a continuación se refleja, incorporando la clase PM 2C dentro de la escala salarial.

Categoría	CLASE	Salario base (P45)	Salario Global (Propuesto)	Percentil utilizado	COMPLEJIDAD DEL TRABAJO	LIBERTAD PARA ACTUAR EN LA PLANIFICACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CARGO	PELIGROSIIDAD QUE CONLLEVA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES	DISPONIBILIDAD	CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA	RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS	PUNTAJE TOTAL	Salario Global
21	Profesional Municipal 1-A	923,773.00	1,175,062.00	P45	74	55	28	55	55	74	341.0	1,176,323
22	Profesional Municipal 1-B	963,875.00	1,423,196.00	P30	89	67	33	67	67	90	413.0	1,424,636
23	Profesional Municipal 1-C	1,005,681.00	1,538,224.00	P50	100	75	38	75	75	100	463.0	1,537,177
25	Profesional Municipal 2-A	1,095,019.00	1,328,379.00	P60	121	91	45	91	91	120	553.0	1,328,342
28	Profesional Municipal 2-B	1,244,121.96	2,265,311.00	P35	142	106	53	106	106	144	657.0	2,266,405
30	Profesional Municipal 2-C	NA	2,656,500.00	NA	170	125	60	125	130	160	770.0	2,656,213
32	Director Municipal	1,539,547.19	3,190,305.00	P45	200	150	75	150	150	200	925.0	3,190,305

Con respecto al salario global propuesta para esa clase, de acuerdo con la nueva metodología, los puestos deben ser puntuados con base a los factores del trabajo y cada punto ahora tiene un valor monetario, de tal forma que, siguiendo dicha metodología se realiza un ejercicio de punteo de la clase PM 2C, el cual arroja un total de 770 puntos, que al multiplicar por el valor del punto propuesto que es de 3.450, el salario global de esa clase se propone en 2.656.213.

- Como última observación, en la propuesta remitida no se indicó de manera específica las familias de puestos, lo cual es un elemento que incorpora la Ley como una obligación en la clasificación de los cargos por su naturaleza, y en esta línea, se propone que las familias de puestos sean determinadas por la naturaleza ocupacional de los cargos que serían las siguientes:

- Familia Operativa
- Familia Administrativa
- Familia Técnica
- Familia Profesional
- Familia Dirección

Así las cosas, de conformidad con estas familias, los cargos son agrupados de acuerdo con la naturaleza de las funciones que desempeñan

El Regidor David León manifiesta a don Jerson que los actos preparatorios que realizó para que el concejo municipal pueda fijar los salarios globales definitivos de esta institución afectan o benefician a todos los y las funcionarias de esta institución, señala que tiene una duda con eso y yo entiendo que este documento no nace de un trabajo y qué hace usted en solitario si no nace el acompañamiento de la dirección administrativa y financiera y de la dirección de asesoría jurídica. que le llama mucho la atención que siendo este un tema que podría eventualmente beneficiar o afectar a las y los

funcionarios de esa institución no se hayan ido los directores tanto la directora de asesoría jurídica con Isabel Sáenz como el director administrativo y financiero don Adrián de que qué garantías tiene este concejo municipal de que esto hacia arriba desde y la deontología profesional que tienen que tener los técnicos cuando suscriben este documento y que no hay aquí reflejado una defensa de unos intereses, que no haya habido una influencia por parte de algunos funcionarios que se podrían ver beneficiados que hayan influido sobre el documento, qué garantías tienen como concejo municipal, de que eso no sucedió en este caso siendo que nadie se inhibió de la administración para atender este asunto.

Señala que otra consulta que tienen es porque si en los lineamientos de aprobación presupuestaria de la contraloría general de la república se fijó el plazo límite que tiene este concejo municipal para tomar una decisión, porque no se le advirtió al concejo municipal y no recibieron ninguna nota formalmente como órgano colegiado, en donde se señalaba que en los lineamientos se había establecido una fecha y cuál era esa fecha, que particularmente se enteró del tiempo límite que tenían hasta el día de ayer, más allá de cuando haya presentado la administración el documento el tema es que este concejo municipal no conocía la fecha límite porque al concejo municipal no se le advirtió en un oficio o una AMH por parte de la administración sobre este plazo que tenían y finalmente y le consulta a don Jerson, esa es una pregunta que puede interpretarse más personal que técnica entonces sí le advierte que se puede abstener de responder pero considera si usted que estos salarios globales son justos para el personal operativo y no hay aquí una tendencia a beneficiar más al personal profesional en contradicción con el personal operativo, porque lo que sienten los funcionarios municipales al día de hoy es que estos salarios globales a quienes golpean es al personal operativo que es el personal más importante a su parecer para esta institución, y que eso no significa que hayan funcionarios que no sean importantes todos los puestos son importantes, pero que tienen una consideración con respecto a este personal porque es el personal al que más se lee, no está en esta institución es el personal la que más se le ve por encima del hombro y es el personal que muchas veces tiene una dedicación incluso de exponer su calidad de vida, de exponer sus condiciones físicas, su bienestar y su salud en el ejercicio de sus labores dentro de la institución.

El Regidor Henry Mauricio Vargas indica que es importante que es un trabajo no fácil más que en algunas no hay ejemplos, que realmente se está construyendo desde un punto de vista de lo que la ley estableció y que a veces no hay comparativos, señala que tienen algunas consultas de como lo decía que él quisiera hacer la pregunta y que la primera pregunta es que hay margen establecido cuánto y cuántas serían las revisiones a esta primera propuesta, que si como administración han dicho es una primera propuesta, pero cada año la van a revisar, cada 6 meses o cuánto se va a revisar. Señala que otra consulta es que tienen su duda con respecto a 40% porque el 40% afecta el programa de uno no los programas de servicios que son recuperables en el programa 3 y si sí es importante tener esa distinción de la contraloría y establecer el programa uno que no puede pasar del 40% pero los programas 2, son diferentes y sería bueno saber cuánta cantidad de personas que hay en el en el programa uno y cuánto hay en los otros programas para poder establecer, que cuando ve por ejemplo le gustaría saber cuando se habla aquí de peligrosidad, quiénes están dentro de la peligrosidad o sea a quién se le paga, ya que la pregunta directa, es que no ha podido ver diferentes escalas y haberlas estudiado y su percepción personal, eso es una apreciación personal como el conocimiento que tiene, que le parece que se puede mejorar que es mejorable la escala de uno a las 7, que le parece que es mejorable en comparación con otras municipalidades y con respecto al presupuesto de esta municipalidad, por lo que cree que la escala de las personas que menos ganan, es mejorable, por lo que le parece que en comparación con otras cree que se podría mejorar y saber de que de estos salarios van a ser salvados globales, para mucha gente y cuando hablan por ejemplo de un operario o municipal, por lo que indica que cree que la municipalidad tiene que analizar por lo menos de su perspectiva y considera que se debería analizar por lo menos de una a la 7 y que si tomaron en cuenta es la escala de las condiciones ambientales, que no es lo mismo, que trabaja dentro de una oficina a los compañeros que trabajan afuera con malos olores, con la temperatura con todas esas cosas que dentro de algunas escalas que he visto les han sumado puntos sobre un establecido para sumar 3 puntos no lo mismo verdad entonces tal vez no sé si le gustaría saber si eso se tomó en cuenta las condiciones sobre las que ellos trabajan fuera en el campo.

El Sr. Jerson Barquero responde que la metodología fue presentada por la persona y fue trabajada por el que hay una obligación dentro de la ley para que la institución establezca esa metodología, que hay instituciones que hicieron contrataciones de servicios para que viniera una empresa o un profesional a establecer una propuesta salarial global, que en caso de ellos, considera que bueno la lectura de la ley, la estructura no es el conocimiento que tiene, que se podía formular perfectamente, que el lo trabajó completamente con esa metodología y sí hubo una socialización o una presentación

evidentemente antes de poder permitir todo aquí porque tiene que ver con una aprobación de la máxima jerarquía en donde estuvieron los directores y les dijo que esa presentación a ellos, les explicó la metodología para que ellos como máximos eran tener una institución la entendieran a comprendieran, que hay alguna duda hay alguna observación hay que considerar también que los directores tienen a cargo todo el personal de la institución entonces si hay alguna situación que ellos consideran que se quedara por fuera, que en el tema como parte de esa reunión lo que es, es que dan la propuesta que presentó en esa reunión y es la que se quedó, que no hubo ninguna modificación, por lo que en ese sentido la directora jurídica no participó en ese tema, que participó porque lo hizo el dentro de esa propuesta, que el familiarizó con él, pero dentro de esa reunión, evidentemente él entra a hacer cuando ya tenía los salarios, que él entra a hacer un estudio financiero de la de la propuesta los salarios ver que existe la capacidad presupuestaria para pagar los servicios, ejercicio pero participó en esta en esta etapa demostrada en la metodología, que está ahí dentro del documento de cómo llegar a eso de las de la matriz de los factores, que fue su persona la que los construyó.

Que la segunda consulta y trata de recordar algún documento de manera oficial que se haya enviado, pero sin embargo sí por lo menos de su parte también, en lugares que estuvieron con Adrián en diferentes comisiones e hicieron la observación, durante vario tiempo, cuando se estuvo viendo hace unos meses atrás cuando se comenzó a ver el aumento es del 2020, que hicieron la observación, también de que se venía lo del presupuesto ordinario que se ocupaban los horarios globales de que había una fecha límite de la ley, tampoco se puede conocer pero sí el recordatorio ya lo hicieron ellos en espacios de comisiones, en mesas de trabajo, no tanto de una manera oficial, que son justos esos salarios en la línea de la pregunta y la responde tal vez también de su criterio era algo personal es un poquito complicado, por lo que he explicado al inicio iba un poquito en línea y responder a alguna de las preguntas de Mauricio, cuál es la forma correcta, que en realidad la técnica lo que establece el código municipal para establecer los globales hacer un estudio de mercado, entonces hace un estudio de mercado donde van a establecer al mercado qué salario globales están paga y con base en eso le sacan un percentil y ver cuál es la media de posicionamiento y poder sacar varios percentiles 45 veces, tienen ahorita 505561 que puede sacar la cantidad de percentiles de propuestas y con base en eso y a la capacidad presupuestaria no dice, que le parece que este presentable la capacidad que tiene la municipalidad para para pagar, que son salarios justos que se equiparen.

Menciona además que hay municipalidades que están dentro del rango y que evidentemente hay que tener mucho cuidado y técnica al momento de hacerle este mercado porque hay que ir a escoger instituciones que se equiparen con ellos, que evidentemente no va a hacer estudio de mercado con municipalidades inferiores a la municipalidad, de temas presupuestarios de estructura, porque los salarios son menores, es un tema un equilibrio que hay que tener como tampoco puedo ir al mercado a tomar todos los salarios del poder judicial, llame solo con esos porque se van a disparar los horarios, para un tema también tenía que ir a nivel y que le puede decir a nivel personal que son justos en el tanto están tomando los salarios que actualmente se pagan la institución y actualmente previo el salario global, los salarios base a la institución que están entre las 3 o 4 municipalidades que mayores pagan salarios a nivel de país y lo igual con los salarios totales, entonces a la vez tomado los salarios, hacer un ejercicio percentil de comparación y le parece que son justos también por el nivel de comparación que hicieron tal vez si han quedado ahí, el hubiese dicho que se enfocó solo en la municipalidad, pero que aquí se quedó pero al derecho el ejercicio, por ejemplo con la contraloría que le dé una mayor perspectiva para poder seguir así se establecido, y repite ahí está el índice salarial de la cancillería, que aportó en donde a nivel operativo administrativo y técnico aquí quedaron más altos inclusive, que hay varios puestos a nivel en esas clases donde está más alto y en ese punto que también aquí aprovecha para responderle simultáneamente la otra pregunta, que cuando se harían esas revisiones ya por política tienen una meta dentro del plan de mediano o cantonal mediano plazo, que cada 2 años se hace aquí revisiones estructurales de la institución, que eso incluye a nivel de salarios entonces cada 2 años cuando se hacen estos estudios es donde se haría una revisión salarial, que ahora piensa que ya el otro año está estudio programado por meta entonces se tiene que realizar, ya que es es un tema que a nivel de política salarial se tendría que establecer pero yo sí aprovecharía el próximo año para hacer un estudio, porque ahora si se lo permite el mercado ahora, yo sí puedo ir al mercado y ver los salarios de gobierno de todas las municipalidades y sacar un percentil y hacer un comparativo y de acuerdo a ese análisis, que se haga si esas categorías que le parece que de la uno a las 7 está muy bajas y de acuerdo a un estudio ya técnico de comparación de mercado, efectivamente están más bajas que todo el mercado, que se puede decir un acústico qué pasa si van a hacer un estudio de mercado a nivel municipal, a nivel de estado y que van por encima puede que queden por debajo de alguna habrá que entrar en un tema comparación de la capacidad presupuestaria con otras municipalidades, sí le tienen que ver la cantidad de personas que hay

programa, no podría darle ahorita con exactitud cuántas personas evidentemente todas las áreas que tienen que ver con las bebidas la recolección este en las áreas de servicios hay varios funcionarios, son alrededor de unos calculo yo que aportarán tal vez un dato aproximado puedan dar en los en las 150 personas que puedan dar en el área servicios y este para y actualmente son 355 plazas , pueden dar a partir del 30 no sé 40% podría dar el dato , que vieron pasar la planilla a quién se le paga peligrosidad ese es un punto importante, como parte de los factores que están ahí lo que el explicaba ahora no es que algún factor solo se le va a reconocer algún puesto en especial dentro de esa matriz de factores, que hay uno que diga que dice peligrosidad que tiene diferentes rangos y ahí viene una descripción como lo pueden ver, viene una descripción de los niveles de peligrosidad entonces cuál es el ejercicio que se hace en el puntero se agarra las funciones de un puesto y que de acuerdo a niveles comienza a leer esos niveles y comienza a hacer un ejercicio de comparación con los niveles, se hace con una mesa, ya un tema ya más estructurado en donde por ejemplo se dice mira a nivel de policía municipal, ya se a se ubica tal vez en la en el grado 4 = 6 por ejemplo grado cuatro puntaje 56 en el caso de un oficinista se ubica el grado uno puntaje 25 por qué va a depender evidentemente del del grado de peligrosidad y que engloba en todo el tema de peligrosidad verdad no sólo que tenga que ver con temas de por ejemplo la policía municipal de luego había también que ver con peligrosidad el trabajos operativos etcétera accidentes de trabajo, entonces aplica para todos en el grado que corresponda hay que ser un análisis ya de los factores del trabajo eh la otra que mejoraran las categorías del uno al 7 bajo esa perspectiva cuando se haga la revisión salarial, ahí donde se podrá determinar si efectivamente cabe ahí una revisión como le digo ya se publicaron ayer gobierno publicó todas sus salarios globales, y ya le pasaron a él de otras municipalidades también que estaba comparando , ya que le parece que se mantienen altos , mantienen bien la mayoría, sin embargo hay que hay que hacer el estudio porque puede ser que alguna municipalidad que son muy altas puede llegar a un nivel de y de las condiciones ambientales ahí dentro del informe se justifica cuáles factores son los que se están escogiendo y por qué razón verdad, que hay algunos factores por ejemplo hay un factor que es el de el ejercicio de nivel de la profesión, que no lo escogieron porque si ese factor hubiese sido un puntaje para ciertos puestos profesionales altos y todo lo demás quedan por fuera con ese puntaje y buscan factores de que se pudieran conglomerar con la mayoría el grueso de todas los puestos para que fuera algo más homogéneo, más equitativo, más parejo.

El Regidor David León señala que decía don Jerson en la explicación que hizo en relación a las preguntas que se plantearon que en base a la capacidad presupuestaria se escogió el percentil tras haberse realizado un estudio de mercado, indica que el noto y trato de que fuera literalmente lo que dijo, pero que previamente había dicho que en este tema no intervino nadie ningún director, dice que el se lo presento un día a los directores y los directores no hicieron ninguna observación y así se mandó el concejo municipal , pero si sí escogió al percentil en base a la capacidad presupuestaria de esa institución, indica que el tienen una duda eso no es el área la de competencia de don Adrián Arguedas , si el no intervino en relación a cuál era el percentil más adecuado para esta institución en base a cuál es la capacidad presupuestaria, si solo sin consultarle a su superior inmediato don Adrián que es el director financiero y administrativo estableció ese percentil porque usted consideró cuál era la capacidad presupuestaria de la institución así por cuenta propia , ya que eso es lo que le está entendiendo, si es así como como se hizo porque la verdad a él le cuesta creer que efectivamente en este tema los directores no tuvieron ninguna intervención, entonces llama un poco la atención que justamente sí de la capacidad presupuestaria lo que definió el presentir que se aplicó y dice que la metodología no intervino entonces es eso lo que le genera ahí duda, sobre todo teniendo en cuenta las más recientes y misiones y algunos directores de esta institución en base a eso que le genera mucha perspicacia el tema.

El Síndico Henry Mauricio Vargas agradece a Jerson y opina que más bien revisando mejorable coincido en que la municipalidad de heredia pues está bien salarialmente lo que han hablado para todos los compañeros y compañeras es que deben cuidar al personal y que el ha hablado varias veces aquí no puede ser que nos pase lo que está pasando en el poder judicial, la fuga de talentos y eso se habla en el sector municipal, la preocupación que hay de la fuga de talentos de gente con capacidad como la hay mucha en este municipio, entonces cree que si la municipalidad tiene la capacidad la viabilidad y el análisis financiero, las escalas deben ser competitivas independientemente de otras abajo, que no tienen el presupuesto que tiene Heredia y también con un compromiso que tiene que haber del personal siempre de seguir mejorando de seguir subiendo y mejorando su servicio y dándole unos servicios de calidad como se han dado tal vez lo que le gustaría y es que ha habido mucha confusión en cuanto de eso tal vez eso no aclare a quienes le van a operar los salarios globales porque eso sí es muy importante, la gente tal vez no tiene esa claridad, la persona que tiene ya 10, 15 años ahí 7 años, la municipalidad tal vez no tenga esa y para los compañeros para quienes son estos salarios globales y como coincide con eso sí sé que la

municipalidad tiene buenos salarios, pero cree que tal vez si uno revisa de la 10 para uno pero cuando pasa de las 10 a las 13 y de bueno de la 13 a la uno y usted pasa a la 21 hay una brecha que es eso es lo hace el señalamiento, que se podría mejorar en esa brecha que iría hacia abajo no hacia arriba, porque abajo le parece que está muy competitivos y lo señala un mejoramiento un análisis de 13 para abajo.

La Regidora Ana Patricia Rodríguez realiza una consulta muy puntual a don Jerson y le parece que usted indicó en su disertación que para arribar a estas conclusiones y a estos estudios se realizaron, estudios de mercado, por lo que solicita se les pudieran hacer llegar eso.

La Regidora Ana Yudel Gutiérrez solicita el estudio comparativo que es que hizo mención sobre los salarios con otras municipalidades para verlo, ya que ese análisis y también para conocer qué criterios fueron los que tomó en cuenta.

El Sr. Jerson Sánchez responde a don David porque le entendió algo del estudio de mercado, de que la Municipalidad tiene percentil 45 desde el 2013, no fue con ese estudio y sacaron percentiles ya tenían una estructura de percentil 45 bueno que es el perfil que eligieron y lo que hicieron fue hacer primeramente hacer un ejercicio con lo de a nivel de percentil arrancando con el 45 que es que ya tenían establecido y ahí arrancan progresivamente la escala escalona para establecer una primera perspectiva de salario, que cuando sacan eso básicamente popularmente lo podrá ver de esa manera que tampoco no sería del todo incorrecto, decir si estan sacando una media del salario que están ganando las diferentes categorías salariales es una media entonces cuando hace todas esas estructura, todo el análisis percentil, hacen una comparación con la escala de la contraloría de la república y aclara a Ana Yudel cuando haga eso bueno, el hace esa presentación a los directores y ahí entonces hay observaciones, hay dudas. se discute también con la alcaldesa se les explica la base y lo demás y por qué razón se saca ese en ese punto, porque era evidente que el con Adrián y como su jefa inmediata y es que además que es el director financiero administrativo evidentemente con él socialista, esos salarios porque a nivel financiero para que tenga un conocimiento, pero que no voy a tirarlos sin que lo conozca y después qué pasa con los salarios ahora qué es lo que sucede con esto y tal vez con esto puede ir abarcando alguna otra pregunta de la de la consulta que hace Mauricio a quién le aplican los salarios globales porque solo le aplican de momento a las personas de nuevo ingreso, todas las personas trabajadoras de la institución que ya trabajan desde antes del 10 de marzo van a seguir manteniendo el mismo salario que tienen este año y el otro año qué es lo que sucede, que la ley establece una serie de normas transitorias y lo que viene a indicar es que las personas que quedan por debajo del global que se establezca para alguna categoría, puesto, esas personas se han mantenido con salario compuesto y van a tener la posibilidad del derecho a que tengan aumentos por costo de vida, por anualidad y las personas que quedan por encima es global el salón se les congela y van a seguir ganando su salario total ya no es salario compuesto y ya no gana, hace tanto anualidad dedicación carrera no ya no ahora es un solo salario total queda congelado hasta que el salario global por aumentos por costo de vida va subiendo y no sabe cuántos años le llega a alcanzar y ya ajusta el salario global entonces es ese conocimiento, es esas licencias que hace, hizo en su momento con Adrián en la reunión de la mesa de trabajo que incluso para ese ejercicio presupuestario evidentemente se tiene donde comenzaron hacer todos los expertos financieros del otro año con las plazas nuevas con los globales porque evidentemente hay un impacto con las plazas nuevas que vengan que se están prestando para el otro año, estas personas iban a entrar con salario global entonces dónde es el beneficio por decirlo así financiero económico que puede tener esta ley, que las personas que ya tienen mucho tiempo en la institución que están por encima el global conforme se van mencionando, van saliendo y la persona que viene con global entonces hay una disminución pero por otro lado los que vienen entrando nuevos vienen de una vez con el global, hay personas que están con el global pero esas personas no van a entrar con lo cual es parte de las cosas que tiene esta ley, que tampoco la comparte pero así es como se ha establecido, pero que en esa línea la aclaración a quienes aplican lo que le acaba de responder a un Mauricio, que es a las personas únicamente nuevo ingreso.

Asimismo responde a la Regidora Ana Yudel e indica que ahí lo explico que dentro de los documentos se incorpora adjunto el índice salarial de la contraloría general de la república, esa comparación que hicieron fue solamente con la contraloría general de la república y no se podía hacer una comparación con otras municipalidades porque nadie tenía salidas globales hasta la semana pasada que la municipalidad comenzaron a publicar globales y hasta ayer que el gobierno publicó, que es más desde febrero que ellos propusieron y cree que es la primera o en las primeras 2 o 3 que tenían ya quizás una propuesta salario global, entonces la comparación se hizo con la contraloría general de la república directamente.

El Sr. Adrian Arguedas procede hacer una aclaración y que deben recordar que se presentó en febrero para ese entonces habían otras instituciones que ya tenían incorporado dentro de su sistema remunerativo el salario global por ejemplo el ICE pero que esas son instituciones muy distintas a la municipalidad, quien más se asemejaba en aquel momento era la contraloría general de la república que ya desde hace bastante atrás se había incorporado en el global y para efectos de hacer el comparativo este funcionó recordar también que la ley indica que ahora el salario se hace cuando una metodología que ya está dispuesta, ya no es digamos como estaba antes donde las instituciones que querían podían recurrir al servicio civil para hacer su propuesta salarial, o podrían contratar un estudio externo o podrían tomar otras metodologías porque para establecer salarios hay distintas metodologías desde el punto de vista de los recursos humanos, que en el caso de la municipalidad en aquel momento cuando se había establecido el percentil había sido con el apoyo del servicio civil, que ellos fueron los que brindaron su apoyo y que se tomó como referencia para aplicar la metodología que ahora establece la ley que es un tema de punteo, que por cierto el tipo de componentes entonces es en función de eso donde se establece evidentemente desde el punto de vista metodológico como ha sido también en otros casos, donde se ha referido esta dirección desde el punto de vista metodológico, que se asesora también en la parte de competencia.

La Regidora Ana Patricia Rodríguez señala que quería hacerle una consulta a los compañeros y en el área de control interno se estaría pensando llevar esa área como a un sistema integrado de gestión integral del riesgo o si lo estarían manejando de otra forma.

El Regidor David León indica que quería dejar esta última intervención en realidad como una justificación y salvando su voto, pero prefiero hacerlo de una vez para que las y los compañeros regidores conozcan por qué va a votar de forma negativa y valoren también cuál es la decisión que van a tomar, señala que no puede probar esto, que estos salarios globales definitivos pese a que la fracción de sentir Heredia apoyó y aprobó los salarios locales transitorios porque desde el momento en que se aprobaron uno de los elementos que pusieron sobre la mesa era la necesaria negociación, diálogo socialización acercamiento a los sindicatos que son parte de esta institución y más importante que los sindicatos a los y las funcionarias de esta municipalidad, que en relación a este tema lo único que ha recibido por parte de las y los funcionarios son comentarios negativos son dudas, son señalamientos y como indicó don Mauricio Charpentier este es un tema que está y qué es mejorable sobre todo para darle seguridad a las familias, a las diversas familias que componen esa institución porque aquí no están hablando de funcionarios ya que detrás de cada funcionario que trabajan en esta institución hay una familia que depende de un salario que depende de un ingreso y no puedo votar, estos son los salarios globales definitivos, que de alguna forma y están en un estado y desventaja las y los funcionarios operativos, que le parece que por muchos años en esta municipalidad se ha visto hacia abajo a los funcionarios operativos y su voto tiene que ser congruente con la posición que ha tenido siempre en este concejo municipal ya no solo porque esto sea una decisión de la fracción de doña Margarita y de su persona, sino que a nivel personal se siente comprometido siempre a defender los derechos laborales de las y los funcionarios de esta municipalidad y aquí se pudo haber hecho mucho y sin embargo llegan a probar unos salarios globales tal y cual propone la administración, que le hubiera gustado que la comisión de hacienda hubiese podido haber hecho mejoras a este documento y hubieran tenido un mejor acuerdo.

El Sr. Adrian Arguedas señala que con el tema de control interno van a ver este las normas y la ley establece un marco, en el cual se tiene que desarrollar bajo distintos componentes de control interno la decisión de contar con una unidad de control interno como lo ha hecho acertadamente la municipalidad de ella es un tema propio de cada gestión de cada propia institución porque es la ley y las normas de control interno aplican para todo sector público no solo el sector de los gobiernos locales entonces sí han pensado en algún momento en las discusiones que se dan a través del CICI que es el comité interno de control interno y a través de las discusiones con la alcaldía de más madurar y cambiar el modelo un tema más de gestión de riesgos más de gestión de riesgos a nivel institucional que es lo que se trabaja a nivel corporativo o pueden ver en algunas instituciones un poco más grandes como en el sector bancario, como el ICE, el INS pero eso es una decisión que va en función del enfoque que se quiere dar actualmente la unidad de control interno, que no es que no valora o no es que no asesore en riesgo porque el sistema de evaluación y valoración de riesgos es un componente el sistema de control interno que sí es valorado por la municipalidad ahí sería hacer un análisis por eso realmente cuál es esa orientación que sea la institución donde deben recordar que el principal actor o el principal responsable sobre el sistema de control interno es en este caso el concejo municipal junto con la alcaldía pero hay instituciones por ejemplo gobiernos locales y instituciones inclusivas el sector público que no tienen una unidad de gestión de control interno, tan siquiera entonces transformarlo una gestión más amplia o digan más bien, más amplia no sería más

bien cambiar ese enfoque, va en función de la orientación también, que se quiere dar por qué por lo menos la norma de control interno está compuesta por 5 componentes, el ambiente de control, sistemas de información dentro de esto dentro de esta valoración de riesgos, cambiar una orientación podría ser en algún momento descuidar alguno de los otros componentes entonces es algo que tendría que valorarse pero es algo que se ha discutido o sea analizado y se ha visto entonces es algo que constantemente siempre lo están viendo en función de que tiene la unidad de control interno dentro de la municipalidad.

La Regidora Ana Patricia Rodríguez señala que quisiera preguntarle a la licenciada Priscila Quiros si es tan amable de hacerles una explicación sobre las implicaciones jurídicas que tiene o que tendría la nueva aprobación de estos salarios globales, con la aprobación propiamente pero más que todo la nueva aprobación creería ella que serían las implicaciones jurídicas que tendrían que valorar, que en el caso de Jerson si no hay conflicto de interés, que le parece que es un poco tal vez la pregunta que hizo el regidor David León al inicio tal vez como con un poco más de explicación, que en su caso es solamente eso y también que por qué no se contrató una firma externa para llevar adelante este estudio.

La Asesora Legal señala que el regidor David León hizo una intervención sobre las razones por las cuales él no votaría la propuesta esto es al margen de lo que va a señalar porque ya él expuso su criterio y su posición para referirse al tema de los salarios globales, que lo primero que hay que decir es que esta es una definición que se establece por ley marco de empleo público es la que establece el sistema de salarios globales, que si bien es cierto no están bajo la rectoría de MIDEPLAN, sí quedan con la cobertura de la definición de las familias, la diferencia es que pueden definir las familias y los horarios globales y lo define MIDEPLAN, porque si no hoy estarían si no hubiera hecho la declaratoria de exclusivo y excluyente y estarían hoy como era municipalidad de Matina, que tiene hoy publicado en el sitio de MIDEPLAN de los salarios globales, definitivos por y no desde el gobierno local, los salarios globales ya están vigentes hay que decir que están vigentes desde el 10 de marzo del presente año porque el gobierno anterior promovió un proyecto de ley que fue aprobado, que fue la ley marco de empleo público y está vigente, y es la ley de la república y como tal tienen que sujetarse al bloque de legalidad, cuál es la diferencia que de salarios globales transitorios, que están usando a salarios globales definitivos que si ustedes hacen la comparación en el cuadro hay una mejora sustancial en el ingreso que se va a tener con el salario global definitivo, cuál es la debilidad que también hay algunas deficiencias salariales, porque la ley si bien es cierto pretendía equiparar y que todas las personas en el sector público y en el empleo relación de empleo público tiene las mismas condiciones pues al final esto va a generar que hayan personas nuevas con salarios posiblemente más altos que las personas que ya estaban aquí y eso lo define la Alcaldía, a Adrián, a Jerson o el concejo no lo definió la ley. lo definió la ley marco de empleo público con la estructura de como hizo las fórmulas y como bien establece todos estos artículos están impugnados por distintas organizaciones gremiales, que hay acciones de inconstitucionalidad que han sido cursadas y existe la posibilidad de que en algún momento se declaren inconstitucionales mientras no se declaren inconstitucionales y son temas de ley que hay que aplicar, por lo que ella no podría hacer otra recomendación que la aplicación del bloque de legalidad de las normas que están vigentes y con respecto a los montos y a lo que se ha establecido es un tema de técnica que se expresó don Jerson, cómo se hizo desde talento humano ese cálculo es un tema que no voy a referir porque es propio de su experiencia, pero como la consulta es sobre la obligación o no de aplicar, n ya la municipalidad no se está aplicando porque este concejo ya los aprobó para que ingresaran a partir del 10/03/2023 no está algo nuevo ahorita lo que sería es una gratificación con salarios globales definitivos que además en los lineamientos de la contraloría para la aprobación presupuestaria se señala que deberían de estar aprobados ya para esta semana los salarios globales definitivos.

La Alcaldesa señala que es muy importante también aclarar y sobre todo con el comentario que hizo David que el otro año ellos revisaran la estructura de la municipalidad igualmente se va a tener de acuerdo al estudio técnico al estudio de mercado y al estudio metodológico, que se traería al concejo no solamente el estudio con respecto si hay que hacer variaciones en los salarios de acuerdo al mercado y también los estudios con respecto a si hay que hacerle asignaciones de diferentes puestos, que se encuentran entonces por norma el otro año se está haciendo un análisis técnico y metodológico de salarios y por supuesto que en ese caso se estarían considerando todos los compañeros y compañeras, porque no sé si eso desea cargar este punto la verdad para que les quede claro a todos los compañeros de la municipalidad y sobre todo los que están acá que no está escrito esto en piedra sino que la misma ley prevé la revisión que se debe hacer a las estructuras y la revisión a esos salarios de acuerdo eso sí a un estudio técnico en estudio metodológico.

El Sr. Jerson Sánchez indica que de las intervenciones anteriores el haber los declarado excluyente exclusivos es que abre esa posibilidad de que pueden estar haciendo una revisión periódica, que ahora se ajustan a lo que el gobierno establece entonces también tienen que trabajar en una política salarial en donde podrán variar una periodicidad para estar revisando esos salarios que ya en la práctica difícilmente veo yo que vayan a estar fluctuando muchísimo, pero es un tema que se ha organizado cada 2 años y que está la política de hacer una y aquí se lo ven que vienen los estudios donde se hace una revisión integral de toda la estructura y se actualizan los puestos corresponde al otro año ya está esto programado en los planes de trabajo y como parte de la revisión podrían perfectamente aprovechar para hacer un estudio de mercado y revisar como quedaron los salarios y comenzar a partir de ahí con este tipo de revisiones y establecer la política salarial.

El Señor Adrian Arguedas indica que para atender las consultas de Ana Patricia con relación a la posibilidad que existe de que se puedan contratar consultorías externas para asesorar sobre este tema, lo acaba de decir es una posibilidad no es un requisito que sea indispensable y eso va a depender de la capacidad que tengan los funcionarios para desarrollar un tema, en este caso la municipalidad cuenta con los profesionales para poder desarrollar y eso se desarrolló entonces no es necesario gastar en eso inclusive bueno eso va también sobre la línea de hacer un buen uso de los recursos públicos en el tanto los funcionarios de carrera tengan las capacidades y el conocimiento para poder desarrollar, que en principio está bien no debería haber necesidad para para hacerlo hacia afuera de segundo sobre el posible conflicto de intereses y hay que recordar y ahora lo mencionaba Jerson, aquí no hay un beneficio directo para ninguno de los funcionarios que están y esto aplica para empleados nuevos y después la metodología se hizo con base en lo que establece la misma ley marco empleo público y no es que digan una decisión arbitraria, que si va a valorar esto o valorar lo otro o ese componente, o lo otro sino que es con base en lo que en los puntos en los componentes objetivos que están en la ley marco de empleo público que se establece, entonces no habría en ese caso.

La Regidora Ana Yudel Gutiérrez quería preguntarle a Adrián si no existen ninguna afectación para las personas que ya están nombradas porque solo aplica para las nuevas, en caso aquí va a decir un cargo que no existe, sino se le aplican y su fuese la directora de algún cargo si no le aplicaría esa valoración, solo si por alguna razón renuncia y regresa, cuando vuelva es que le aplica o si viene una nueva persona, pero no cubre a las personas que actualmente son empleadas, qué pasa en este escenario las que actualmente son empleadas cómo tiene que hacerse sus ajustes o cómo se hace esa revisión.

El Sr. Adrian Arguedas indica que se debe recordar las reglas que están estipuladas aunque ya que vean salió una modificación de vía decreto del reglamento a la ley marco empleo público pero el transitorio primero de la ley establecida que como primera regla, las personas que estén por debajo del salario global siguen en salario compuesto, eso quiere decir salario hace más crucis hasta que alcance global las personas que estén por encima de global, quedan en un congelamiento ahora con el objeto habla de que por ahí podrían recibir tal vez algún aumento por costo de vida este qué sucede en un escenario o cuándo podría aplicar o cuándo no este si es una persona que ya está nombrada, que lo primero es ver si está por ahí, si fuese tal vez es que el director de difícilmente tenga como una escala hacia dónde ascender más, y menciona que tal vez de una jefatura digan de que esta persona que menciona es una jefatura y entonces si él tiene la posibilidad de ascender y ese salario es menor, que se aplique el global sí él el salario que tiene porque podría ser, no hacen el caso la municipalidad pero por en alguna institución que la brecha esté muy cercana entre a la jefatura del director y él gana más o por concepto de anualidades podría ser este entonces él queda con la posibilidad de mantener su salario completo, que esas serían las reglas que aplican eso aplica cuando se mueve un puesto, cuando renuncia y se espera el plazo de ley que se establece para volver a ingresar a la carrera pública o en este caso de movimientos hacia otros hacia otros puestos esos serían las largas.

El Regidor Carlos Monge señala que quiere iniciar esta disertación contestándole al vecino de León cuando dijo que la comisión pudo haber hecho más decirle que lastimosamente la comisión de hacienda no todo está documentación o sea eso fue un correo que fue enviado el viernes y n que procede leer textualmente, buenas tardes con instrucciones de la señora alcaldesa pero estos documentos por alteración de en la sesión del próximo lunes, que realmente la comisión no tuvo chance y es de parte de algunas cosas que cree este concejo municipal lo ha venido hablando en ciertos temas que son importantes y que no sabe si es suficiente espacio para poderlo debatir y para poderlo ver en una comisión o con pareja de facturas y de no venir siempre como lo puede leer, no lo puede leer, que lo entendió a ver cómo se la juega y es un tema tan complejo que ha sido este de

la ley marco de empleo público, que es del inicio, que ha puesto volver y siempre han venido así como a ver cómo van aprendiendo en el camino de la resolución de las cosas como hacen eso, y le genera ciertas dudas porque no sabe si ellos no dejaron o sea no aprobaron estos salarios definitivos, que se supone que se mantendrán con los temporales y se dice que hay una directriz de la contraloría pero en un oficio dirigido al señor Albino Vargas el 8 de septiembre de este año, es decir a seguir 3 días el señor Walter Guido responde ante la consulta del oficio de fecha 31 de agosto del presente mediante el cual se solicita y procede a dar lectura “ copia de las directrices prevenciones o cualquier oficio emitido por su autoridad, dicen contraloría general de la república a las municipalidades relacionadas con la implementación de la ley marco de empleo público “, que se contesta sobre el particular, se informa que con vista en los archivos institucionales no se ubican documentos relacionados con directrices prevenciones oficios emitidos por este órgano contralor en las municipalidades, sobre la implementación de la ley marco de empleo público y suscribe Walter Espinoza de la Contraloría General de la República, entonces existen o no existen directrices de la contraloría, tienen o no tienen que tomar hoy ya la decisión con respecto a los salarios definitivos globales o es más bien ya que como ya está el presupuesto ordinario 2024 con un tema salarial ya definido, con temas de estos, por lo que si cambian esto entonces se les enreda el tema del presupuesto ordinario y en qué estaban y cree que son parte de las preguntas que les hacen cuando empiezan a investigar estas cosas porque se ha hablado tanto y tienen directrices y pero la contraloría dice que no han mandado ninguna de las municipalidades entonces cómo seguir comprendiendo este tema y cómo tener esa certeza jurídica para poder votarlo.

La Alcaldesa indica que estos salarios globales son los mismos que se enviaron en febrero en el AMH 0162 2023 del 10 de febrero o sea son los mismos que no ha cambiado nada y se mandaron aquí al concejo municipal el 10 de febrero, entonces para hacer esa aclaración lo que se hizo fue la solicitud de que hoy se tenía que aprobar ya de manera definitiva, por lo que aclara eso que no es que se mandaron este esta semana, que pasó con algún cambio sino que ya se han enviado en ese oficio de febrero.

La Asesora Legal señala que sí hay 2 temas es cierto hay una nota que está circulando en que se le dirigió a don Albino Vargas con respecto de que no hay una directriz específica pero aquí está el director financiero que él les puede también conversar sobre esto, que sin embargo no es lo ellos digan o les afirmen, sino que es lo que se nos ha comunicado entonces el dentro de los lineamientos que hay para el presupuesto y las indicaciones para el presupuesto ordinario, el documento se llama indicaciones para la formulación y remisión a la contraloría general de la república del presupuesto institucional se menciona la necesidad de tener esta aprobación y también esto no es un tema casual, que el día de hoy ustedes vean publicados en MIDEPLAN, los salarios globales definitivos son 6 meses después de la entrada en vigencia de la ley que se había publicado un decreto para hablar de salarios transitorios y que ya están en el plazo por eso es que se está hablando de la necesidad de aprobar estos salarios globales definitivos.

**Receso de 8:17 pm A 8:23 PM.**

#### **ACUERDO 5**

**ANALIZADO LOS DOCUMENTOS AMH 162-2023, AMH 955-2023, SUSCRITO POR LA MII. ÁNGELA AGUILAR VARGAS, ALCALDESA MUNICIPAL , SE ACUERA POR MAYORÍA:**

- A. APROBAR LA PROPUESTA DE SALARIOS GLOBALES DEFINITIVOS, CATEGORÍAS Y FAMILIAS DE PUESTOS CONFORME A LOS INFORMES TÉCNICOS TH-216-2023 Y TH-IF-07-2023 ENVIADOS MEDIANTE OFICIO AMH-162-2023 Y AMH-955-2023.**
- B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

El Regidor David León vota negativamente .

Los regidores Ana Patricia Rodríguez, Carlos Monge, Jean Carlo Barboza, Amalia Jara, Maritza Sandoval, Mauricio Chacón, Lilliana Jiménez y Ana Yudel Gutiérrez, votan positivamente .

Los Regidores David León, Ana Patricia Rodríguez y Ana Yudel Gutiérrez, no le dan firmeza.

Los regidores Carlos Monge, Jan Carlos Barboza, Amalia Jara, Maritza Sandoval, Mauricio Chacón, Lillian Jiménez votan positivamente la firmeza

El Regidor David León justifica su voto negativo e indica que le tocó votar en solitario pero eso a el no le genera ninguna preocupación, que muchas veces les toca asumir posiciones en minoría y no por eso debe sentirse que la lucha no se dio, señala que el día la lucha y hablo con franqueza a varios de sus compañeros y les dijo lo que les va a exponer en este momento si hoy no se votaba favorablemente los salarios globales definitivos quedan vigentes los transitorios pero eso no obstaba a que en un periodo de uno o de 2 meses la administración hiciera una actualización, que hoy se votó estos salarios globales definitivos porque en la proyección del presupuesto del 2024 ya se incorporan estos salarios globales definitivo y qué pasaba si hoy se votaba en contra, tenían que ir a un proceso de trabajar y mejorar la propuesta y que es lo que necesitan los trabajadores, pero que el problema es que tendría que cambiarse ya la propuesta de presupuesto del 2024 y qué tendría que hacerse una modificación presupuestaria a inicios de año es decir hoy votan esta propuesta de salarios globales definitivos para que don Adrián no tenga que hacer una modificación del proyecto presupuestario que ya presentó, y no tenga que hacer un proyecto de modificación presupuestaria a inicio del próximo año así se pudo haberse resuelto el tema así se pudo haber atendido a los sindicatos, así se pudo haber mejorado la propuesta de haber buscado más justicia social para esos funcionarios que son operarios, funcionarios que trabajan con sus manos que dan el sudor todo el día en las calles de este municipio, que muchas veces no tienen donde ir al baño, porque tienen que trabajar fuera del cómodo lugar que es esta institución y a la que sí pueden acceder los perfiles profesionales que muchas veces no pueden ni comerse un almuerzo caliente, porque tienen que andar el almuerzo frío ahí en la calle donde andan haciendo patria de donde andan haciendo municipalidad por eso lamenta que el día de hoy y estando celebrando la semana cívica, no hubieran tenido el civismo de escuchar a los funcionarios trabajadores y de poner a la administración que corriera y quisiera su trabajo hoy por hacerle más fácil la vida algunos funcionarios de la dirección financiera, que tomaron hoy unos salarios globales definitivos y quién tiene garantía de que el próximo año va a haber una actualización, quién tiene garantía cuando aquí doña Angela, les ha hecho propuestas y promesas y creen en usted y confían en usted y dialogan con usted porque saben la calidad de persona, pero que tiene que reconocer que muchas veces de lo que usted se proponen y de lo que se acuerda con ellos, hacer muchas veces no llega a buen puerto porque los propios directores de esta administración hundieron el barco y lo tiene que saber dominarlo del común, que dieron la capacitación que propuso o don Carlos Monge cómo le han hundido cada una de las mociones que se han aprobado en este consejo municipal entonces lamenta tener que haber votado en solitario y que me hubiese gustado haberse acompañado en el resto de compañeros regidores, por lo que puede decir con tranquilidad que el día la lucha por los trabajadores y trabajadoras y esto no es decir y esto no es decir que hayan buenos y malos porque aquí no estoy planteando un relato maniqueo y que nadie después vaya a decir que David estaba planteando que hay buenos y malos aquí cree que está planteando es que había una solución que se pudo haber puesto sobre la mesa y que fue más fácil optar por lo fácil y no por lo justo y lo correcto y muchas veces en la vida hay que optar por lo difícil sabiendo que lo justo y lo correcto.

Receso de las 8:36 PM a las 8:57 PM

Receso de 8:57 pm a las 9:11 pm

Receso de las 9:11 pm a 9:30 pm

#### **ACUERDO 6**

**ALT. EN RAZÓN DE LA PROPUESTA DE LA PRESIDENCIA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: AMPLIAR EL PLAZO DE LA SESIÓN SEGÚN EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA SEGUIR CON EL DESARROLLO DE LA SESIÓN Y PODER CONCLUIR LA AGENDA PROGRAMADA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

#### **ARTÍCULO IV: AUTORIZACIONES Y PERMISOS**

1. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remire DSEC 0028-2023 sobre autorización para la celebración del Día Mundial del Corazón, el 29 de setiembre del 2023, de 8:00 am a 2:00pm, en el Parque Central Nicolás Ulloa. AMH957-2023

AMH 957-2023

Para su análisis, traslado oficio DSEC-0028-2023; mediante el cual, solicito autorización para la celebración del Día Mundial del Corazón, en cumplimiento con del objetivo estratégico *“Fomentar la participación inclusiva y equitativa de las comunidades en el disfrute de espacios abiertos”*, en conjunto con la Asociación Costarricense de Cardiología.

La actividad está programada para el 29 de setiembre 2023 de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. en el Parque central de Heredia Nicolás Ulloa Soto; además, se llevará a cabo una caminata dirigida a pacientes cardiacos y a toda la comunidad herediana, con una hora de duración (anexo croquis).

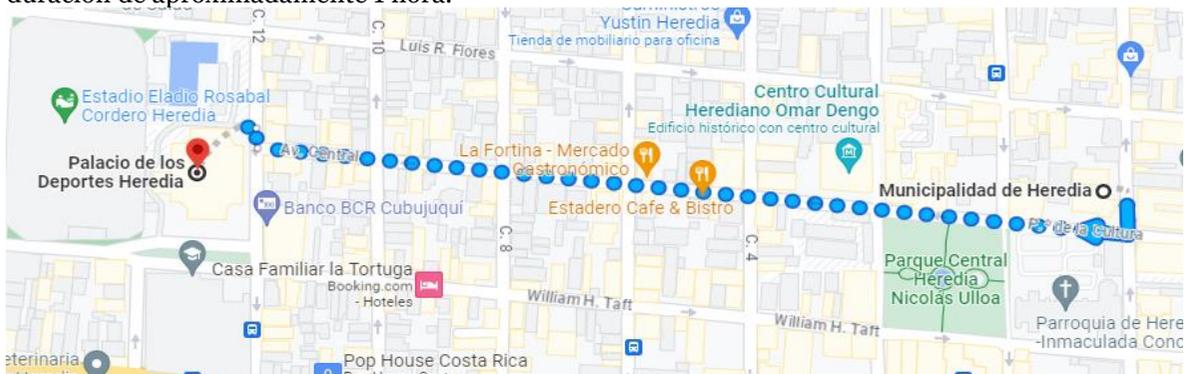
Por otra parte, en el Centro Cultural Herediano Omar Dengo, se estarán brindando exámenes médicos.

Mucho agradeceré al Órgano Colegiado, ver esta solicitud por alteración y dispensar del trámite de Comisión.

AMH DSEC-0028-2023

La Dirección de Gestión de Desarrollo Socioeconómico y Cultural, y la Unidad de Cultura y Deporte, tiene como meta el cumplimiento del objetivo estratégico *“Fomentar la participación inclusiva y equitativa de las comunidades en el disfrute de los espacios abiertos”* en conjunto con la Asociación Costarricense de Cardiología, están organizando la celebración del Día Mundial del Corazón.

Con base en lo anterior, esta actividad se realizará en el Parque Central de Heredia, el 29 de setiembre 2023 de 8:00 a.m. a 2:00 p.m., En el Centro Cultural Herediano Omar Dengo, se brindarán exámenes médicos y en el Parque Central se tendrá una exhibición de emprendedores y stands; además, como parte de las actividades a las 08:00a.m. se llevará a cabo una caminata dirigida a pacientes cardiacos y toda la comunidad herediana. Punto de partida de la caminata: Parque Central de Heredia. Se coordina el apoyo para el cierre parcial de paso de vehículos con Policía Municipal, el cierre parcial se dará en Avenida O, desde la Municipalidad de Heredia, hasta el Palacio de los Deportes, con una duración de aproximadamente 1 hora.



**Croquis de la caminata: Día Mundial del Corazón 2023.**

Para dicha actividad se esperan aproximadamente a unas 500 personas; por lo que, requerimos de su aprobación para realizar dicha actividad en el Parque Central de Heredia, Nicolás Ulloa Soto.

Programa de la Actividad:



ASOCIACIÓN COSTARRICENSE DE CARDIOLOGÍA

asocar@acc.co.cr - (506) 8874-8125

www.acc.co.cr

**Actividades para la Celebración del Día Mundial del Corazón**

**PROGRAMA PRELIMINAR**

Lema: UTILICE ♥ CONOZCA ♥

29 de setiembre 2023 Parque Central Nicolás Ulloa, Heredia	
08:00 – 08:20	Caminata de asociaciones de pacientes cardiopatas
08:30 – 09:30	Acto protocolario con autoridades de salud
09:30 – 13:00	<u>Feria de la Salud</u>  Toma de signos vitales Exámenes de laboratorio: glicemias Caminata por lugares históricos de la ciudad (Municipalidad) Cardio dance Taller UCR – Movimiento Humano App Hearts - OPS Clínica de cesación de fumado – HSVP, MINSA, IAFA Información nutricional – Colegio Profesionales en Nutrición Juegos – Comité Cantonal de Deportes  <u>Centro Cultural Herediano Omar Deno</u>  Electrocardiogramas RCP solo manos Charlas sobre prevención, control y tratamiento

Agradeciendo toda la ayuda e invitados a participar de dicha actividad.

**ACUERDO 7**

**ANALIZADO LOS DOCUMENTOS AMH 957-2023, SUSCRITO POR LA MII. ÁNGELA AGUILAR VARGAS, ALCALDESA MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. OTORGAR LA AUTORIZACIÓN INICIAL PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA MUNDIAL DEL CORAZÓN, 29 DE SETIEMBRE 2023 EN EL PARQUE CENTRAL NICOLÁS ULLOA, CON EL FIN DE QUE TRAMITEN LOS PERMISOS ADICIONALES ANTE EL MINISTERIO DE SALUD Y UNA VEZ SOLVENTADOS PODERLES EXTENDER LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA.**
- B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 2) MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite Informe TH – IF 21-2023, suscrito por el Lic. Jerson Sánchez Barquero, Gestor de Talento Humano, sobre la incorporación de cargos en el manual descriptivo de clases y puesto.. **AMH 0958-2023.**

El Regidor Santiago Avellán solicita la inhibitoria e indica que vienen aquí unos asuntos con respecto a mejora regulatoria lo que por ley pues le corresponde a su esposa y tiene relación directa con ella entonces agradecería que los señores regidores le permitan la inhibitoria.

**ACUERDO**

**ALT . APROBAR LA INHIBITORIA DEL REGIDOR SANTIAGO AVELLÁN, EN ESTE PUNTO, DE ACUEDO A LO INDICADO.ACUERD DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**Texto del documento AMH 958-2023**

Para valoración del Órgano Colegiado traslado Informe Técnico TH-IF-21-2023, emitido por el Lic. Jerson Sánchez Barquero, Gestor de Talento Humano; mediante el cual, remite análisis para la

Incorporación de cargos en el Manual Descriptivo de Clases y Puestos de la Municipalidad de Heredia.

Mucho agradeceré al Concejo Municipal; si a bien lo tiene, emitir la autorización previo a la aprobación del Presupuesto Ordinario 2024.

**Texto del documento TH-IF 21-2023**

**INFORME TÉCNICO  
TH-IF-21-2023**

**PARA:** MII. Ángela Aguilar Vargas  
Alcaldesa Municipal

**DE:** Sección Talento Humano

**FECHA:** 8 de setiembre del 2023

-----

**ASUNTO:** Siguiendo instrucciones de la señora alcaldesa, se procede a identificar los cargos que deben incorporarse al Manual Descriptivo de Clases y Puestos ya que los mismos han sido incluidos como parte del Presupuesto Ordinario 2024, así como de reasignar cuatro cargos que producto de sus condiciones de trabajo, no se encuentran clasificados en categorías acordes con los niveles en los factores de trabajo que reúnen.

-----

**ANÁLISIS**

**1. Incorporación de cargos en el Manual Descriptivo de Clases y Puestos**

De conformidad con el oficio DFOE-LOC-2097 la Contraloría General de la República ha indicado que, previo a la eventual aprobación de las plazas nuevas por parte del Concejo Municipal que la administración incorporó en el presupuesto ordinario 2024, los cargos deben estar incorporados en el Manual Descriptivo de Clases y Puestos, por lo que, se hace necesario incorporar en el presente informe los perfiles propuestos, a fin de que, el Concejo Municipal pueda analizar y aprobar la incorporación de estos cargos en el Manual referenciado, y ya de manera posterior, se analice su aprobación como parte del ejercicio presupuestario 2024 que se remite a la CGR.

De lo anterior indicado, se extrae el siguiente texto del documento de la CGR:

*“ b) Sobre el Manual Descriptivo de Puestos*

*El artículo 129 del CM citado, indica que no podrán crearse plazas sin que estén incluidos los perfiles ocupacionales correspondientes en el Manual Descriptivo de Puestos; de modo que si un presupuesto ordinario incluye plazas nuevas, se presume que las mismas ya han sido incluidas previamente en el Manual de Puestos; ya que de lo contrario se violaría lo dispuesto en el artículo 129 y el principio de legalidad que orienta el accionar de la Administración Pública (las municipalidades forman parte) de acuerdo a los artículos 11 de la Constitución Política y de la Ley General de la Administración Pública (LGAP)5.*

*Así mismo la Procuraduría General de la República6 ha señalado con relación a dichos Manuales que (...) Por ende, los manuales en estudio constituyen, no sólo una expresión de la autonomía municipal, en lo tocante a su organización, sino también una barrera infranqueable para el actuar del ente territorial, encontrándose expresamente prohibido crear plazas no contempladas en este.*

*Así las cosas, si bien el artículo 13 inciso b) del CM da la potestad al Concejo Municipal de aprobar los presupuestos, no debe entenderse intrínsecamente que un presupuesto que incluye plazas implica también su inclusión en el Manual de Puestos, ya que el artículo 129 del CM señala que las plazas nuevas que se crean deben tener antes los perfiles ocupacionales incluidos en dicho Manual.”*

Por lo tanto, resultaría necesario que el Concejo Municipal acuerde la incorporación de estos perfiles en el Manual Descriptivo de Clases y Puestos, en un acuerdo previo en el que se apruebe y envíe el presupuesto del año 2024 a la CGR, por lo tanto, procedo a detallar los perfiles que se requieren incorporar en el Manual, realizando la aclaración que, la justificación técnica para la creación de estos forma parte de los documentos que le fueron entregados al Concejo Municipal el pasado lunes 28 de agosto.

**Analista De Proyectos Institucionales:** Planificar, coordinar, supervisar y ejecutar los planes, presupuestos, programas, proyectos o acciones que le sean establecidos por su Jefatura conforme los objetivos de la Dirección a la que pertenece y/o el Plan Operativo de la Unidad bajo su responsabilidad. Coordinar, implementar, promover y desarrollar lineamientos, políticas, procedimientos, directrices, estándares y sistemas de gestión; así como el diseño, validación, implementación y evaluación de estudios de pre-inversión y factibilidad de proyectos de inversión, acorde a los estándares del mercado y la industria, de forma coordinada con su Jefatura y las unidades administrativas que correspondan para el cumplimiento del bloque de legalidad. Participar en la implementación de políticas, lineamientos, estrategias, normas, estándares, manuales y procedimientos; así como la implementación de planes, programas, proyectos y acciones en materia de proyectos de inversión y su mantenimiento y operación que desarrolle el Gobierno Local. Definir, coordinar, realizar estudios e implementar estrategias, para el estudio de proyectos de inversión que se estimen desarrollar por el Gobierno Local de forma anual y plurianual de forma que facilite la toma de decisiones sobre la viabilidad de los proyectos. Planificar, dirigir y controlar actividades relacionadas con la elaboración de los estudios de pre-inversión y factibilidad de proyectos de inversión para la determinación de la viabilidad y priorización de los proyectos; así como colaborar cuando sea requerido por su Jefatura con el monitoreo y seguimiento en la ejecución y mantenimiento de estos. Coordinar, ejecutar y controlar en coordinación con su Jefatura y las unidades administrativas que correspondan, el desarrollo de las investigaciones y estudios diversos requeridos para la definición de las etapas de ideación y prefactibilidad (nombre del proyecto, antecedentes, identificación de problemas, optimización de la situación base, alternativas de solución, selección de la alternativa de solución, objetivos del proyecto, resultados esperados, vinculación con políticas, planes y estrategias de desarrollo, determinación del área de influencia y beneficiarios del proyecto), análisis de mercado (conceptualización del mercado, definición y características del bien o servicio, identificación de la población objetivo, estimación de la demanda, estimación de la oferta, demanda insatisfecha del proyecto, análisis de precios y tarifas, canales de comunicación, estrategias de información y divulgación, entre otros), análisis técnico (localización geográfica del proyecto, componentes del proyecto, tamaño, tecnología y procesos, ingeniería, criterio de la comunidad sobre la propuesta técnica del proyecto, responsabilidad social, entre otros), análisis de riesgos (análisis de emplazamiento de sitio, identificación de las vulnerabilidades, cuantificación de riesgo a desastres del proyecto, alternativas de reducción de riesgos, costos y beneficios por mitigación de los riesgos a desastres, entre otros), análisis ambientales (identificación y valoración de impactos ambientales, medidas correctoras y compensatorias, entre otros), análisis legal y administrativo (aspectos legales, organización y estructura administrativa, planificación y programación de la ejecución del proyecto, valoración de riesgos institucionales del proyecto (SEVRI), entre otros), evaluaciones financieras (costos del proyecto, ingresos, aspectos presupuestarios del proyecto, análisis financiero: el proyecto genera ingresos, entre otros), análisis de costos en proyectos que no generan ingresos (tasa social de descuento (TSD), flujo de costos, cálculo de indicadores, entre otros) y evaluación económico social (cálculo de los precios sociales, costos económicos sociales, beneficios, flujo económico social, cálculo de indicadores, impactos macroeconómicos del proyecto, entre otros) de los proyectos de inversión que desarrolle o estime desarrollar el Gobierno Local para la determinación de la pre-inversión, factibilidad y priorización de los proyectos para la toma de decisiones. Verificar el cumplimiento de las regulaciones y lineamientos establecidos en la normativa aplicable a la gestión de proyectos en el sector público con el fin de suministrar información oportuna, veraz y confiable como insumo del proceso para la toma de decisiones. Asesorar y capacitar técnicamente a la administración municipal en la formulación y gestión de proyectos y en los proyectos de inversión que se encuentren en etapas de pre-inversión, inversión, ejecución y operación cuando así sea requerido por su Jefatura. Aprobar y proponer junto con su Jefatura y conforme los estudios realizados la programación anual de los proyectos de inversión que deberían priorizarse y contemplarse en el Plan Operativo Anual y los Presupuestos que estén en formulación. Detectar, validar y prevenir anomalías que puedan afectar los recursos económicos, financieros y físicos que se asignen a los proyectos de inversión. Proponer recomendaciones que contribuyan en el planeamiento, programación, organización y controles de proyectos, metas, objetivos y planes de trabajo para impulsar mejoras en los procesos de asignación de recursos a proyectos de inversión. Elaborar informes a su Jefatura sobre los resultados de los

estudios, planes, programas de trabajo a ejecutar para la determinación de la viabilidad de los proyectos de inversión en las etapas de pre-inversión, factibilidad, ejecución, operación y mantenimiento que se le solicite. Brindar la colaboración que sea requerida en su campo de expertis cuando así sea requerido por su Jefatura.

**Asesor de Fracción Política:** Atender y elaborar criterios políticos de los asuntos sometidos a consideración de la fracción política a la que pertenecen, colaborando en la formación de la voluntad política, para lo que debe tomar en consideración, la doctrina, normativa y jurisprudencia existente, los conceptos técnicos y las directrices emitidas por CGR y PGR y otras entidades, así como bases ideológicas de sus fracciones políticas. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Concejo Municipal. Asistir con carácter de observador a las sesiones de Comisiones o Talleres de Trabajo en la que el regidor o regidores de la fracción no tengan representación o no puedan asistir, así como acompañar a los regidores en aquellas en las que asisten o forman parte, para ello deben conocer de antemano la agenda y tener confeccionados criterios políticos con respecto a los distintos temas que se deben atender y los acuerdos que se tomarán. Elaborar la agenda y las guías de dirección de las sesiones cuando corresponda al regidor o regidores de su fracción la responsabilidad de presidir las comisiones o el Concejo Municipal. Revisar y redactar propuestas para la elaboración, modificación y derogación, de convenios, contratos, reglamentos, políticas y cualquier otra iniciativa, interna o externa, Atender al personal municipal que desee consultar a la fracción o a ciudadanos que tengan el interés de ser atendido por alguno de los regidores o regidoras o la fracción en pleno, analizando con las regidurías las inquietudes que se presenten y planteando una solución política o remitiendo a quien corresponda para la solución técnica, si esta se encuentra dentro de los procesos institucionales. Asistir a reuniones en las comunidades u entidades y organizaciones que lo soliciten en representación de la fracción o acompañando a los regidores que así lo soliciten. Requerir información a solicitud de la jefatura de fracción o las regidurías de entidades externas, tales como registro nacional, Procuraduría, Contraloría General de República, INEC, y cualquier otra que sea necesaria para la toma de decisiones o impulso de mociones y proyectos en el Concejo municipal. Asesorar en la elaboración de mociones y proyectos a solicitud de las regidurías de la fracción política, Realizar las labores administrativas que se originen de su función. Mantener actualizado un banco digital de información y datos relevantes, noticias y otros sobre la gestión de la fracción municipal y sobre la gestión general de la municipalidad que sean de utilidad para facilitar las funciones de la fracción.

Mantener registros de las acciones que se le encomiendan y dar seguimiento a las mismas. Colaborar con elaboración y ejecución de PAO, procesos de SEVRI y autoevaluación de la fracción, así como colaborar en la elaboración documentos de rendición de cuentas de la fracción municipal y las regidurías. Coordinar Charlas y asesorías para la fracción Municipal las regidurías y mientras no exista personal que asesore a los Concejos de distrito, asumir también las capacitaciones de los concejales de distrito de su partido político. Dentro de las características de ley establecidas para las plazas de confianza, todas aquellas otras funciones que se asignen en coordinación con la Jefatura de Fracción para atender las necesidades de las regidurías de la fracción.

**Encargado (a) de Gestión de Riesgos:** Dirigir, coordinar y ejecutar acciones ordinarias de forma transversal a la planificación municipal, en gestión de riesgos a desastres acoplando procesos de prevención, reducción, mitigación, respuesta y recuperación; para dotar de seguridad y bienestar a las personas del cantón. Incorporar la Gestión del Riesgo de Desastres en los procesos municipales, con el fin de garantizar el desarrollo sostenible del cantón y comunidades resilientes, mediante el involucramiento de los actores sociales. Desarrollar proyectos y programas que involucren la identificación y el abordaje de las amenazas y vulnerabilidades, las alternativas para su reducción y seguimiento a las acciones que se enmarcan en el mismo. Promover la articulación interinstitucional e institucional para el trabajo conjunto en las áreas prioritarias de acción: Inversión y Transferencia del Riesgo a Desastre, Ordenamiento Territorial, Ambiente, Participación Social, Tecnología y Recuperación, Protección y Desarrollo de medios de vida. Formar parte de la comisión municipal de emergencia articulando las gestiones propias de su campo de trabajo. Realizar labores de prevención en las comunidades, por medio de charlas, capacitaciones, talleres y reuniones principalmente en las áreas de mayor vulnerabilidad. Mapear las áreas de mayor vulnerabilidad en el cantón central de Heredia y Vara Blanca, realizando mediciones y estableciendo los planes de emergencia a fin de aplicarlos en caso de materializarse un desastre o riesgo en la zona.

**Analista de Desarrollo Empresarial:** Apoyar a la encargada en la ejecución de los programas y talleres de capacitación dirigidos al sector de personas emprendedoras y empresas ubicadas en el cantón. Coordinar con las diversas instituciones que cuentan con herramientas de apoyo, ya sea

financiamiento, capital no reembolsable, acompañamiento, asistencia técnica y capacitación, para impulsar los procesos de crecimiento y consolidación empresarial. En coordinación con la jefatura, desarrollar eventos y actividades que fomenten la creación y el crecimiento de las personas emprendedoras y empresas ubicadas en el cantón. Realizar análisis de las necesidades de formación para el sector emprendedor y empresas ubicadas en el cantón e identificar áreas de mejora. Dar seguimiento a programas de capacitación y talleres enfocados a las necesidades del sector emprendedor elaborando informes a la jefatura para su respectiva medición. Proporcionar orientación en la creación temas relacionados a trámites formalización, generación de negocios. Colaborar con la encargada a establecer alianzas activas y efectivas con empresas y organizaciones locales para facilitar oportunidades de apoyo al programa Heredia Emprende. Colaborar con la elaboración e implementación de acciones de la Estrategia de Empleo y Producción. Planificar visitas a comunidades para promover el programa Heredia Emprende y los beneficios del programa. Generar con previa autorización de la encargada, contenido para el programa Heredia Emprende en la plataforma digital de empleo que genere un adecuado clima de negocios, donde exista claridad de requisitos de participación y de programas de apoyo. Participar en la elaboración del informe anual de labores unidad de Intermediación Laboral. Mantener actualizada la base de datos de las personas emprendedoras registradas. Elaborar diagnósticos de las personas emprendedoras registradas en la base de datos para proponer acciones de mejora. Realizar procesos de selección de emprendedores para participar en eventos y ferias organizadas por la institución y otras organizaciones públicas y privadas. Participar en la elaboración del Plan Anual Operativo. Participar en la elaboración proceso de Autoevaluación y Sevri para Control Interno. Participar en elaboración del Plan de Desarrollo corto, mediano y largo plazo. Brindar el apoyo administrativo y logístico para la realización de reuniones de trabajo, eventos y presentaciones de la unidad laboral. Proponer la actividad de divulgación y comunicación a nivel interno y externo, en coordinación con la oficina de comunicación y otras instancias pertinentes. Recolectar y analizar información sobre las personas emprendedoras, programas de responsabilidad del sector empresarial y programas de fortalecimiento. Desarrollar y utilizar herramientas y metodologías para evaluar la efectividad de los programas de emprendimiento. Generar informes periódicos sobre el progreso y los resultados alcanzados en el programa de emprendimiento. Gestionar la documentación y el seguimiento de los participantes en el programa de emprendimiento y en las actividades de mejora de empleabilidad. Mantener una base de datos actualizada de emprendedores. Mantener actualizada la información en la página Web, la plataforma digital de empleo y calendario de actividades. Coordinar con el sector empresarial, organizaciones públicas y privadas la apertura de espacios para comercialización de productos o servicios elaborados por las personas emprendedora. Colaborar con la coordinación de la logística de eventos, ferias, talleres y capacitaciones.

**Encargado(a) de Archivo:** Planificar, organizar y coordinar las labores de la oficina y velar por el buen funcionamiento de estas, tanto administrativas como propias de archivo; reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar, conservar y eliminar documentos, considerando para ello la legislación vigente en materia archivística; Colaborar con el personal a cargo mediante dirección técnica de sus labores, supervisando y asignando las labores diarias o periódicas; Realizar las evaluaciones anuales de los subalternos; Coordinar el disfrute de vacaciones, permisos y ausencias del personal a cargo; Velar por el buen uso y manejo del mobiliario, equipo e infraestructura de la oficina; Programar y brindar asesoría, apoyo técnico y normativo a los archivos de gestión, de las diferentes direcciones, departamentos y secciones, para que adquieran conocimientos en procesos y procedimientos técnicos archivísticos tanto en soporte físico como electrónico. Atender a estudiantes, investigadores y usuarios en general que desean por motivos laborales o de estudio consultar información histórica, efectuar investigaciones y analizar el funcionamiento del sistema de archivo en la municipalidad; Velar por el cumplimiento de la Ley 7002 del Sistema Nacional de Archivo y su Reglamento; Participar en las actividades que la Dirección General del Archivo Nacional solicite su colaboración, con la debida anuencia del Jefe Superior inmediato; Garantizar que los documentos estén en plena disposición de los usuarios, llevando los controles necesarios para tal efecto; Velar por el perfecto estado de los documentos dentro de los depósitos, recomendando las medidas de preservación y conservación vigentes para una excelente conservación del material custodiado en el archivo, en cuanto a temperatura, humedad, espacio físico, mobiliario y equipo; Coordinar la conformación del Comité Institucional de Selección y Eliminación y mantener su funcionamiento activo; Mantener constante comunicación con la Comisión Nacional de Selección y Eliminación, en lo pertinente a los plazos de conservación de documentos; Preparar y actualizar de acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Archivos, la tabla de plazos de selección y eliminación de documentos o valoraciones parciales, en coordinación directa con los titulares de las diferentes oficinas administrativas; Coordinar el proceso de eliminación documental, con el CISED y el Titular de cada oficina que realice este proceso, firmando el acta de

eliminación con los responsables involucrados; Supervisar y aprobar las transferencias documentales de los archivos de gestión al Archivo Central; Supervisar y aprobar la remisión de fondos documentales con valor científico cultural de la municipalidad a la Dirección General del Archivo Nacional; Elaboración y actualización del Manual de Procesos de Gestión de Archivo y Administración Documental y el Reglamento del Sistema Institucional de Archivo; Dictar políticas institucionales como; directrices, instructivos y guías en materia de gestión documental; Solicitar, justificar, administrar y ejecutar el presupuesto anual del Archivo; Dirección y supervisión de proyectos institucionales que competen a la gestión documental a nivel institucional; Coordinar el diseño de herramientas tecnológicas necesarias para administrar la información electrónica y agilizar su acceso en las diferentes áreas administrativas, mediante la administración e implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos Institucional. Colaborar en el desarrollo de las investigaciones y proyectos de la municipalidad, facilitando y actualizando la información contenida en el Archivo Central; Atención al público, colaborar con las oficinas municipales en el envío en tiempo y forma de los documentos solicitados; Remitir periódicamente a la jefatura inmediata y superior administrativa, informes sobre el desempeño de la sección tales como: Elaboración y ejecución del Plan Operativo anual del Archivo, informes de Control Interno e informes correspondientes a la evaluación del desempeño.

**Analista en Tesorería:** Analizar, interpretar y aplicar los depósitos que se realicen en cuentas corrientes municipales referentes a pagos de nuestros contribuyentes o pago de alquileres de edificios municipales, para lo cual debe verificar bien a quien pertenecen por medio de correos electrónicos, llamadas telefónicas o por medio de búsqueda de personas con el sistema, comprobar que desean cancelar y luego poder conciliar el depósito con los cobros en sistema de cobro municipal, para poder así aplicar los recibos correspondientes según lo que estos indiquen, y por último realizar el envío de los recibos a los contribuyentes vía correo electrónico. Analizar, interpretar y realizar informes sobre los reportes diarios de depósitos con el detalle de todos los depósitos entrantes en las cuentas en un archivo en Excel, por cuenta, donde pueda ir colocando los depósitos ya aplicados y llevar un control de depósitos y evitar riesgos de segundas aplicaciones de los depósitos. Verificar las conciliaciones bancarias para poder realizar la aplicación de depósitos que van quedando por no haber podido en el mes calendario localizar las personas depositantes. Llevar el control y registro de las inversiones monitoreando diariamente las fechas de vencimiento, tanto en el sistema SIAM como en un auxiliar en Excel. Colaborar con la jefatura en el control, registro, cumplimiento y archivo del Plan Anual Operativo y Control Interno. Procesar la aplicación de facturas para el pago de proveedores (Enumeración y nombre a todas las facturas para expediente electrónico, revisión de documentos factura- orden compra- sesión de factura), para envío a Contabilidad para la confección de nómina de pago. Verificar en las cuentas bancarias municipales todos los egresos que se den, bajar todas las transferencias realizadas, ya sea por medio de nómina de pago o en planillas y realizar los respectivos expedientes. Analizar si existe algún depósito que no esté en estos documentos dar aviso y seguimiento para detectar de que se trata. Ingreso de Expedientes de Nomina al Gestor Documental. Confección de los formularios para pagos de Caja Única. Confección de documento machote para la compra de moneda extranjera. Realizar el proceso de Exoneración de vehículos para el pago del Derecho de Circulación de la flotilla municipal. Colaborar y apoyar cuando sea requerido por la jefatura el servicio que brinda la Sección de Tesorería en cajas y atención al público. Suplir a la jefatura en su ausencia, atendiendo la custodia de títulos, valores y materiales de oficina. Realizar arqueos de caja a sus compañeros en alguna posible diferencia de saldos de caja al finalizar el día en los arqueos diarios. Verificar, analizar las cajas chicas que lleguen para poder dar el dinero correspondiente si están de acuerdo con la legislación vigente, códigos presupuestarios, firmas correspondientes y demás requisitos. Recibir y liquidar la caja chica de acuerdo con las facturas, haciendo los cálculos necesarios para que sea una correcta liquidación de estas y realizar el reintegro de caja chica correspondiente, analizando cada una de las cajas chicas y el dinero que queda para corroborar que es el monto completo del fondo de caja chica.

**Analista de Salud Ocupacional:** Participar en la ejecución de labores en el campo de la salud ocupacional orientadas a la apertura y actualización de procedimientos en materia de salud ocupacional: reportes de accidentes laborales, inspecciones de campo, estudios sobre necesidades equipos de protección personal; a partir tanto de la aplicación de conocimientos generales en el campo de la salud ocupacional, como de la aplicación de las normativas reguladoras en dicha materia. Apoyar el desarrollo de procesos de mejoramiento continuo de la gestión institucional para la correcta aplicación de los programas de mejora continua en materia de salud ocupacional conforme a la normativa correspondiente. Brindar apoyo a los programas de promoción de la salud física, mental, y otros que promuevan el bienestar integral de los funcionarios municipales. Colaborar en la confección de propuestas de uniformes, toma de medidas y en la entrega de estos. Coordinar la

aplicación de exámenes médicos y vacunación al personal y entrega de resultados; en este sentido le corresponde, el control y registro. Mantener el PCT del Consejo de Salud Ocupacional actualizado. Crear y cargar a la PCT del Consejo de Salud Ocupacional, los índices de accidentabilidad cuando corresponda. Apoyar en el cumplimiento de las visitas de campo establecidas semanal, mensual y trimestralmente, con el fin de inspeccionar: labores seguras, uso correcto de equipo de protección personal, inspecciones maquinaria, vehículos, cuadrillas e instalaciones Municipales y contratistas en materia de Seguridad e Higiene, Ley 7600 Ley 9028, así como la realización de su respectivo informe y recomendaciones. Colaborar en la investigación de precios, calidad y especificaciones de artículos para efectos de licitaciones y compras por caja chica. Asistir en el análisis de cotizaciones; atiende proveedores y resuelve consultas. Apoyar en la elaboración de programas de prevención de accidentes y/o enfermedades laborales. Brindar apoyo técnico en las evaluaciones de puestos en lo referente a condiciones de trabajo con el fin de determinar posibles riesgos de accidentes, así como enfermedades, con el propósito de elaborar los programas específicos de prevención de riesgos profesionales y establecer medidas preventivas y correctivas de enfermedades no solo físicas, sino también psíquicas que puedan ocurrir como consecuencia de situaciones estresantes. Mantener al día un listado de las disposiciones legales existentes a nivel nacional en materia de Salud Ocupacional. Confeccionar boletas de denuncia de accidentes y/o enfermedades laborales, realizar las investigaciones respectivas y llevar un control de accidentes por áreas. Apoyar para el cumplimiento de las capacitaciones asignadas a cada puesto de trabajo. Sean presencial y virtual, tanto para personal administrativo y operativo. Brindar apoyo técnico en la implementación y actualización de los Planes de Salud Ocupacional de los edificios municipales. Brindar apoyo técnico en la implementación y actualización de los Planes de Emergencia de los edificios municipales. Participar de las capacitaciones de la brigada municipal y sus respectivas simulaciones y simulacros. Dar soporte en el estudio de agentes químicos, biológicos. Mantener al día el listado de FDS de cada edificio, brindar la respectiva capacitación sobre la interpretación de estas. Realizar labores varias de oficina tales como: revisa los trámites de pago de los proveedores, archiva documentos, redactar notas sencillas y otras de similar naturaleza, así como la elaboración de requisiciones y algunos procesos en SICOP. Sustituir a la persona encargada de Salud Ocupacional en su ausencia, en todo lo que corresponda. Brindar todo el apoyo para el cumplimiento de las metas establecidas en el POA y Control Interno. Realizar labores varias de oficina tales como: revisa los trámites de pago de los proveedores, archiva documentos, redactar notas sencillas y otras de similar naturaleza, así como la elaboración de requisiciones y algunos procesos en SICOP. Ejecutar otras actividades propias de la clase.

**Encargado/a de Parques y Ornatos:** Coordinar y controlar la ejecución de las diferentes actividades de parques y ornato, a partir de la asignación y distribución del personal a cargo según los requerimientos diarios; la supervisión y control de los servicios que se prestan. El control del correcto funcionamiento de los equipos y maquinaria y de otra índole destinados para las diferentes actividades de mantenimiento básico, así como supervisar, controlar y participar en la limpieza de parques, acequias y ríos; así como en la chapea en diferentes sectores del cantón, mantenimiento de fuentes ubicadas en los parques. Trabajos de pintura en bancas y mesas de concreto si así se requiere a partir de la verificación de las actividades establecidas en el respectivo plan, la operación de equipo automotor, la verificación de la correcta ejecución de las actividades de campo que se desarrollan. Realizar informes detallados de las obras asignadas que contenga los materiales, personal y tiempo de ejecución, así como informes de inspección que se le soliciten por superior inmediato de las labores. Es responsable por mantener las herramientas y demás implementos que la ley exige, garantizando además que los vehículos y motocicletas bajo su responsabilidad cuenten con la revisión vehicular, derechos de circulación y pólizas. Realización y ejecución del Presupuesto y POA. Administrar y supervisar los contratos por servicios vinculados al proceso de trabajo, asignando y supervisando la inspección de estos. Ejecución de control interno, además coordinación con el departamento de planificación para la ejecución del presupuesto y cumplimiento de metas. Brindar la ayuda a otros departamentos cuando se solicita, coordinando la programación y ejecución del servicio para actividades o gestiones especiales vinculadas al proceso de trabajo. Coordinar y fiscalizar los contratos asignados. Coordinar con el departamento de Aseo vías la articulación de gestiones vinculadas a la limpieza de cause de los ríos por emergencias.

**Gestor de Control Fiscal y Urbano:** Supervisar las actividades de inspección, control, seguimiento y fiscalización de licencias de construcción, reparación, ampliaciones, remodelaciones, demoliciones, tasado de impuestos, movimientos de tierra y excavaciones. Coordinar de manera constante con las Secciones de Servicios Tributarios, Catastro y Valoración y Desarrollo Territorial, en la realización de inspecciones requeridas por dichas áreas para la resolución y toma de decisiones, esto, en estrecha coordinación y control sobre el Encargado de Operaciones de la Sección de Control

Fiscal Urbano. Mantener actualizado el manual de procedimientos de la Sección de CFU, así como, emitir políticas, directrices y establecer prácticas que le permitan al personal tener claridad y conocimientos de las actuaciones que deben ejecutar en el ejercicio de sus competencias. Hacer verificaciones, notificar, emitir órdenes, dictar resoluciones o recomendaciones, clausurar y dar seguimiento a las labores de ejecución y coordinación del Encargado de Operaciones de la sección con respecto a los procesos de construcciones ilegales y contrarias a la normativa urbanística y jurídica que las regula. Solicitar informes especiales de obras de construcción a fin de verificar el estado de estas y el seguimiento dado por el Inspector Municipal. Hacer inspecciones de verificación, emitir ordenes, dictar resoluciones o recomendaciones, dar seguimiento a las invasiones en áreas públicas y zonas de protección en coordinación del Encargado de Operaciones. Realizar las gestiones necesarias y dar trámite en coordinación con el Encargado de Operaciones de los procedimientos para el derribo de construcciones, procesos de desalojo de aquellas obras que no se ajustan al marco jurídico que las regula, así como procesos administrativos por invasión de áreas públicas y bienes demaniales. Establecer cuando sea requerido la imposición de sanciones, multas y procesos administrativos de las labores de Inspección Municipal. Velar porque el Encargado de Operaciones de fiel cumplimiento de los deberes de los propietarios del cantón establecidos en el Código Municipal y la aplicación de las multas que correspondan de los artículos 84 y 85. Gestionar, documentar, controlar y fiscalizar la ejecución de proyectos que gestione por contratación pública, específicamente en las áreas atinentes a CFU, por ejemplo, construcciones de aceras, limpieza y cerramientos de lotes de administrados, demoliciones, dentro de otros, que puedan surgir más adelante. Emitir y dar respuesta a las resoluciones, informes técnicos, traslado directos y acuerdos de la Alcaldía y Concejo Municipal, Dirección Jurídica, Inversión pública, etc. Coordinar con el Encargado de Operaciones, los operativos e inspecciones tanto con la Policía Municipal, Fuerza Pública, OIJ como otras instituciones CFIA, Salud, MINAET, entre otros que los soliciten y el marco legal lo permita. Dar seguimiento y resolver los trámites de levantamiento de sellos, resolución de recursos administrativos y de revocatoria. Supervisar, controlar y coordinar con el Encargado de Operaciones, las programaciones y ejecución de las inspecciones de patentes y licencias comerciales (licencias de licores, patentes comerciales, permisos, inspecciones, verificaciones, tasado de impuestos comerciales, retasado, rótulos), a fin de verificar que las inspecciones hayan analizado aspectos como el cumplimiento de la accesibilidad al espacio físico ley 7600 y su reglamento, ley de licores, restaurante, karaoke, espectáculos públicos coordinar la cancelación de licencias comerciales, entre otros atinentes a la Sección de Servicios Tributarios. Solicitar informes periódicos al Encargado de Operaciones sobre los tasados, seguimientos y verificaciones de cumplimiento de categorías realizadas por los inspectores municipales a fin de dar el respectivo seguimiento, modificando en caso de ser necesario y mediante actos motivados los tasados realizados en caso de anomalías o errores en el proceso. Dar seguimiento y controlar las órdenes de clausura, preventivas, verificaciones, resoluciones y prevenciones realizadas por el Encargado de Operaciones. Verificar las actividades comerciales y constructivas, así como dar el visto bueno final de tasado previo a su comunicado oficial. Controlar las ventas ambulantes y estacionarias, eventos, actividades deportivas, culturales, conciertos, partidos de futbol, etc. Controlar y supervisar el personal a cargo. Revisar las bitácoras de inspección, seguimientos, traslados y actos administrativos emitidos por los inspectores. Supervisar, controlar y ejercer las potestades de jefatura sobre el Encargado de Operaciones. Formular y ejecutar el presupuesto, POA, Autoevaluaciones de Control Interno y SEVRI. Coordinar con el Encargado de Operaciones los operativos nocturnos en colaboración con la policía municipal, Ministerio de salud para verificar patentes comerciales, licencias de licores, ley de fumado y otros, dando el visto bueno para su ejecución. Llevar expedientes actualizados de los casos y denuncias recibidos, y controlar los expedientes que lleve el Encargado de Operaciones. Controlar y resolver la suspensión del pago de patente comercial, cálculo e inicio del periodo cobros de tributos municipales., así como del proceso de suspensión del cobro de patentes comerciales y visto buenos para la establecer la eliminación de licencias comerciales. Realizar y autorizar la retasación de licencias comerciales que realice el Encargado de Operaciones. Modificar el pago de tributos y pendiente de pago por concepto de patente comercial de las licencias comerciales del cantón a Servicios Tributarios. Calcular la imposición de las multas por avance de obra que se aplican a las obras sin licencia, así como por incumplimiento a la ley de construcciones y su reglamento. Supervisar y controlar los procesos y actos de imposición de multas, sanciones, y montos por obras, eliminación, modificación, suspensión y traslado de las multas a los contribuyentes, orden de aplicación de periodos de cobro trimestral por incumplimientos urbanísticos a los contribuyentes. Verificar la determinación de la finalización, recepción de obra y finiquito conforme licencia municipal autorizada e imposición de las multas por incumplimientos y multas a aplicar según caso. Revisar y autorizar las modificaciones, eliminación o suspensión del cálculo de la base imponible de las inmuebles del cantón, así como la cantidad, estado, y condición, para el pago de servicios y tasas de la propiedad. Verificar y controlar las resoluciones del Encargado de Patentes sobre las

valoraciones de los servicios públicos en sitio, unidades de vivienda, negocios, locales comerciales, entre otros para la modificación de imponible y cargo de servicios de recolección de basura, aseo de vías, y servicios municipales. Coordinar con la Sección de Servicios Tributarios los procesos de fiscalización de eventos públicos cuando sea necesario. Calificación y tasado para la categorización de restaurantes, bares, supermercados, Discotecas, otros expendios de bebidas con contenido alcohólico con el fin de determinar el pago trimestral por concepto de licencias para expendio de bebidas de contenido alcohólico.

**Instructor/a del Palacio de los Deportes:** Ejecutar diferentes programas deportivos, recreativos y de movimiento humano (cotidianos y eventuales) direccionados a todos los usuarios del gimnasio. Planear, dar seguimiento, evaluar y ajustar los diferentes planes de ejercicio de todos los usuarios del Gimnasio. Asesorar a los usuarios del Gimnasio en cuanto a las posturas, pesos, cargas de trabajo y en general a todo lo relativo con los planes de ejercicio de todos los servicios de movimiento humano y acondicionamiento físico que se brindan. Coadyuvar en las diferentes actividades de los servicios que brinda el Gimnasio en materia de acondicionamiento físico y movimiento humano, así como de las actividades de efemérides específicas de los distintos programas. Coordinar y apoyar al Coordinador de instructores del Palacio de los Deportes en la creación y desarrollo de programas, acciones y planes de trabajo. Desarrollar las correspondientes herramientas de planificación, seguimiento y evaluación de los procesos a su cargo. Brindar los informes requeridos por el Coordinador de instructores del Palacio de los Deportes. Velar por el buen estado de los equipos de trabajo del Gimnasio. Impartir las clases de natación asignadas según los lineamientos y programa que determina la institución. Planear, ejecutar y evaluar los diferentes planes de ejercicio de natación de los usuarios. Asesorar a los usuarios en cuanto a la técnica y cualquier otro aspecto necesario para el desarrollo de las actividades de natación. Asesorar a los usuarios en los procesos de enseñanza de la disciplina. Coadyuvar en las diferentes actividades que se brindan en el servicio de natación fuera de las clases regulares, así como de las actividades de efemérides específicas de los distintos programas. Coordinar y apoyar al Coordinador de instructores del Palacio de los Deportes en la creación y desarrollo de programas, acciones y planes de trabajo. Desarrollar las correspondientes herramientas de planificación, seguimiento y evaluación de los procesos a su cargo, a fin de determinar las variaciones en los ejercicios de los usuarios según los avances individuales, promoviendo los asensos de nivel cuando corresponda. Velar por el buen estado de los equipos y materiales de trabajo del servicio de natación.

## 2. Salud Ocupacional

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Salud Ocupacional es una ciencia multidisciplinaria dirigida a promover y proteger la salud de las personas trabajadoras mediante la prevención y el control de enfermedades y accidentes en el trabajo, así como la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro su salud y seguridad. Además, procura generar y promover un ambiente de trabajo equilibrado, estableciendo organizaciones que cumplan con los estándares que permitan el bienestar físico, mental y social de las personas, contribuyendo de manera efectiva al desarrollo sostenible y permitiendo su enriquecimiento humano y profesional desde el trabajo.

El título IV del Código de Trabajo estipula a nivel nacional todo lo relacionado con respecto a la Salud Ocupacional, específicamente en el artículo 300 se establece: ***“Toda empresa que ocupe, permanentemente, más de cincuenta trabajadores está obligada a mantener una oficina o departamento de salud ocupacional. Reglamentariamente y en consulta con el Consejo de Salud Ocupacional, se establecerán los requisitos de formación profesional que deben tener las personas en- cargadas de tal oficina o departamento, para lo cual se tomará en cuenta el número de trabajadores de la empresa, la actividad a la cual se dedica y la existencia de recursos humanos especializados en salud ocupacional en el mercado de trabajo”.*** (El original no forma parte del original)

Ahora bien, en sus inicios esta Unidad realizaba labores administrativas-técnicas en la materia las cuales se fundamentaban principalmente en la atención de accidentes laborales y su trámite ante el INS, hacer sugerencias en el campo de trabajo cuando detectaba situaciones que suponían un riesgo para la persona y dar criterios para la compra de equipo de trabajo, sin embargo, el crecimiento que ha tenido la institución en personal, presupuesto y estructura organizativa, ha generado una necesidad cada vez mayor de profesionalizar y hacer de Salud Ocupacional un eje transversal en todos los procesos de trabajo, dotando a la encargada con responsabilidades de dictar criterios totalmente vinculantes en todas las labores de los funcionarios y procesos de trabajo.

Para de estas responsabilidades, pueden respaldarse por ejemplo, en que actualmente la compra de equipo de trabajo y de protección, se hace únicamente cuando se tiene el criterio y requerimientos técnicos fijados por la encargada del proceso, así mismo, en los procesos de contratación y adjudicación de servicios y obras, es requerido el criterio técnico de la encargada en cuanto a las medidas de protección que se le exigen a los proveedores con los trabajadores que ejecutan las obras contratadas, además, aspectos de reubicaciones o modificación de labores por temas médicos y/o problemas de salud de las personas, se requiere de los cambios que determine la encargada y así, en términos generales, las labores que ahora se realizan desde dicha unidad con las inspecciones en campo, brigadas, planes de evacuación y seguridad en los inmuebles municipales, señalización, alarmas, estudios de capacidad física de los inmuebles, manejo de materiales y distribución en las bodegas municipales, entre muchas otras, generan criterios y disposiciones que deben ser respetados por los titulares de cada área, y ya no es solamente meras recomendaciones que bajo la potestad de la jefatura asume aplicar o no.

En lo que respecta directamente con el personal municipal, la labor de esta Unidad se ha vuelto aún más relevante e incidente en las labores que realizan los funcionarios, ya que se pasó de tener un rol de reacción en el tanto se procesaban accidentes de trabajo y posteriormente se revisaba lo sucedido, a un rol preventivo que implica constantes visitas al campo, análisis de procesos de trabajo, perfiles de puesto, equipo de protección, así como de movimientos y posturas de los funcionarios, todo esto con el propósito de disminuir en la mayor medida posible accidentes laborales. Esta labor, resulta ser estratégica, ya que los accidentes de trabajo implican incapacidades y esto conlleva no solo una afectación para la persona, sino para el desarrollo de la gestión municipal, ya que las sustituciones implican proceso de inducción y conocimiento del puesto para asegurar la continuidad de los servicios, además, las sustituciones conllevan un costo a nivel de planilla y cargas sociales, además, los accidentes laborales aumentan los costos de las pólizas y seguros que debe costear la institución, y por cada accidente y atención de un funcionario esa póliza aumenta de conformidad con la profundidad y extensión de la atención médica que requiera la persona, por lo cual, queda evidenciada la importancia del rol de este servicio en la institución.

Con respecto a esto, las asignaciones de los cargos en el sistema de clasificación de puestos, se realiza de acuerdo con la similitud que tenga en los factores de trabajo con otros cargos, de tal manera que se agrupan puestos con similar grado en los factores del trabajo, al respecto, por el crecimiento de esta unidad, la administración desde el año 2014, decidió asignarle bajo su responsabilidad el POA (Plan Anual Operativo) con lo cual, se le formalizaron metas de características estratégicas y operativas dentro de la institución, así como un presupuesto independiente, siendo que los últimos presupuestos han sido 2020: ₡21,338,435.27, 2021: ₡21,812,934.06, 2022: ₡23,439,390.49, 2023: ₡30,989,573.00 y para el año 2024 se estima se maneje un presupuesto de aproximadamente ₡91,920,000.00.

Lo anterior, como argumento inicial para la resignación, el puesto se encuentra clasificado en la clase PM 1A junto a cargos profesionales que tienen niveles inferiores en los factores del trabajo, partiendo del hecho que estos cargos no tienen asignado POA, CI y presupuesto, además, de que no se responsabilizan de manera directa por la gestión de un proceso determinado.

Con respecto al análisis en la similitud de los factores del trabajo, en la clase siguiente, la PM 1C se agrupan los puestos de Encargado de Gestión Ambiental, Encargado de Servicios Generales y Encargado de Patentes, puestos que incluso por su nomenclatura guardan un nivel similar en los factores del trabajo con la Encargada de Salud Ocupacional, ya que estos cargos de acuerdo a su funciones establecidas en los perfiles, asumen la responsabilidad por la gestión que desarrollan en cada uno de los procesos de trabajo, emitiendo criterios técnicos y actos que generan actos administrativos o toma de decisiones por parte de la administración municipal. Las funciones de los puestos en esta categoría ejecutan sus labores con un nivel mayor de independencia, el cual es uno de los factores que genera un mayor nivel de responsabilidad y complejidad, ya que estos cargos deben resolver con criterios propios, situaciones laborales específicos de su área de formación profesional, asumiendo la responsabilidad por los productos que generan y el cumplimiento de metas estratégicas.

Con respecto a la clase propuesta, se realiza un ejercicio de análisis del nivel siguiente (PM 1B) en la que se encuentra ubicado actualmente el puesto de Encargado de S.O (PM 1A), el cual agrupa profesionales que si bien, ostentan un grado mayor de independencia por la gestión que realizan, no es similar y comparable con las características y condiciones que reúne la gestión de Salud Ocupacional, toda vez que, los cargos de la clase PM 1B no tienen bajo su responsabilidad POA, CI y

Presupuesto, además que, al no estar a cargo de un proceso de trabajo, si bien se les exige una gestión profesional y asumir responsabilidad por esas labores, mantienen una jefatura inmediata que les controla, asigna trabajo y debe verificar la calidad de los productos y criterios emitidos, incluso antes de ser emitidos, sin embargo, con la Encargada de SO no suceden esas situaciones, ya que debe asumir la responsabilidad por sus criterios y actuaciones ante la Alcaldesa, porque se trata de un órgano staff. Esta similitud en condiciones, se encuentran en la clase PM 1C, donde por ejemplo se encuentran puestos que tienen asignado POA, CI y Presupuesto, y en el caso del Encargado de Patentes, es responsable directo por los actos administrativos que emite al aprobar o improbar patentes comerciales, de tal manera que la similitud en los factores del trabajo del puesto de Encargada de Salud Ocupacional se ubica en la clase PM 1C.

Diferencia salarial entre ambas clases

<b>Puesto según la clase</b>	<b>Salario</b>
Encargada de Salud Ocupacional (PM 1A) *Actual	923.773
Encargada de Salud Ocupacional (PM 1C)	1.005.681
<b>DIFERENCIA SALARIAL</b>	<b>81.908</b>

**Solicitud:**

**ÚNICO:** Reasignar el puesto de Encargada de Salud Ocupacional de la clase PM 1A a la clase PM 1C.

**3. Ingeniería de Procesos**

Desde el año 2016 que se da la creación de la Unidad de Ingeniería de Procesos (anteriormente denominada Calidad y Ambiente) en la Municipalidad de Heredia, esta Unidad gestionada por la Coordinadora de Ingeniería de Procesos ha venido perfeccionando su función, por demanda de la propia alcaldía, en cuanto a la definición, levantamiento y documentación de procedimientos, elaboración de Estudios Ingenieriles de procesos y se han implementado diversos rediseños y mejoras sobre los procesos estudiados.

Asimismo, esta Unidad ha asumido funciones encomendadas por la Alcaldía desde el año 2017 que tienen que ver con el seguimiento de procesos claves como lo son la ejecución, cumplimiento de la planificación y plazos de los Proyectos de Inversión del Programa III del Presupuesto Municipal. Además, a partir del año 2018 la Coordinadora de Ingeniería de Procesos forma parte fundamental de la Comisión de Mejora Regulatoria desempeñando el rol de Calidad Institucional en el Sistema de Control Previo del Ministerio de Economía de Industria y Comercio (MEIC), donde participó en la creación e implementación del Procedimiento Institucional de Aprobación a Modificaciones o Nuevos Reglamentos que posean Trámites a Terceros en cumplimiento de la Ley 8220; Confecciona los diagramas de flujo de los trámites a incluir en el Catálogo Nacional de Trámites; asimismo, es la encargada de revisar que se cumpla con los requerimientos solicitados por el MEIC y enviar cada uno de los trámites del Gobierno Local incluidos al Catálogo Nacional de Trámites a revisión al MEIC en el Sistema de Control Previo.

En el año 2020 ingresa para el apoyo en estas funciones de la Unidad, una colaboradora más con el cargo de Ingeniera de Procesos, el trabajo que esta funcionaria ha desarrollado ha sido asignado, dirigido, supervisado, revisado y controlado por la Coordinadora de Ingeniería de Procesos y como producto del crecimiento que le ha sido instruido por la Alcaldía incidiendo cada vez más, de manera vinculante con las distintas áreas de trabajo, en el año 2021 se hizo necesario reestructurar la unidad en la cual se hicieron cambios de nombre del área, objetivos, actividades y se ajustaron los perfiles con las funciones y responsabilidades actualizadas tanto de la Coordinadora de Ingeniería de Procesos como de la Ingeniera de Procesos.

El objetivo actual de la Unidad de Ingeniera de Procesos es promover la mejora en la calidad y eficiencia en los diferentes procesos municipales, optimizando los recursos disponibles y un servicio oportuno a los contribuyentes y para poder cumplir con este objetivo, se le asignaron responsabilidades directas a la Coordinadora en las siguientes áreas:

**A) Estudios de Tiempos, Movimientos y Cargas Laborales de Procesos Municipales**

La Coordinadora de Ingeniería de Procesos al realizar estos Estudios Ingenieriles determina la eficiencia de los procesos municipales, lo primero que es necesario de realizar es identificar, documentar y analizar los procesos por estudiar. El siguiente paso que desarrolla es analizar estadísticamente los datos o la producción generada de los procesos de trabajo de la institución, analiza la capacidad y organización del trabajo, determina y establece los estándares de desempeño y mejora la organización de los Departamentos Municipales, con el objetivo de establecer una nivelación de las cargas de trabajo de las personas funcionarias municipales, basada en estudios sustentados numéricamente y respaldados por un alto nivel de análisis profesional.

Todos los Estudios de Tiempos, Movimientos y Cargas Laborales de Procesos Municipales tienen que tener su análisis a la medida, debido a que todos los procesos se ejecutan de diferentes maneras; de ahí que, existen procesos en los que los datos estadísticos se encuentran registrados a nivel de sistemas de información; sin embargo, existen otros casos en los que no es posible hacerlo de esta manera; por lo que, es necesario de realizar una medición profesional del trabajo mediante la técnica del estudio de tiempos y movimientos para determinar el tiempo estándar que invierte un trabajador calificado en llevar a cabo una tarea definida.

Con todos estos estudios es posible tener claro el panorama de la mejor forma en que se puede generar un aumento en la productividad, maximizando el aprovechamiento y rendimiento de los recursos humanos, financieros o tecnológicos del Gobierno Local.

Además de la definición de estándares de desempeño, mejora de la organización y nivelación de cargas de trabajo, en todos los estudios entregados a la Alcaldía Municipal se ha llevado a cabo el rediseño o reingeniería de procesos, se han formulado diversos requerimientos técnicos de mejoras tecnológicas y los mismos han sido implementados como ha sido el caso del Estudio del Proceso de Control Fiscal y Urbano y Proceso de Gestión de Cobro.

Importante agregar que la presentación y entrega de los resultados de los estudios se realiza a la Alcaldía Municipal, la persona directora, jefatura y los colaboradores que ejecutan el proceso, además estos estudios son un respaldo importante sobre la gestión y control interno administrativo del proceso estudiado. Se han dado casos que estos resultados han sido también presentados ante el Concejo Municipal a solicitud de la Alcaldía Municipal.

Estos Estudios Ingenieriles son un insumo fundamental en la gestión y supervisión de las jefaturas de los procesos analizados, Auditorías Municipales, Órganos Directores y la Coordinadora de Ingeniería de Procesos es responsable por cada uno de los cálculos profesionales, medidas establecidas y análisis desarrollados, además ha sido llamada en varias ocasiones como perito o especialista de procesos en casos de órganos directores para esclarecer diversas faltas u omisión en la aplicación de estándares definidos en los Estudios Ingenieriles o aplicación de procedimientos como tal.

Los estudios que realiza la Ingeniera de Procesos deben ser revisados por la Coordinadora previo a su firma y entrega de resultados, con lo cual este cargo lleva la responsabilidad de todo el proceso.

### **B) Mapa de Procesos Institucional, Mapa Básico de Organización Municipal y Documentación de los Manuales de Procedimientos**

La Coordinadora de Ingeniería de Procesos con su conocimiento profesional de Ingeniería Industrial determina la jerarquía de los procesos de toda la corporación municipal, según sea la naturaleza y alcance, definiendo cuáles son las actividades, procedimientos, procesos y macroprocesos del Gobierno Local y los nombres correspondientes; Define la Tipología de cada proceso ya sea Proceso Clave, Estratégico o de Apoyo. Creó el formato del Mapa de Procesos vigente, lo revisa, actualiza y presenta los resultados del Mapa de Procesos y Mapa Básico de Organización Municipal del Gobierno Local con la Comisión Institucional de Control Interno (CICI), la Alcaldía Municipal y gestiona su aprobación ante el Concejo Municipal. Es responsable por la definición y mejora del formato profesional y técnico tanto del Mapa de Procesos como de los manuales de procedimientos institucionales, según las nuevas tendencias de la Ingeniería. Apoya en el asesoramiento a los dueños de los procesos en la actualización de los manuales de procedimientos y coordina las capacitaciones necesarias en materia de Ingeniería de Procesos.

### **C) Control Interno y Recomendaciones de la Auditoría Municipal**

La Coordinadora de Ingeniería de Procesos es responsable de implementar las acciones específicas asignadas dentro del Modelo de Madurez de Control Interno y elabora los informes de avance

solicitados por el área de Control interno semestralmente, además, analiza todas las solicitudes de las jefaturas de departamentos y asigna la programación de las acciones y medidas (relacionadas con la actualización de sus manuales de procedimientos) de las Autoevaluaciones y Valoraciones de Riesgos del Control Interno a nivel institucional.

Define las prioridades de actualización de manuales de procedimientos y programación del trabajo para la persona Ingeniero(a) de Procesos, con tal de dar cumplimiento a la programación de las acciones y medidas de Control Interno institucional, y participa activamente en los Equipos Evaluadores de la Autoevaluación y Valoración de Riesgos de los procesos integrales institucionales y tiene la responsabilidad como miembro de estos equipos en la ejecución de sus medidas y acciones.

En diversas Auditorías Municipales, en donde se evidencian mejoras por implementar a procedimientos o necesidades específicas en procedimientos se le asigna a la Coordinadora de Ingeniería de Procesos la responsabilidad de implementar las recomendaciones asignadas por la Alcaldía Municipal y es responsables por cumplirlas en su totalidad y en los plazos impuestos.

#### **D) Funciones y Responsabilidades en la Comisión de Mejora Regulatoria Institucional**

La coordinadora de Ingeniería de Procesos por vinculación con su materia de especialidad, participa activamente en la Comisión de Mejora Regulatoria Institucional para la simplificación de trámites municipales, por lo que parte de sus funciones permanentes es estar vinculada a esta gestión, además, creó y mantiene actualizado el cuadro de control de gestiones en la reglamentación del Gobierno Local para el seguimiento de las labores de la Comisión de Mejora Regulatoria; además, de tener la responsabilidad de notificar semanalmente a las personas miembros de la Comisión.

Otra labor relevante como parte de este proceso es que, desarrolla e imparte capacitaciones a los dueños de reglamentos (Gestores CNT) para el ingreso de los trámites al Catálogo Nacional de Trámites del MEIC, así mismo, desempeña y tiene la responsabilidad del rol de Calidad Institucional en el Catálogo Nacional de Trámites ante el MEIC, el cual consiste en revisar toda la ficha del trámite que previamente ha sido completada por el Gestor CNT, remitir los trámites revisados al MEIC, implementar subsanaciones emitidas a los trámites por el MEIC, para que estos puedan ser publicados en el Catálogo Nacional de Trámites en cumplimiento de la Ley 8220 “Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos”. Realiza el levantamiento de actividades y elabora los Diagramas de Flujo de los Trámites del Gobierno Local para que sean incorporados en el Catálogo Nacional de Trámites.

#### **E) Coordinación de Personal**

Desde el año 2020 la Coordinadora de Ingeniería de Procesos da seguimiento al cumplimiento de plazos y desempeño del trabajo asignado a la persona Ingeniero(a) de Procesos, y coordina las vacaciones de la persona Ingeniero(a) de Procesos, con tal de que no afecte el desempeño normal del área.

#### **F) Plan Operativo Anual, Presupuesto, Plan de Mediano y Largo Plazo Municipal**

Desde el año 2019 la Coordinadora de Ingeniería de Procesos elabora el Plan Operativo Anual y Presupuesto del Área; además de realizar las evaluaciones trimestrales durante el año, y da seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Sección de Ingeniería de Procesos. A partir del presente año, a la Coordinadora de Ingeniería de Procesos le fue asignado por la Alcaldía la responsabilidad sobre el resultado incorporado en el Plan de Desarrollo de Mediano Plazo: Procedimientos Institucionales documentados y actualizados en toda la organización, mismo que es evaluado con el indicador de: Porcentaje de Procedimientos Institucionales documentados, actualizados a nivel de gobierno local.

#### **G) Programación, Seguimiento y Actualización de los Proyectos de Inversión Municipales**

La Coordinadora de Ingeniería de Procesos establece las fases, plazos y da seguimiento semanal en la ejecución real de la cartera de Proyectos de Inversión con el objetivo de cumplir la planificación establecida para cada Proyecto. Programa los documentos del Proyecto de seguimiento de ejecución de todos los proyectos del gobierno local incorporados tanto en el Presupuesto Ordinario, Extraordinario y Modificaciones Financieras, actualiza las fases según el desarrollo de la ejecución real de los Proyectos de Inversión con los Ingenieros de Proyectos, Dirección de Inversión Pública y Proveeduría, y con base a este proceso de seguimiento y análisis, presenta ante la Alcaldía Municipal el informe de seguimiento de Ejecución de los Proyectos de inversión, cumplimiento de los plazos

incluidos en la planificación institucional y analiza las casuales de atrasos de aproximadamente alrededor de 50 a 70 proyectos de inversión que se ejecutan anualmente, lo cual constituye el insumo de control de la máxima jerarca en el seguimiento y cumplimiento institucional de los proyectos, así como para la toma de decisiones.

Dado lo anterior, se puede evidenciar que a la Coordinadora de Ingeniería de Procesos por necesidad institucional, la alcaldesa como máximo órgano administrativo ha girado instrucciones para que esta unidad, tenga una incidencia vinculante, estratégica y transversal en todos los procesos de la institución, para lo cual, se ha dotado a la Coordinadora con un grado de independencia equiparable al que ostentan las jefaturas de la institución, además, por los asuntos y potestades en los criterios profesionales, el nivel de complejidad ha aumentado considerablemente, ya que analiza y reestructura procesos de trabajo cuyos productos son de acato obligatoria para los titulares de cada área, y no puede dejarse de lado, el seguimiento que le ha sido encomendado en todos los proyectos institucionales, realizando análisis propios de su formación profesional y no solo determinando niveles de avance y proyecciones de cumplimiento, sino que puede emitir criterios para redireccionar el desarrollo de los proyectos con el fin de asegurar su cumplimiento, de tal manera que, es claro que realiza labores de alto nivel en los factores de responsabilidad, complejidad, grado de independencia y supervisión ejercida en la coordinación del personal, en grados que son equiparables con las condiciones de trabajo de la clase PM 2B.

Detalle salarial

<b>Puesto según la clase</b>	<b>Salario</b>
Coordinadora de Ingeniería de Procesos (PM 2A)	1.095.019
Coordinadora de Ingeniería de Procesos (PM 2B)	1.244.121
<b>DIFERENCIA SALARIAL</b>	<b>149.102</b>

**Solicitud:**

**ÚNICO:** Reasignar el puesto de Coordinadora de Ingeniería de Procesos de la clase PM 2A a la clase PM 2B.

**4. Desarrollo Socioeconómico y Cultural**

La Dirección de Desarrollo Socioeconómico y Cultural, tiene bajo su dirección las siguientes áreas de trabajo:

- A. Desarrollo Social (Lo componen 6 funcionarios de los cuales 5 son profesionales)
- B. Turismo
- C. Inversión
- D. Intermediación Laboral
- E. Intermediación Laboral con Discapacidad
- F. Cultura y Deporte
- G. Adicionalmente asume la gestión del Centro Cívico por la Paz
- H. Palacio de los Deportes

Para gestionar esta estructura, a nivel de dirección se tiene asignado dos puestos de Asistente Administrativa, quienes realizan las labores administrativas de apoyo, las cuales han ido en aumento porque esta dirección ha tenido un aumento significativo en el último año, ya que áreas como Turismo y Gestión Cultural se les dio contenido presupuestario, y actualmente hay profesionales en cada una de esas áreas gestionando el proceso con sus respectivas metas y gestión del presupuesto, así mismo, recientemente se incorporó a esta dirección la administración del Palacio de los Deportes, el cual es un inmueble complejo de gestionar y requerirá una mayor inversión de tiempo en las labores de coordinación y supervisión.

Con este panorama, el apoyo de dos asistentes administrativas se queda corto en cuanto al verdadero aporte que requiere esta dirección, ya que, no se cuenta en los perfiles de esta categoría de cargos, con labores propiamente en el control, análisis, seguimiento y colaboración en la supervisión de las distintas áreas de trabajo, estas labores son necesarias incluso por la dimensión presupuestaria ya

que se administra un presupuesto superior a los 1.395.000.000 (Mil trescientos noventa y cinco millones), sin considerar, el presupuesto que le será asignado a partir del 2024 al Palacio de los Deportes, el cual solo por inversión inicial se le asignaron 500.000.000 (Quinientos millones), de tal manera, que la revisión y control presupuestario, es un aspecto en el cual, es necesaria un apoyo más técnico para disminuir los riesgos inherentes a la dimensión de una proceso de trabajo como los es Desarrollo Socioeconómico y Cultural.

Otro aspecto que se considera, es que, de las 5 direcciones que existen dentro de la estructura organizativa de la institución, cuentan con un puesto a nivel Técnico Municipal 2, precisamente por la complejidad y responsabilidad en el presupuesto y planes de trabajo que se maneja a este nivel institucional, sin embargo, la dirección de Desarrollo Socioeconómico y Cultural, es la única que no cuenta con un puesto de esta categoría, de tal manera que se pretende con el presente planteamiento, dotar a esta dirección de una estructura similar con la que cuentan las demás direcciones.

Como puede apreciarse en los argumentos citados, los puesto que se encuentran a nivel del Técnico Municipal 2, tienen bajo su responsabilidad, apoyar en labores de análisis de información producto de seguimientos y controles que realizan, para lo cual se les exige entregas de informes que permitan la toma de decisiones y un mejor y mayor control de la dirección en general, además, a estos cargos se les puede delegar un apoyo más específico y participativo no solo en la elaboración y seguimiento de los planes de trabajo como lo es POA, Control Interno, Plan de Desarrollo Cantonal a Mediano Plazo y Plan de Madurez, sino en la ejecución de algunas metas que se tengan programadas, lo cual para la dirección de Desarrollo Socioeconómico y Cultural es fundamental, ya que acapara en una medida mayor e importante a nivel institucional, las metas en el Plan de Desarrollo Cantonal a Mediano Plazo.

Así las cosas, a nivel salarial la reasignación de un cargo de Asistente Administrativo por un Técnico Municipal 2, tiene la siguiente diferencia salarial:

<b>Puesto según la clase</b>	<b>Salario</b>
Asistente Administrativa (AM 1C)	510.677
Técnico de la dirección de Desarrollo Socioeconómico y Cultural (TM 2)	657.924
<b>DIFERENCIA SALARIAL</b>	<b>147.247</b>

#### **Solicitud:**

**ÚNICO:** Reasignar el puesto que ostenta la funcionaria Dayana Cascante Rivera de Asistente Administrativo ubicado en la clase AM 1C, por Técnico de la dirección de Desarrollo Socioeconómico y Cultural, ubicado en la clase TM 2.

#### **5. Alcaldía**

En el caso de la Secretaria de la Alcaldía mantiene un perfil alto en dicha labor, con respecto a las otras Secretarías de la institución que son las de Comisiones, toda vez que, su responsabilidad de secretariado no se reduce a una labor únicamente de redacción de documentos, transcripción y tramitología, sino que por la complejidad y cantidad de labores que maneja la Alcaldía, a este cargo se le ha asignado la coordinación de distintas labores administrativas que realiza el personal, con lo cual, este cargo recibe las instrucciones de parte de la Alcaldesa y está por la magnitud de trabajo, asigna y distribuye el trabajo entre las dos funcionarias Asistentes Administrativas, dándole seguimiento a distintas gestiones que deben tramitarse.

Así las cosas, puede notarse que la labor de secretariado en este caso en particular, por la propia dinámica del área en la que se encuentra, a requerido que asuma funciones adicionales en la supervisión y seguimiento de algunas gestiones dentro de la oficina, asumiendo el rol de coordinar y distribuir el trabajo de las demás funcionarias de la oficina.

Las funciones que se desarrollan sin estar contempladas en el perfil son:

1. Revisar la redacción, ortografía y el fondo de los documentos generados por otros departamentos y los salientes de la Alcaldía previo a la firma por la alcaldesa.

2. Realizar el proceso de notificación de los nombramientos de Órgano director, guardando la confidencialidad requerida y en el plazo de ley establecido, mitigando riesgos por el tipo de investigación y cuya comunicación oportuna conlleven en sí mismo responsabilidades administrativas de elevada consideración.
3. Realizar el proceso de notificación a al funcionario el Procedimiento Disciplinario como resultado de un Órgano director, con la confidencialidad del caso y en el plazo de ley establecido.
4. Llevar el Control de asignación de consecutivos AMH y su seguimiento.
5. Llevar el control de los casos llevados por la Junta de Relaciones Laborales por procedimientos disciplinarios, dando seguimiento al cumplimiento de plazos de acuerdo con el reglamento y notificación de los procesos administrativos.
6. Llevar el seguimiento de los oficios emitidos por la alcaldesa, lo cual implica el seguimiento a los oficios asignados al personal de la alcaldía, con el fin de dar cumplimiento a los plazos.
7. Recibir y llevar control de denuncias interpuestas por la ciudadanía o funcionarios municipales que versen sobre posibles hechos irregulares al amparo de la ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública (Ley No 84221) de acuerdo con el Protocolo para la atención de denuncias por actos de corrupción y el Enriquecimiento Ilícito ante la Alcaldía Municipal, guardando la confidencialidad requerida para posteriormente con la instrucción del máximo jerarca se ordene la investigación preliminar o cuando se tengan los elementos necesarios para la apertura de un Procedimiento Administrativo.

De conformidad con estas labores, es claro que su responsabilidad es mayor al responsabilizarse el seguimiento y control de procesos administrativos dentro de la oficina, y que el factor de Consecuencia del error se ve variado porque, en caso de error por ejemplo en plazos de trámite y notificación, estos pueden gravosos, ya que los documentos que emite la alcaldesa son actos administrativos que imponen sanciones, restricción o bien, otorgan derechos y/o autorizaciones a terceros.

De acuerdo con la estructura actual, el puesto de Secretaría de la Alcaldía se ubica en la clase AM 2A y en la clase siguiente, la AM 2B, se clasifica el puesto de Secretaría del Concejo Municipal, la cual por sus responsabilidades principalmente ligadas a la de emitir Certificaciones, estos cargos son

equiparables en cuanto al grado de responsabilidad, complejidad en las funciones, la coordinación de personal, consecuencia del error y nivel académico, de tal manera que, es viable técnicamente que estos cargos sean ubicados en el mismo nivel clasificatorio, a fin de equiparar las funciones que ejercen en cada área.

Así las cosas, a nivel salarial la reasignación del cargo de Secretaria de la Alcaldía a la clase AM 2B, tiene la siguiente diferencia salarial:

<b>Puesto según la clase</b>	<b>Salario</b>
Secretaria de la Alcaldía (AM 2A)	532,661
Secretaria de la Alcaldía (AM 2B)	579,576
<b>DIFERENCIA SALARIAL</b>	<b>46.915</b>

**Solicitud:**

1. Reasignar el puesto de Secretaria de la Alcaldía de la clase AM 2A a la clase AM 2B.
2. Actualizar las funciones del perfil, añadiendo las siguientes:
  - a) Revisar la redacción, ortografía y el fondo de los documentos generados por otros departamentos y los salientes de la Alcaldía previo a la firma por la alcaldesa.
  - b) Realizar el proceso de notificación de los nombramientos de Órgano director, guardando la confidencialidad requerida y en el plazo de ley establecido, mitigando

riesgos por el tipo de investigación y cuya comunicación oportuna conlleven en sí mismo responsabilidades administrativas de elevada consideración.

- c) Realizar el proceso de notificación a al funcionario el Procedimiento Disciplinario como resultado de un Órgano director, con la confidencialidad del caso y en el plazo de ley establecido.
- d) Llevar el Control de asignación de consecutivos AMH y su seguimiento.
- e) Llevar el control de los casos llevados por la Junta de Relaciones Laborales por procedimientos disciplinarios, dando seguimiento al cumplimiento de plazos de acuerdo con el reglamento y notificación de los procesos administrativos.
- f) Llevar el seguimiento de los oficios emitidos por la alcaldesa, lo cual implica el seguimiento a los oficios asignados al personal de la alcaldía, con el fin de dar cumplimiento a los plazos.

Recibir y llevar control de denuncias interpuestas por la ciudadanía o funcionarios municipales que versen sobre posibles hechos irregulares al amparo de la ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública (Ley No 84221) de acuerdo con el Protocolo para la atención de denuncias por actos de corrupción y el Enriquecimiento Ilícito ante la Alcaldía Municipal, guardando la confidencialidad requerida para posteriormente con la instrucción del máximo jerarca se ordene la investigación preliminar o cuando se tengan los elementos necesarios para la apertura de un Procedimiento Administrativo

El Lic. Adrian Arguedas procede a exponer los documentos.

El Regidor David León indica que la fracción de su partido y algunos otros compañeros regidores quería pedirle un receso de 10 minutos conforme lo permite el reglamento a fin de que estos regidores que le menciona puedan hacerle una consulta concreta que quieren plantearle a doña Priscila, entonces para poder tener ese servicio de asesoría es que piden un breve receso, que la solicitud que hacen es teniendo en cuenta la consideración que les tienen.

Receso de las 9: 53 pm, se reinicia a las 10:20 pm

Receso de las 10: 21 pm, se reinicia a las 10:30 pm

El Regidor David León agradece e indica que ellos expusieron a quienes pudieron asistir una serie de motivos por los cuales algunos regidores consideran que deben incluirse de este tema sin embargo esto es un asunto que es nuevo que se está planteando hasta este momento en el concejo municipal y lo que ha sido un tema que ha costado darle continuidad, la propuesta que les hace y que algunos otros compañeros secundan es ver la posibilidad de que mañana ya tienen convocada una sesión, no ver el presupuesto sino verlo el día siguiente dentro de la convocatoria a fin de que los compañeros puedan analizar y puedan consultar con la almohada el tema que les formulan en el receso y que cree que hay temas que lamentablemente surgen a última hora, no porque lo disponga así sino porque muchas veces todavía están analizando, leyendo un documento y están dentro de consultas y preguntas como es un tema que surge hasta ahora, que sí le querían proponer a los compañeros del concejo municipal que puedan valorar que este no se vea hoy si no se vea el día martes, a fin de que puedan por lo menos conversar las fracciones con respecto al tema y ponerse de acuerdo y no tenga que votar hoy de manera intempestiva es la propuesta que les quiere hacer.

El Regidor Mauricio Chacón surgió un tema que este sea un poco escabroso y complicado y vale la pena la valoración correspondiente y viendo el tiempo que hay ahorita, no saben si entran en ese tema iría alcanzar el tiempo para tomar el acuerdo final, por lo que le parece conveniente tal vez a las órdenes para mañana aunque algunas opiniones ya están muy claras, pero más que todo para que se pueda discutir correctamente por ser tiempo creo que sería bueno tal vez el traslado no sé ahí lo plantea.

La Regidora Ana Yudel Gutiérrez indica que quisiera preguntarle a ella si en términos de lo que ya está agendado y la moción que se presentó para el presupuesto que tenía ese punto muy único si ya esta modificación es una valoración suficiente peso para hacer el la modificación en la agenda para mañana,

El Regidor David León si es que la propuesta es en el sentido de que mañana se verá únicamente el tema de la actualización del manual de puestos y no se vea el presupuesto porque recordar que el presupuesto, no se puede ver con otro tema porque se genera un vicio entonces sería el día de hoy es la propuesta de que se altere el orden del día o la convocatoria a la sesión de mañana retirando el presupuesto dejando nada más este como punto único en el entendido que en el segundo día de convocatoria que tiene la moción se si se vería el presupuesto y si se sometería a discusión y aprobación las señales están de acuerdo ,.

La Asesora Legal indica que para hacer una convocatoria para ver el presupuesto tendrían que hacer un replanteamiento y desconvocar la sesión del martes, y replantear para convocar el día miércoles jueves y lo que tengan a bien es su recomendación respetuosa que de previo a que se tome este acuerdo y se puede hablar abierta y francamente con todas las regidurías suplentes que no estuvieron en la reunión y puedan tener la transparencia suficiente para que les expongan las razones y que no vaya a ser que mañana tengan que asumir solo suplentes o que ellos no sepan de qué se tratan las cuestiones que se están planteando.

Receso de las 10: 36 pm a las 10:40 PM

**ACUERDO 8:**

**ANALIZADO EL DOCUMENTO AMH 958-2023, SUSCRITO POR LA MII. ÁNGELA AGUILAR VARGAS, ALCALDESA MUNICIPAL, SE IMPRUEBA POR UNANIMIDAD:**

- A. APROBAR LA INCORPORACIÓN DE CARGOS Y REASIGNACIÓN DE CARGOS CONFORME EL DETALLE QUE SE DESCRIBE EN EL INFORME TÉCNICO TH-IF-21-2023, INCORPORACIÓN DE CARGOS EN EL MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES Y PUESTOS ENVIADO.**

Receso de las 10: 50 pm, se reinicia a las 11:00 pm

Los Regidores Ana Patricia Rodríguez, David León, Carlos Monge. Jean Carlo Barboza, Amalia Jara, Maritza Segura , Lilliana Jiménez, Mauricio Chacón y Ana Yudel Gutiérrez votan negativamente.

**ACUERDO 9**

**ALT. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Alterar el orden del día para proceder con el saneamiento y enderezar los procedimientos anteriormente realizados. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ACUERDO 10**

**SE ACUERDA POR MAYORÍA: PROCEDER CON EL SANEAMIENTO Y ENDERAZAR LO PROCEDIMIENTOS REALIZADOS ANTERIORMENTE CUANDO SE VOTÓ EL AMH 958-2023. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Los Regidores Carlos Monge y David León votan negativamente.

Los Regidores Ana Patricia Rodríguez, Jean Carlos Barboza, Amalia Jara, Maritza Segura, Mauricio Chacó, Lilliana Jiménez y Ana Yudel Gutiérrez, votan positivamente

Los Regidores Carlos Monge y David León no le dan firmeza al acuerdo.

**ACUERDO 11**

**ALT. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Alterar el orden del día para aprobar la alteración de la revocatoria de la interposición del recurso de revisión de la votación realizada. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ACUERDO 12**

**SEGUIDAMENTE SE ACUERDA POR MAYORÍA: APROBAR LA ALTERACIÓN DE LA REVOCATORIA DE LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN DE LA VOTACIÓN REALIZADA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Los Regidores Carlos Monge y David León votan negativamente.

Los Regidores Ana Patricia Rodríguez, Jean Carlos Barboza, Amalia Jara, Maritza Segura , Mauricio Chacón, Lilliana Jiménez , Ana Yudel Gutiérrez votan positivamente.

Los Regidores Carlos Monge y David León no le dan firmeza al acuerdo.

Los Regidores Ana Patricia Rodríguez, Jean Carlos Barboza, Amalia Jara, Maritza Segura , Mauricio Chacón, Lilliana Jiménez , Ana Yudel Gutiérrez le dan firmeza al acuerdo.

El Regidor David León indica que quería quedarse callado y probablemente alguna gente esté contenta de que el se quede callado pero sería leal de su parte porque se está sometiendo a discusión y votación, ya fue votado un recurso de revisión sin que se haya alterado el orden del día de la sesión no se alteró y que se podría quedar callado y tirar abajo eso nadie lo ha aprobado el orden y que lo acaba de indicar, que no acaba de decir que van a alterar el orden del día para pasar a ver un recurso de revisión de la votación, que no está votando la votación , no esta votando la revisión, no esta solicitando que si que están de acuerdo, pasan a solicitar el recurso de revisión de la votación y eso fue lo que acaban de votar y que quede consignado en el acta, le solicita a la Secretaria del Concejo.

La Presidencia indica que sí se aprobó y que ahora si van entonces a ver la revisión de la votación que está solicitando la alteración del orden del día para poder presentar un recurso de revisión de la votación, en lo que acaban de votar , ahora sí está aprobada esa alteración para poder ver el recurso de revisión.

Consulta como quedo esa votación del anterior acuerdo de este del punto 3, porque hubo que hacer correcciones pero habían quedado en que no se había agotado en que nadie votó, cómo quedó esa votación primera y aquí el tema es someter a la revocatoria del acuerdo anteriormente tomado para poder tomar un acuerdo.

Somete a votación la revocatoria a revocar el acuerdo para votar de nuevo y la revocatoria del informe de la votación del informe de Adrián, entonces van a votar la revocatoria de la solicitud de revisión verdad y la revocatoria del acuerdo del informe de don Adrián ambos puntos.

La Presidencia indica que se estaría votando la revocatoria de la solicitud de revisión de la votación y la revocatoria de la votación del informe presentado por el Sr. Adrián Arguedas, la revocatoria de la solicitud de revisión verdad y la revocatoria del acuerdo del informe de don Adrián ambos puntos , votando la revocatoria de la solicitud de revisión y segundo la revocatoria de la votación del acuerdo de don Adrián.

### **ACUERDO 13**

**SEGUIDAMENTE SE ACUERDA POR MAYORÍA: APROBAR LA ALTERACIÓN DE LA REVOCATORIA DE LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN DE LA VOTACIÓN REALIZADA. 2) REVOCATORIA DEL ACUERDO ANTERIOR DEL INFORME. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

7 votos a favor de los Regidores Ana Patricia Rodríguez, Jean Carlos Barboza, Amalia Jara, Maritza Segura, Mauricio Chacón, Lilliana Jiménez y Ana Yudel Gutiérrez.

2 votos en contra de Carlos Monge y David León

Para la firmeza los regidores Ana Patricia Rodríguez, Jean Carlos Barboza, Amalia Jara, Maritza Segura, Mauricio Chacón, Lilliana Jiménez y Ana Yudel Gutiérrez, le dan firmeza

Los Regidores Carlos Monge y David León no le dan la firmeza.

El regidor David León señala que habría que alterar el orden del día para ingresar las revocatorias, que no se alteró el orden del día y que por eso justifica de esa forma su voto negativo ya que la votación en los términos que se hizo, que además adquirió firmeza porque se voto con firmeza pública.

La Asesora Legal indica que se puede hacer un saneamiento de todos los procedimientos y enderezarlos para convalidarlos a los acuerdos de manera correcta, que entonces no hay ningún problema porque es la sesión, que ha avanzado el tema ha sido tenso , entonces puede someter a votación la alteración del orden del día para proceder con el saneamiento y enderezar los procedimientos y el primero sería entonces pedir la alteración para la revocatoria de la interposición

del recurso de revisión y mejor votarlo y luego es la alteración luego somete a votación la alteración para revocar la improvisación el acuerdo de improvisación del informe de inclusión de cargos y asignaciones esas son las alteraciones y luego entrar a votar el recurso de revisión y se deja sin efecto la interposición del recurso de revisión, esa es una votación que tiene que hacer aparte y luego se somete a votación la votación del informe de la revocatoria de el del del acuerdo de información, se somete a votación la revocatoria sí le aprueban la revocatoria del acuerdo de innovación entran a votar de nuevo el informe que expuso Adrián y ahí lo votarían.

Se procede a votar nuevamente la alteración de la revocatoria interpuesta por el recurso de revisión

**ACUERDO 13.2**

**ALT. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Alterar el orden del día para aprobar la alteración proceder al saneamiento y enderezar los procedimientos anteriormente y también la alteración de la revocatoria de la interposición del recurso de revisión de la votación. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

7 votos a favor de los Regidores Ana Patricia Rodríguez, Jean Carlos Barboza, Amalia Jara, Maritza Segura, Mauricio Chacón, Lilliana Jiménez y Ana Yudel Gutiérrez .

2 en contra de los Regidores Carlos Monge y David León.

En la firmeza Regidores Ana Patricia Rodríguez, Jean Carlos Barboza, Amalia Jara, Maritza Segura, Mauricio Chacón, Lilliana Jiménez y Ana Yudel Gutiérrez, le dan la firmeza .

No les dan firmeza los Regidores Carlos Monge y David León.

**ACUERDO 14**

**ALT. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Alterar el orden del día para acuerdo para la revocatoria del acuerdo tomado negativo verdad con respecto al informe de don Adrián levantamos aprobar la alteración de la revocatoria de la interposición del recurso de revisión de la votación. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ACUERDO 14**

**ANALIZADO EL DOCUMENTO AMH 958-2023, SUSCRITO POR LA MII. ANGELA AGUILAR VARGAS – ALCALDESA MUNICIPAL, SE ACUERDA POR MAYORÍA:**

- A. APROBAR LA INCORPORACIÓN DE CARGOS Y REASIGNACIÓN DE CARGOS CONFORME EL DETALLE QUE SE DESCRIBE EN EL INFORME TÉCNICO ES EL TH-IF 21-2023 INCORPORACIÓN DE CARGOS AL MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES Y PUESTOS ENVIADO MEDIANTE AMH 9582023 CON LA EXCLUSIÓN EN EL CASO DE LOS PUESTOS DE ASESORES PARA LAS FRACCIONES.**
- B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

7 Votos a favor de los regidores Ana Patricia Rodríguez, Jean Carlos Barboza, Amalia Jara, Maritza Segura, Mauricio Chacón, Lilliana Jiménez y Ana Yudel Gutiérrez.

2 votos en contra de los Regidores David León y Carlos Monge.

Los regidores Ana Patricia Rodríguez, Jean Carlos Barboza, Amalia Jara, Maritza Segura, Mauricio Chacón, Lilliana Jiménez y Ana Yudel Gutiérrez, le dan firmeza al acuerdo.

Los Regidores David León, Carlos Monge y Jean Carlos Barboza no le dan firmeza al acuerdo.

El Regidor David León justifica su voto e indica que en relación al informe que se sometió a discusión por parte de ese concejo municipal que se votó en forma negativa y que después necesitó de un proceso que debo de decir penoso de cara a la luz pública penoso en donde se tuvo que enmendar la dirección de este consejo municipal deja muy claro cómo se improvisa acá y como no se conoce ni la normativa más esencial del concejo municipal porque cualquier persona que haya leído el reglamento de sesiones del concejo municipal debe saber cómo se opera y cómo se gestiona este órgano colegiado entonces aquí se ha dado una suerte de incertidumbre en relación al tema que se está discutiendo yo espera ojalá y le indica a doña Amalia que ojala que nunca más que vuelva a atrever a tratar de regañar a un regidor porque está hablando mientras alguna interviene porque cuando a veces este

vendedor está negociando con otros regidores está conversando con otros regidores sobre los temas que aquí se atienden usted pide orden y casi asume una acción de reconvenir a los regidores es decir de regañarlos e inclusive a veces le parece hasta humillante trato como si aquí usted estuviera dirigiendo una escuela, que llama mucho la atención que mientras el su voto usted, no presta atención y habla de forma dura de forma que incluso dificulta que se entienda este regidor, le indica que ojalá nunca más se atreva de tratar de convenir hasta el regidor porque yo no se lo voy a aceptar ya que sido muy paciente con la dirección que se le ha dado a este concejo municipal con esta presidencia pero eso se acabó el día de hoy y ya van a conocer a David León Ramírez entonces como les decía aquí se da una suerte de incertidumbre sobre los temas que se están votando aquí no se sabe realmente lo que el concejo está votando y quiere informe se votó qué punto del informe no se votó hasta dónde del texto del contenido del texto se votó a que una imprecisión de decir no sacan el tema de las asesorías pero no hay una precisión de que es la del informe se está denegando por parte de este concejo municipal aquí simplemente se está votando por votar por cumplir con un requisito pero no se estaba votando razonadamente, que no se está votando de manera que los ciudadanos sepan que es el tema en discusión y de que los regidores sepan que es el tema de discusión así que es su saneamiento que hicieron que no deja de ser más por la forma, por la forma se subsana pero por el fondo hay un agravio contra los regidores que no son parte de la mayoría, quienes votan de forma negativa quienes se adhieren a la propuesta de la presidencia porque no saben el contenido de lo que se está agotando, no saben de ese informe de qué página qué de qué regla qué regla de que se está sometiendo a discusión ustedes de manera somera y hacer esta de intervención para constituir prueba que aquí se están violentando los derechos políticos de algunos regidores al imposibilitarlos de conocer concretamente lo que se somete a votación y en ese sentido es su voto negativo y en ese sentido es que yo voy a presentar los recursos que considere y estime contra esta sesión del concejo municipal, porque insisto y que quede en actas la forma en que se ha administrado la presidencia y que ha dirigido la sesión y lo que se ha sometido a votación ha generado una simple suerte de certeza absoluta sobre los temas en discusión.

El Regidor Carlos Monge indica que el lo ha dicho que si utiliza la palabra por el orden utiliza y no haga presión cada intervención de un regidor y menos cuando se está justificando un voto negativo porque en el receso llegó luego lo puedo decir si tiene algún problema con doña Maritza indicó que a ella le había llegado comentarios de que aquí se negociaban plazas de asesores por presupuesto y eso le parece muy bajo, que lo que se utilizó fue la palabra chantaje, que los asesores por presupuesto ordinario y quiere que la persona que ande diciendo eso se levante y diga que es ella, que tiene las pruebas donde algún regidor de los que en algún momento ha tocado el tema de los asesores sea con la alcaldía o sea en alguna reunión con regidores hablando sobre el tema se diga si no hay asesores no hay presupuesto, que cree que más bien he sido más de mente que si no había el aumento para los compañeros de la administración no había presupuesto ordinario porque no es justo que se venga a decir aquí que por unas plazas de asesores que para los regidores es muy importante porque así como le dan, son a las diferentes partes de la administración a los diferentes departamentos, el concejo municipal tuvo que mendigar una es un edificio que todavía no se ha terminado y que los compañeros de liberación no tienen oficina y que están a la espera de un de una modificación para ver si se puede terminar y pueden tener las oficinas o sea ni siquiera las condiciones mínimas tiene unas las secretarías de comisiones no tienen las condiciones mínimas no tienen ni siquiera un aire acondicionado entonces todas las demás dependencias de la administración cuentan con sus buenas oficinas, cuentan con su personal de apoyo cuentan con sus insumos pero el concejo municipal no puede tener ningún insumo, no puede tener nada y no fue no y no es como le dijo un síndico que es que están opuestos a los asesores, que entonces si estan opuestos a los asesores no los utilicen y por eso es que ha votado en contra porque le parece también injusto que el concejo municipal no lo piense ni por lo de ahora piensen los por los que vienen los que tienen también la necesidad de tener alguien que los pueda orientar, alguien que les pueda ayudar para cuando se sienten en esa curul y tengan que tomar decisiones entonces aquí se mide diferente no hay ningún problema pero no va dejar y lo quiero dejar en actas que no es justo que aquí se venga a decir que hay chantaje por un tema de estos.

El Regidor Jean Carlos Barboza señala que no le dio firmeza al a la votación ligeramente a que cree y ha sido una lucha por tener los asesores y es una pena que se saque y que no sé estén dando porque en realidad es algo que tanto regidurías como síndicos y demás requieren y que ha sido una lucha que es de concejo municipal ha dado por tener unas oficinas aunque no todas las fracciones tengamos, aunque no sean las mejores condiciones y demás, pero van luchando por algo se iban ya las plazas de asesores pero hoy se decidió no tenerlas y esperan que a futuro volver a tener este ese recurso que en realidad lo requieren.

**ACUERDO 15**

**ALT. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Alterar el Orden para conocer: 1) Informe N° 101-2023 de la comisión de Hacienda y Presupuesto, 2) Permiso de Salud para festejos de Mercedes Norte, 3) Moción de Ley apoyo municipal para adultos mayores en pobreza. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 1) MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Moción Ley de apoyo Municipal para adultos mayores en pobreza

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante **Ley Apoyo Municipal para Adultos Mayores en Pobreza**, Ley 10359, del 29 de junio de 2023, publicada en el Diario Oficial La Gaceta número 127 del 13 de julio de 2023, se autoriza a las Municipalidades, para que concedan a las personas contribuyentes adultas mayores en pobreza extrema, o pobreza beneficios tributarios municipales.

2. Que en el artículo 2 de esta ley se autoriza a las municipalidades del país para que, previo a estudio técnico de orden financiero, otorguen a sus contribuyentes personas mayores de sesenta y cinco años, en condición de pobreza o pobreza extrema la condonación total del principal, los intereses y las multas que adeudan a la municipalidad por concepto de impuestos municipales, tasas, servicios municipales y la condonación total del pago de recargos, intereses y multas que adeude la persona contribuyente adulta mayor por concepto del impuesto sobre bienes inmuebles, contemplado en la Ley 7509, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de 9 de mayo de 1995, hasta el cierre del trimestre inmediato anterior a la entrada en vigencia de la presente ley.

Los servicios municipales a los que se refiere este artículo corresponden a: servicios de alumbrado público, limpieza de vías públicas, recolección separada, transporte, valorización, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos ordinarios, mantenimiento de parques y zonas verdes, servicio de policía municipal, mantenimiento, rehabilitación y construcción de aceras y cualquier otro servicio municipal urbano o no urbano que se establezca por ley, en el tanto se presten, aunque ellos no demuestren interés en tales servicios.

3. Que de acuerdo con lo que establecido en el artículo 2 de la citada Ley, cada Concejo Municipal podrá disponer dentro de los dos meses posteriores a la entrada en vigor de este cuerpo normativo, de un plan de condonación, de conformidad con los parámetros dispuestos en la ley. Cada concejo municipal, de conformidad con sus condiciones particulares, decidirá si se acoge a lo preceptuado en esta ley y, en caso de así decidirlo, definirá el plazo por el cual regirá la condonación, sin que dicho plazo exceda de un año, contado a partir de la firmeza del acuerdo municipal mediante el cual se apruebe el respectivo plan de condonación.

4. Con fundamento en el artículo 6 de la norma en estudio, la condición de pobreza y pobreza extrema se determinará de conformidad con el sistema y los estudios del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), como institución rectora en la materia.

5. Los contribuyentes que puedan acceder a los beneficios que dispone la ley, deberán presentar dentro del plazo que disponga el Concejo Municipal la solicitud de condonación o exención ante la administración tributaria del municipio a efectos de realizar los estudios correspondientes y verificar su condición de pobreza o pobreza extrema.

La municipalidad consultará en el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (Sinirube), y en caso de que las personas solicitantes no estén registradas en el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (Sinirube), las municipalidades podrán articular con este órgano para que las personas solicitantes sean analizadas y registradas en dicho sistema, para acreditar oficialmente su calificación.

6. El Concejo Municipal está facultado para acogerse a las disposiciones de la ley y a definir el plazo por el cual regirá la condonación, sin que pueda exceder de un año desde la firmeza del acuerdo que se adopte aprobando el plan de condonación.

**POR TANTO:**

**SE PROPONE AL CONCEJO MUNICIPAL:**

1. Que de conformidad con los numerales 11 de la Carta Magna, 11 de la Ley General de la Administración Pública, las disposiciones de la Ley 10359; se autorice a la administración municipal para que, previo estudio técnico, aplique la condonación total del principal, los intereses y las multas que adeudan a la municipalidad las personas contribuyentes adultas mayores de sesenta y cinco años en condición de pobreza extrema o pobreza, por concepto de impuestos municipales, tasas, servicios municipales; así como la condonación total del pago de recargos, intereses y multas que adeuden por concepto del impuesto sobre bienes inmuebles, contemplado en la Ley 7509, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, **hasta el cierre del trimestre inmediato anterior a la entrada en vigencia de la ley 10359.**

**El plazo que se habilita para que los contribuyentes gestionen la condonación de deudas ante el municipio será de 12 meses contados a partir de la firmeza del acuerdo.**

2. Que se instruya a la Dirección de Servicios y Gestión Tributarios implemente una estrategia, para asegurar la efectividad de la Ley y coordine con las dependencias internas y externa lo necesario.
3. Se solicita dispensar de trámite de Comisión.

#### **ACUERDO 16**

ANALIZADA LA MOCIÓN PRESENTADA POR LA MII. ÁNGELA AGUILAR VARGAS, ALCALDESA MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. QUE DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 11 DE LA CARTA MAGNA, 11 DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LAS DISPOSICIONES DE LA LEY 10359; SE AUTORICE A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA QUE, PREVIO ESTUDIO TÉCNICO, APLIQUE LA CONDONACIÓN TOTAL DEL PRINCIPAL, LOS INTERESES Y LAS MULTAS QUE ADEUDAN A LA MUNICIPALIDAD LAS PERSONAS CONTRIBUYENTES ADULTAS MAYORES DE SESENTA Y CINCO AÑOS EN CONDICIÓN DE POBREZA EXTREMA O POBREZA, POR CONCEPTO DE IMPUESTOS MUNICIPALES, TASAS, SERVICIOS MUNICIPALES; ASÍ COMO LA CONDONACIÓN TOTAL DEL PAGO DE RECARGOS, INTERESES Y MULTAS QUE ADEUDEN POR CONCEPTO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, CONTEMPLADO EN LA LEY 7509, IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, **HASTA EL CIERRE DEL TRIMESTRE INMEDIATO ANTERIOR A LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY 10359.**

**EL PLAZO QUE SE HABILITA PARA QUE LOS CONTRIBUYENTES GESTIONEN LA CONDONACIÓN DE DEUDAS ANTE EL MUNICIPIO SERÁ DE 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMEZA DEL ACUERDO.**

- B. QUE SE INSTRUYA A LA DIRECCION DE SERVICIOS Y GESTIÓN TRIBUTARIOS IMPLEMENTE UNA ESTRATEGIA, PARA ASEGURAR LA EFECTIVIDAD DE LA LEY Y COORDINE CON LAS DEPENDENCIAS INTERNAS Y EXTERNA LO NECESARIO.
- C. SE SOLICITA DISPENSAR DE TRÁMITE DE COMISIÓN.

2. Walter Brenes Vargas – Presidente ADI de Mercedes Norte  
Asunto: Remiten el permiso sanitario otorgado por el Ministerio de Salud, en el cual dan el visto bueno para realizar los festejos patronales de Mercedes Norte.

La Asociación de Desarrollo Integral de Mercedes Norte y Barrio España les saluda y a la vez les solicita muy respetuosamente la autorización para la realización de los Festejos Patronales de Mercedes Norte.

Adjuntamos el Permiso Sanitario otorgado por parte del Ministerio de Salud en el cual nos dan el visto bueno para poder realizar dichos festejos.

Queremos aprovechar la oportunidad para agradecer al Comité Cantonal de Deportes, al Ministerio de Salud y a su oficina por toda la colaboración que nos han brindado para poder llevar a cabo estos Festejos Patronales.

Me despido de ustedes no si antes agradecerles toda la ayuda que nos puedan brindar para dicha solicitud.

#### **ACUERDO 17**

**ANALIZADO EL PERMISO PRESENTADO POR EL SEÑOR WALTER BRENES VARGAS, PRESIDENTE DE LA ADI DE MERCEDES NORTE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. AUTORIZAR A LA ADI DE MERCEDES NORTE Y BARRIO ESPAÑA, PARA LA REALIZACIÓN DE LOS FESTEJOS PATRONALES DE MERCEDES NORTE, DEL 14 DE SETIEMBRE AL 24 DE SETIEMBRE DEL 2023.**
- B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2) Informe N° 101-2023 AD 2020-2024 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto

EL Regidor Santiago Avellán indica que por los motivos expuestos y en base a lo que dice el artículo 31 solicita a este concejo se le apruebe la inhibitoria.

- 3. Guisselle Sánchez Camacho – UNGL  
Asunto: Solicitud de préstamo del Salón de Sesiones del Concejo Municipal para el día viernes 08 de diciembre de 2023, en un horario comprendido de 3:00 p.m. a 8:00 p.m. (Ref. SCM-1157-2023)

#### **ARTÍCULO V: INFORMES DE COMISIONES**

1. Informe N° 38-2023 AD 2020-2024 Comisión de Mercado
2. Informe N° 39 -2023 AD 2020-2024 Comisión de Mercado
3. Informe N° 47-2023 AD 2020-2024 Comisión de Becas
4. Informe N° 42-2023 AD 2020-2024 Comisión de la Condición de la Mujer
5. Informe N° 43-2023 AD 2020-2024 Comisión de la Condición de la Mujer
6. Informe N° 14-2023 AD 2020-2024 Comisión de Transparencia y Rendición de Cuentas
7. Informe N° 151-2023 AD 2020-2024 Comisión de Asuntos Jurídicos
8. Informe N° 48-2023 AD 2020-2024 Comisión de Becas
9. Informe N° 111-2023 AD 2020-2024 Comisión de Obras Públicas
10. Informe N° 44-2023 AD 2020-2024 Comisión de la Condición de la Mujer
11. Informe N° 45-2023 AD 2020-2024 Comisión de la Condición de la Mujer
12. Informe N° 154-2023 AD 2020-2024 Comisión de Asuntos Jurídicos

#### **ARTÍCULO VI: MOCIONES**

## 1. Carlos Monge Solano – Regidor

Asunto: Moción para solicitar a la administración municipal un informe detallado sobre las obras de construcción de la batería de baños del Mercado Central.

**TRASLADOS DE LA PRESIDENCIA****COMISIÓN DE BECAS**

1. Maricel Salazar Hernández  
Asunto: En espera de beca denegada. [MARICEL18SALAZAR@outlook.com](mailto:MARICEL18SALAZAR@outlook.com)
2. Sonia Chacón Chacón  
Asunto: Solicitud para que se le apruebe la beca de su nieto Dilan Díaz González, ya que presentó todos los documentos, por tanto solicita que se revise nuevamente. [Soniachaconch.77@gmail.com](mailto:Soniachaconch.77@gmail.com) N° **0150-2023**
3. Wendy Salazar Arguedas  
Asunto: Solicitud para que se le apruebe beca de su hija JASMÍN SALAZAR ARGUEDAS. **Tel. 6403-4347 N° 0152-2023**
4. Lizzeth Rodríguez Mena  
Asunto: Solicitud de revocatoria de beca por documentos faltantes del joven ANDERSON ZÚÑIGA RODRÍGUEZ. [menalizzeth2@gmail.com](mailto:menalizzeth2@gmail.com) N° **0153-2023**
5. Karol Chavarría Solano  
Asunto: Presenta recurso de revocatoria en la solicitud de beca de su hija Nazareth Barquero Chavarría. [Kvanessa272504@gmail.com](mailto:Kvanessa272504@gmail.com) N° **0155-2023**
6. Justina Estrada Estrada  
Asunto: Presenta revocatoria por beca denegada a su hijo Jeremy Andrey Méndez Estrada. [Justinaestrada2979@gmail.com](mailto:Justinaestrada2979@gmail.com) N° **0156-2023**
7. Alejandra Zamora Mejías  
Asunto: Solicitud de revocatoria del resultado de la beca 2023. [Alezm23@gmail.com](mailto:Alezm23@gmail.com) N° **0157-2023**
8. Viviana Bejarano Pana  
Asunto: Solicitud de revisión de beca que fue denegada al estudiante Kenny Jesse León B. [viviana.bejarano.pana@gmail.com](mailto:viviana.bejarano.pana@gmail.com) N° **0159-2023**
9. Ashly Vargas Pérez  
Asunto: Apelación por denegatoria a la beca de su hijo. [Ash.vargas.99@hotmail.com](mailto:Ash.vargas.99@hotmail.com) N° **0161-2023**

**COMISIÓN DE CONTROL INTERNO**

10. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite oficio CI-034-2023 referente a Brochures Control Interno: “Proceso que nos guía al logro de nuestros objetivos” y “El Ambiente de Control”. **AMH-0925-2023**

**COMISIÓN DE CULTURA**

11. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Informe de investigación sobre la demolición del nicho de cal y canto de obra de Don Fadrique Gutiérrez. **AMH-0882-2023**

**COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO**

12. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal

Asunto: Remite oficio DIP-DT-GPC-206-2023 referente a **CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD** de la Junta de Educación Escuela José Figueres Ferrer, Mercedes Norte. **AMH-0939-2023**

13. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite oficio DIP-DT-GPC-204-2023 referente a **CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD** de ADE para la Administración de Áreas Comunes de Jardines del Oeste, Distrito San Francisco. **AMH-0940-2023**
14. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite oficio DIP-DT-GPC-210-2023 referente a **CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD** de la Junta de Educación Cleto González Víquez. **AMH-0941-2023**
15. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite oficio DIP-DT-GPC-209-2023 referente a **CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD** de la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense. **AMH-0942-2023**

#### COMISIÓN DE MERCADO

16. Juan José Sancho Zumbado  
Asunto: Remite permiso del Centro de Investigación y Conservación de Patrimonio Cultural y permiso de construcción, para realizar mejoras en el local 1 del Mercado Municipal. [ausancho@gmail.com](mailto:ausancho@gmail.com) N° **0154-2023**
17. Andrea Pinto García  
Asunto: Apertura de local N° 5 en 30 días – Traslado de Mercadería / Cambio de Sociedad [admaloja@gmail.com](mailto:admaloja@gmail.com) N° **0158-2023**

#### COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS

18. Colegio Humanístico Costarricense  
Asunto: Informe de la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense. [humanistico@una.cr](mailto:humanistico@una.cr)
19. MSc. Henry Ramírez Vásquez – Director Liceo Ing. Samuel Sáenz Flores  
Asunto: Solicitud de nombramiento de un miembro ante la Junta Administrativa del Liceo. [lic.samuelsaenzflores@mep.go.cr](mailto:lic.samuelsaenzflores@mep.go.cr) N° **0146-2023**
20. Luz Marina Campos V. – Presidente y Representante Legal Fundación TATI-TALITHA KUMI  
Asunto: Solicitud de nombramiento de representante municipal ante la Fundación TATI-TALITHA KUMI. [Jabarrientos@abogados.or.cr](mailto:Jabarrientos@abogados.or.cr) / [lcamposv2014@gmail.com](mailto:lcamposv2014@gmail.com) N° **0148-2023**
21. MSc. Laura Meléndez Montero – Directora Escuela Julia Fernández Rodríguez  
Asunto: Solicitud de nombramiento de la Junta de Educación de la Escuela Julia Fernández Rodríguez. [esc.juliafernandez.heredia@mep.go.cr](mailto:esc.juliafernandez.heredia@mep.go.cr) N° **0149-2023**
22. MSc. Ana Eleida Arguedas Beita – Directora Escuela La Aurora  
Asunto: Solicitud de nombramiento de miembro de la Junta de Educación de la Escuela La Aurora. [Esc.laaurora.heredia@mep.go.cr](mailto:Esc.laaurora.heredia@mep.go.cr) N° **0160-2023**
23. Msc. Francine Céspedes Rodríguez – Directora Escuela San Francisco  
Asunto: Remite ternas para junta de educación de la Escuela de San Francisco Escuela San Francisco de Asis (Heredia) <[esc.sanfranciscoasis.heredia@mep.go.cr](mailto:esc.sanfranciscoasis.heredia@mep.go.cr)>

#### COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

24. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite oficio DAJ-0039-2023 referente a eliminación de estructura de Parkouer del área deportiva de Urbanización El Río, debido a denuncias que se reciben constantemente por consumo de licor y otros usos indebidos. **AMH-0933-2023.**

### COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS - DIRECTOR DEL CONSERVATORIO CASTELLA

25. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite oficio DIP-GA-204-2023 respecto a nota enviada por el Conservatorio Castella, referente a solicitud de permiso para recibir donación de tierra de la empresa Inversiones Rodatec S.A. **AMH-0923-2023**

### COMISIÓN DE SEGURIDAD

26. Subintendente Silvia Álvarez Mora – Jefa Unidad Policial Delegación Policial de Heredia  
Asunto: Solicitud de programación de espacio para próxima reunión del avance del Programa Sembremos Seguridad y Situación Criminal. MSP-DM-DVRFP-DGFP-DRCH-DPH-A-258-2023 [silvia.alvarez@fuerzapublica.go.cr](mailto:silvia.alvarez@fuerzapublica.go.cr) N° **0151-2023**

### ASESORA LEGAL DEL CONCEJO

27. Angie Cruckshank Lambert – Defensora de la Habitantes  
Asunto: Informe final con recomendaciones del caso de don Angpel Adoldo del Carmen Chaves Chaves. N° **08653-2023** DHR [correspondencia@dhr.go.cr](mailto:correspondencia@dhr.go.cr). **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA SU ANÁLISIS Y RECOMENDACIÓN.**

### ALCALDÍA MUNICIPAL

28. Rafael, Gabriela, Gloriana, Raquel, todos Espinoza Arce y Gabriela Arce Navarro  
Asunto: Interponen Recurso de Revocatoria y Apelación en Subsidio contra las boletas CFU-NCO-AVS-001209-2023 y CFU-COC-AVS-001214-2023. Notificaciones: [licda.gabrielaesarce@gmail.com](mailto:licda.gabrielaesarce@gmail.com). **LA PRESIDENCIA DISPONE:TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS QUE EL ÓRGANO COMPETENTE DE RESOLVER DICHS RECURSOS ES LA ALCALDÍA, NO EL CONCEJO MUNICIPAL POR LO QUE SE TRASLADÓ EL RECURSO A ESA DEPENDENCIA.**
29. Sergio Dávila Chaves – Unión de Trabajadores de la Música, Artistas y Fines  
Asunto: Externar preocupación que están enfrentando personas trabajadoras de la música a raíz de decisiones que sen han tomado en el seno de la Municipalidad. [secretaria.ot@utm.cr](mailto:secretaria.ot@utm.cr) **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE RESPONDA EN TIEMPO DE LEY AL CONCEJO MUNICIPAL Y ENVIAR COPIA DE ESTE TRASLADO AL PETENTE. ASISMISMO TRASLADAR A LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS PARA SU ANÁLISIS.**

### FRANCINI HIDALGO TREJOS

30. Francini Hidalgo Trejos  
Asunto: Solicitud de audiencia en Sesión Ordinaria, con el fin de explicar situación. [Bfht450@gmail.com](mailto:Bfht450@gmail.com) N° **0135-2023**. **LA PRESIDENCIA DISPONE: RESPONDER A LA PETENTE QUE LAS AUDIENCIAS DE CONCEJO MUNICIPAL OBEDECEN A TEMAS DE INTERÉS CANTONAL, NO ASÍ HACIA ASUNTOS DE ÍNDOLE PERSONAL, DE AHÍ LA CORRECCIÓN QUE SE LE HICIERA A LA AGENDA DE LA SESIÓN ORDINARIA N.282-2023, EN LA CUAL, EL TEMA SE TRASLADÓ A LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN DONDE SERÁ ATENDIDO CON EL MISMO RESPETO E INTERÉS QUE USTED Y SU GRUPO MERECE.**

### ALBERTO QUIRÓS SERRANO

31. Alberto Quirós Serrano  
Asunto: Solicitud de un kiosco para venta de lotería, en la esquina suroeste del parque, frente al Restaurante El Testy. [Jose.A.Q@autlook.com](mailto:Jose.A.Q@autlook.com) N° **0162-2023**. **LA PRESIDENCIA DISPONE: INDICARLE AL INTERESADO QUE LA MUNICIPALIDAD YA AUTORIZÓ LA COLOCACIÓN DE UN PUESTO DE LOTERÍA EN ESE LUGAR A**

**LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SORTEOS EXTRAORDINARIOS Y A LA ASOCIACIÓN OBRAS DEL ESPÍRITU SANTO.**

**CONOCIMIENTO CONCEJO MUNICIPAL**

1. Licda. Ana Julia Araya Alfaro – Jefa de Área – Comisiones Legislativas II – Asamblea Legislativa  
Asunto: Solicitud criterio **Exp. N° 23.695** “LEY DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN TEMPRANA Y RESPUESTA DE LA VIOLENCIA CONTRA LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA”. **AL-CPEJUV-0272-2023** [area-comisiones-ii@asamblea.go.cr](mailto:area-comisiones-ii@asamblea.go.cr)
4. Licda. Ana Julia Araya Alfaro - Jefa de Área de Comisiones Legislativas II Asamblea Legislativa  
Asunto: Solicitud criterio **Exp. 23.719** “LEY PARA LA PROMOCIÓN DE LA ECONOMÍA DE LOS CUIDADOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CUIDADO, ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA Y APOYOS PARA LA AUTONOMÍA PERSONAL”. **AL-CPASOC-1144-2023** [area-comisiones-ii@asamblea.go.cr](mailto:area-comisiones-ii@asamblea.go.cr)
5. Licda. Ana Julia Araya Alfaro - Jefa de Área de Comisiones Legislativas II Asamblea Legislativa  
Asunto: Solicitud criterio **Exp. 23.309**, “LEY PARA GARANTIZAR LA INCORPORACIÓN DE LA PERSONA JOVEN EN LA GOBERNANZA PÚBLICA”. **AL-CPEJUV-0318-2023** [area-comisiones-ii@asamblea.go.cr](mailto:area-comisiones-ii@asamblea.go.cr)
6. Daniella Agüero Bermúdez - Jefa Área Legislativa VII Asamblea Legislativa  
Asunto: Solicitud criterio **Exp. N° 23.612** “LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA”. **AL-CPESEG-020-2023** [dab@asamblea.go.cr](mailto:dab@asamblea.go.cr); [nayra.elizondo@asamblea.go.cr](mailto:nayra.elizondo@asamblea.go.cr)
7. Daniela Agüero Bermúdez – Jefa Área Legislativa VII – Asamblea Legislativa  
Asunto: Solicitud criterio **Exp. 23.788** “DEROGATORIA DE LOS ARTÍCULOS 74 Y 74 BIS DE LA LEY CONSTITUTIVA DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL LEY N°17 Y SUS REFORMAS, DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943”. **AL-CPJUR-0620-2023**. [mvalladares@asamblea.go.cr](mailto:mvalladares@asamblea.go.cr) / [dab@asamblea.go.cr](mailto:dab@asamblea.go.cr) .
8. Margoth León Vásquez - Secretaria Concejo Municipal de Esparza  
Asunto: Solicitud de apoyo al Proyecto de Ley 23.898 “Ley para la reivindicación de los derechos de los pobladores y desafectación de la Zona de Alta Intervención de la Zona Protectora Tivives”. **SM-878-2023** [mmontero@muniesparza.go.cr](mailto:mmontero@muniesparza.go.cr)
9. Colegio Humanístico Costarricense  
Asunto: Informe de la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense. [humanistico@una.cr](mailto:humanistico@una.cr)
10. Licda. Grettel Fernández Meza – Auditora Interna Municipal  
Asunto: Respuesta al Comité Cantonal de Deportes de Heredia, referente al oficio CCDRH-0366-2023: Para este caso en específico celebración de la actividad Heredia Dorada, le compete al Jera y titulares subordinados de ese Comité determinar en atención al Servicio de Advertencia AIM-AD-02-2023, si dicha actividad es concordante con los fines institucionales, si se ajusta al bloque de legalidad y si su programación se ajusta a criterios de austeridad presupuestaria, necesidad y conveniencia (AIM-AS-02-2023). **AIM-102-2023**
11. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite informe de acuerdos y traslados correspondientes al año 2023. **AMH-0906-2023**
12. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite oficio DIP-GA-204-2023 respecto a nota enviada por el Conservatorio Castella, referente a solicitud de permiso para recibir donación de tierra de la empresa Inversiones Rodatec S.A. **AMH-0923-2023**

13. MII. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal  
Asunto: Remite oficio CI-034-2023 referente a Brochures Control Interno: “Proceso que nos guía al logro de nuestros objetivos” y “El Ambiente de Control”. **AMH-0925-2023**

**ASUNTOS ENTRADOS**

1. Informe N° 08-2023 AD AD 2020-2024 Comisión de Bienestar Animal
2. Informe N° 98-2023 AD AD 2020-2024 Comisión de Hacienda y Presupuesto
3. Informe N° 99-2023 AD AD 2020-2024 Comisión de Hacienda y Presupuesto

**\*\* SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENCIA DA POR FINALIZADA LA SESIÓN ORDINARIA N° DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO AL SER LAS 11 HORAS CON 30 MINUTOS.**

**SRA. MARCELA BENAVIDES OROZCO**  
**SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL a.i .**

**ARQ. AMALIA LUCÍA JARA OCAMPO**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL**

*mbo/*