

Sesión extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal de Cartago, a las dieciocho horas del cinco de setiembre del dos mil veinticinco. Asisten los señores regidores propietarios: Alberto Acevedo Gutiérrez quien preside, Andrés Damián Zúñiga Orozco, Franci Noheli Camacho Vargas, Alonso Picado Chacón, Marvin Alvarado Méndez, Grettel Quesada Moya, Jonathan Arce Moya, Marcela Quesada Cerdas y Caleb Pichardo Aguilar. Las regidoras y regidores suplentes: Mónica Machado Barquero, Natalia Serrano Redondo, Braulio José Martínez Rojas, Luis Martín Martínez Rojas, Roberto Carlos Solano Ortega, Stephanie Melissa Meneses Quirós, Manuel Enrique González Espinoza, Armando José Canno Díaz y Jorge Armando Brenes Calderón. Los síndicos y síndicas del distrito Oriental Jorge Arturo Alfaro Soto y Gretel Rivera Olivares; del distrito Occidental Elvira Eugenia Rivera Taborda y Gerardo Cedeño Mora; del distrito El Carmen Gonzalo Campos Tencio y María Odilie Calderón Hernández; del distrito San Nicolás María Cecilia Sandí Barahona y Harold Alberto Ortega Hernández; del distrito San Francisco Milena Fuentes Araya y Martín Orozco Mata; del distrito de Guadalupe Wanda Brigitte Monge Guido; del distrito de Corralillo Lidiette Solano Monge C.C. Lidiette Solano Monge e Ignacio José Ceciliano Solano; del distrito Tierra Blanca Juan Pablo Rivera Brenes; del distrito Dulce Nombre Carlos Alberto Sánchez Solano y Maricruz Hernández Mata; del Distrito Llano Grande Alexander Leitón y del distrito de Quebradilla Johnny Gómez Tencio y Verónica Melissa Quesada Romero. Ausentes: Jennifer Ramírez Brenes y Virginia Jiménez Giacchero. - Se encuentran en la sesión el alcalde Mario Redondo Poveda, la vicealcaldesa Silvia Navarro Gómez, el vicealcalde segundo Marco Brenes Tinoco, la secretaria del Concejo Guissella Zúñiga Hernández y la asesora legal Shirley Sánchez Garita. -----

ARTÍCULO 1. - OFICIO AM-INF-294-2025 REMISIÓN MANUAL DE PUESTOS. -----

Se conoce oficio AM-INF-294-2025 de fecha 28 de agosto del 2025, suscrito por el Lic. Mario Redondo Poveda; Alcalde; por medio del cual remite oficio RH-715-2025, suscrito por la Licda. Ivonne Martínez Vargas, Jefe de Recursos Humanos, referente a Remisión Manual de Puesto Municipalidad de Cartago, y que dice: “...Me permito remitirle el Manual de Puestos Institucional 2025, con el propósito de que el mismo sea elevado para conocimiento y eventual aprobación, ya que es un instrumento que define las actividades de los cargos, condiciones organizacionales, entre otros, tales como responsabilidades, competencias y requisitos. Su implementación es de suma importancia porque nos permitirá: clarificar roles y así como responsabilidades, de cada colaborador que podrá conocer sobre sus deberes, lo que mejorará la eficiencia y la productividad, permitiendo mejorar la gestión en materia de recursos humanos en los procesos de la selección de personal, capacitación y evaluación del desempeño de los colaboradores de esta corporación municipal, asegurando que contemos con el talento adecuado para cumplir con los objetivos institucionales, fomentando la transparencia y la rendición de cuentas a su vez al establecer claramente las actividades de los cargos y responsabilidades, para la toma de decisiones. Otro pilar importante, es que contribuirá a una gestión más transparente, de cara a fortalecer tanto la confianza de nuestros colaboradores, así como de la ciudadanía cartaginesa. Lo que conlleva a la divulgación del instrumento a los colaboradores de nuestra institución. Finalmente, el Manual de Puestos Institucional es un paso importante con el propósito de la modernización y la eficiencia de nuestra municipalidad, lo que conllevara a fortalecer nuestra institucionalidad y a brindar mejores servicios a nuestros ciudadanos...” – El presidente Acevedo Gutiérrez indica: para dar inicio al conocimiento de este tema, le doy las buenas noches a doña Ivonne, quien va a tener hasta 10 minutos para proceder con su intervención y haremos la valoración para ampliar el plazo de exposición. –

N°105-2025

1 Doña Ivonne Martínez, después de saludar a todos los presentes y a quienes
2 siguen la transmisión, señala: primero que nada, agradecer a este Concejo
3 Municipal la oportunidad que tenemos el día de hoy para hacer la presentación
4 oficial de un proyecto muy ambicioso que ha venido desde hace muchísimos
5 años tratando de llegar a un feliz término y hoy, por la bendición de Dios, lo
6 llegamos a tener. Un trabajo que ha sido bastante amplio, un trabajo que tiene
7 un año. Que, pese a que sufrió bastantes obstáculos en el camino para llegar
8 hacia él, lo logramos obtener de la manera más eficaz y eficiente que hemos
9 podido tener en un proceso en el Departamento de Recursos Humanos. Debo
10 comentarles que esta municipalidad mantenía un manual de clases que data
11 de 1997 y un manual de puestos que inicialmente inició en 1987 y que a partir
12 de ese momento ha sufrido cambios y actualizaciones. No obstante, desde
13 esas fechas nunca hemos tenido una elaboración de un proyecto de plan de
14 manual de puestos y cargos integral donde se puedan analizar todas y cada
15 una de las aristas que tiene este documento. Es por ello por lo que el día de
16 hoy venimos con mucha esperanza, con mucha ilusión a presentar un proyecto
17 que efectivamente, como les digo, ha sido muy ambicioso, no sólo para el
18 Departamento de Recursos Humanos sino para toda esta municipalidad. ¿Qué
19 buscamos con este manual de puestos? Buscamos eficiencia, buscamos
20 claridad en los puestos, buscamos que muchas de las cosas que se dieron en
21 los años pasados se puedan organizar de una manera diferente. No es un
22 proceso de reorganización, no es un proceso de reestructuración, eso es muy
23 importante que quede claro. Es un tema de ordenamiento, es un tema de
24 estructura, es un tema de poder técnicamente decir por qué las clases tenemos
25 que unificarlas. Nosotros tenemos un manual de puestos que al día de hoy
26 alberga 25 clases, muchas de esas con requisitos prácticamente iguales y este
27 estudio que realizamos de este manual de puestos se hizo con un análisis de
28 todos y cada uno los funcionarios de esta institución. ¿Por qué? Porque todos
29 y cada uno de los funcionarios pasaron por un proceso de inducción para poder
30 llegar a esto. Este proceso inició en septiembre del 2024. Bueno, inició antes

1 gracias a la apertura que la mayoría de este Concejo Municipal aprobó recursos
2 para que esto se diera. Empezamos en septiembre cuando en el anfiteatro
3 convocamos al personal para explicarle cuál iba a ser la metodología que se
4 iba a utilizar. Contratamos a la par de esto tres productos interesantes, que el
5 primero era un diagnóstico de cargas laborales, algo que tampoco nunca se
6 había dado en esta institución. Ese diagnóstico de cargas, que es un insumo
7 fundamental para poder hacer un manual de puestos como corresponde, nos
8 indicó exactamente cuál era el panorama en el que estamos. Nos dimos cuenta
9 de puestos que tienen una gran cantidad de holgura, otros que tienen una
10 actividad sobrecargada, porque tal vez teníamos algunas jefaturas que no
11 habían podido delegar muchas de las responsabilidades que tenían. También,
12 aunado a esto, tuvimos el manual de cargos, que fue el segundo instrumento
13 que se dio, y paralelo a eso tuvimos dos pequeños programas importantes que
14 acompañan el Manual de Puestos, que es el Manual de Atinencias y el Manual
15 de Competencias. ¿Qué quiere decir el manual de atinencias? El manual de
16 atinencias es un instrumento que nos permite a nosotros, como Departamento
17 de Recursos Humanos, saber que, si tenemos que nombrar a un administrador
18 para X competencia, busquemos exactamente la competencia necesaria que
19 debe tener un puesto, y no que me digan, no, mire, pero tal vez ahí podría meter
20 a X puesto, un contador. No, si es un administrador, es un administrador, y ese
21 manual de atinencias nos dice exactamente qué es lo que tenemos que
22 nombrar. Competencias. Tenemos una cantidad de competencias muy grandes
23 en esta municipal, muchas que son transversales. Recordemos que nosotros
24 tenemos un punto de partida aquí todos y cada uno de los funcionarios de la
25 municipalidad, y ustedes mismos como regidores, que es el servicio al pueblo.
26 Dado eso, es que nosotros el día de hoy venimos a presentar un manual que
27 nos va a permitir ampliar completamente los procesos de reclutamiento y
28 selección, basados en que lo que vamos a contratar es el personal idóneo, lo
29 que necesitamos para que la municipalidad cada día sea más eficaz y más
30 eficiente; que mejoremos la producción, que nosotros tengamos la oportunidad

N°105-2025

1 de salir a la calle todos con la frente en alto y que no nos indilguen, como
2 muchas veces se ha indilgado al funcionario municipal que no trabaja, pero
3 muchas veces ha sido por una mala planificación. Debo manifestar que este
4 manual de puestos que hoy vamos a conocer y que la empresa nos va a
5 presentar, es una empresa que conoce bastante sobre manuales de puestos,
6 pues ha tenido mucha representación en otras municipalidades. Ya ellos saben
7 exactamente qué es lo que tienen que hacer. Algo muy importante en un
8 manual de puestos, y les ponía un ejemplo a mis compañeros del
9 departamento, es que el manual de puestos no es un menú como el que vamos
10 a un restaurante y podemos pedir pollo, carne o cerdo. El manual de puestos
11 es un documento que está ahí, que debemos seguirlo y que se debe estar
12 actualizando constantemente porque la normativa cambia. Hace muchísimos
13 años la Ley de Contratación Administrativa se basaba en que nada más se
14 pedían tres cotizaciones para hacer una compra de cualquier bien o
15 adquisición. No obstante, el día de hoy ya el procedimiento es completamente
16 diferente y estamos obligados como funcionarios públicos a adoptarnos a la
17 nueva normativa y la nueva normativa nos dice que todos debemos conocer los
18 procesos de SICOP. Todos debemos conocer en esta municipalidad, todos y
19 cada uno de los procesos que están en los diferentes departamentos de esta
20 institución. Es importante aclarar que no se está haciendo ninguna variante en
21 los salarios de los empleados. Yo personalmente, que soy la jefe del
22 Departamento de Recursos Humanos, debo velar por que la integridad de cada
23 uno de los funcionarios siempre se respalde, porque no es esa la idea de este
24 manual de puestos es ordenar la institución. Es por ello por lo que el día de hoy
25 vamos a proceder a hacer la presentación oficial y agradezco que por favor se
26 le tome la importancia necesaria a un instrumento de estos que va a marcar
27 diferencia en la Municipalidad de Cartago a partir de este momento.
28 Muchísimas gracias. – Doña Marcela Fernández, representante de la empresa
29 BSS, dice: muy buenas noches a todos. Primero que todo agradecer la
30 oportunidad de darnos de presentar este producto a la Municipalidad de

N°105-2025

1 Cartago. La empresa BSS es una empresa que brinda servicios de consultoría,
2 tanto en la parte de ingeniería como en consultoría técnica, que es este el caso.
3 Nuestro proyecto está enfocado a un proyecto por resultados y el objetivo de
4 hoy es poder mostrarles ese resultado que surgió a partir de una metodología
5 probada que tenemos en muchas instituciones públicas y en municipalidades.
6 Como lo mencionó doña Ivonne, ya hemos realizado proyectos de este nivel en
7 la Municipalidad de Belén, por ejemplo, y fue aprobado por el Concejo
8 Municipal. También se realizó en la Municipalidad de Moravia y fue aprobado y
9 se ha realizado en otras municipalidades y también en otras instituciones
10 públicas como consultora, directora del proyecto Milena Gómez, que es máster
11 en Administración de Recursos Humanos y este proyecto estuvo conformado,
12 además de Milena, por una serie de profesionales, tanto en la parte de
13 Administración de Empresas con énfasis en Recursos Humanos, como de
14 Ingeniería Industrial y en Producción Industrial, como en mi caso. Entonces,
15 entre todos trabajamos para lograr este resultado y el objetivo es poder
16 exponerlo. Si hay alguna duda aclararla y que sea un instrumento de utilidad
17 para la Municipalidad, que ese es nuestro fin principal, que todos los productos
18 sean realmente provechosos y de un beneficio para la Municipalidad. Como lo
19 dijo doña Ivonne, el manual actual tiene muchísimos años y actualmente el
20 nuevo manual tiene muchas ventajas, por ejemplo, apegarse a la Ley de
21 Empleo Público. Los objetivos del proyecto: bueno, lo primero es definir la
22 documentación de clases de puestos, revisar los ajustes del Manual de
23 Competencias y realizar un estudio de cargas laborales que permita analizar la
24 distribución actual del trabajo, identificar necesidades reales del personal y
25 proponer mejoras organizativas. Por cada uno de estos productos hay un
26 informe técnico que lo sustenta, hoy lo que estamos presentando pues es un
27 resumen. El alcance del proyecto: abarcó básicamente 208 puestos, 659 plazas
28 y 25 clases de puestos. En cuanto a cargas de trabajo, que es mi competencia,
29 nosotros usamos una metodología que es aprobada por el Servicio Civil y
30 básicamente lo que le dice a uno es que, cuando se hace un levantamiento de

1 cargas de trabajo, se toman en cuenta diferentes metodologías. En este caso
2 se hizo una metodología que considera el tiempo mínimo de una tarea, el
3 tiempo promedio y el tiempo máximo. Entonces, por ejemplo, si una persona
4 está atendiendo en una ventanilla y digamos que está recibiendo una solicitud
5 de una patente, a esa persona se le preguntó cuál es el tiempo mínimo. El
6 tiempo mínimo es cuando el usuario llega con todo listo y todo está bien. El
7 tiempo promedio es que hay hacerle aclaraciones, ajustes para que regrese
8 con requisitos bien y el tiempo máximo es cuando definitivamente hay que dar
9 muchísimo más explicación del procedimiento del proceso. Entonces, así se
10 entrevistó a cada uno de los funcionarios y al final tenemos una base de datos
11 con miles y miles y miles de datos que generan resultados. Entonces, eso nos
12 da un tiempo estándar y los tiempos estándares se calculan por actividades,
13 por personas, por puestos, por departamentos, por procesos, por servicios, por
14 toda la variedad de actividades que se hagan a nivel municipal. Algunos de los
15 resultados: las tareas tipo A. Las tareas tipo A son las tareas propias del puesto,
16 son un 92.93%, sus datos son en términos globales. Las tareas tipo B son
17 tareas que los procesos tienen que ejecutar, pero son de procesos
18 transversales. Entonces, por ejemplo, si yo estoy en una unidad técnica y tengo
19 que hacer un proceso de compras, el proceso de compras es un proceso
20 transversal que responde a una proveeduría. Esas son las actividades tipo B.
21 Tenemos un 0.04%. Y las tareas tipo C son las tareas que no son propias del
22 puesto, pero las personas las están ejecutando, que tenemos un 7.03%. Dentro
23 de los datos que nosotros levantamos, determinamos que un 26.76% de las
24 actividades son teletrabajables. Algunos hallazgos, bueno, tenemos un
25 diagnóstico general, se hicieron entrevistas a un 98.4% de la población
26 municipal, o sea casi el 100% de los funcionarios, y ajustes internos, revisión
27 de funciones y reingeniería de procesos. Dentro de las conclusiones,
28 determinamos que hay una brecha de capacidad operativa, la demanda total
29 en el trabajo supera la capacidad actual instalada, existen asignaciones ajenas
30 a los puestos y duplicidad de funciones, hay un desbalance entre las cargas

1 operativas y administrativas, las áreas operativas con una mayor presión de
2 carga, las áreas administrativas con márgenes de mejora mediante
3 redistribución de tareas, y hay un potencial de teletrabajo desaprovechado, que
4 es el 26%. Dentro de las recomendaciones, tenemos que hacer una
5 redistribución de tareas internas, balancear la carga de puestos sobrecargados
6 mediante reingeniería de procesos y apoyo interdepartamental, revisión de
7 procesos, procesos de compras y contrataciones, por ejemplo, que generan
8 bastantes tareas de forma transversal, reforzar niveles de coordinación con el
9 fin de mejorar el flujo operativo y el control, supervisores por zonas, por ejemplo,
10 y jefaturas técnicas, e implementar un sistema estructurado de teletrabajo.
11 Seguidamente vamos a presentar lo que son los resultados del manual de
12 clases de puestos. – Doña Milena Gómez dice: buenas tardes a todos.
13 Igualmente, agradecerles el espacio que nos han brindado para dar este
14 informe. Es muy importante porque el primer estudio, como ustedes vieron, casi
15 el 98% de las personas se entrevistaron. Esto es un proceso largo porque hay
16 que esperar gente que está en vacaciones, que se incapacita, eso prolonga a
17 veces un poquito los tiempos, pero nos da la certeza de que todo el mundo
18 participó. Porque a veces en estos procesos de construcción de los cargos, lo
19 que importa es también lo que las personas tienen que decir, y no sólo se vio
20 que tienen que decir, sino se midieron sus tiempos y pues se tuvo ya una
21 perspectiva de la realidad de la municipalidad. A partir de ahí, entonces se
22 empieza a trabajar este manual de clases de puestos. Como bien lo dijo doña
23 Ivonne, el manual tenía bastantes años ya, y pues en su momento era un
24 manual que funcionaba, no vamos a hablar de ese manual, sino, pero pues en
25 todos estos años la municipalidad ha evolucionado, las funciones han
26 cambiado, y pues sí se requería hacer un nuevo ajuste. Igualmente, entonces
27 hacemos el manual de puestos, también en orden de la Ley Marco de Empleo
28 Público, el diccionario de competencias, y a cada uno de los puestos se le
29 asigna sus competencias transversales y generales para los puestos y su nivel
30 de dominio. Y, por último, una guía de atinencias. A veces las personas esperan

1 ver en el manual que diga “técnico medio en contabilidad” o tal cosa. Esa
2 atinencia la hicimos en una guía aparte que igualmente es un instrumento, ¿por
3 qué? Porque si a veces se cambian esas atinencias, es necesario cambiar el
4 manual. Entonces en el manual dejamos los requisitos y las atinencias o
5 especialidades que van para el cargo se hacen en esta guía. Para que, si hay
6 que modificar algo, pues por el mismo control de documentos, sea más sencillo
7 modificar solamente la guía de atinencias, y así igualmente en el diccionario
8 competencias. O sea, se dan las tres herramientas, pero por separado. Bueno,
9 esta es la situación actual. Teníamos 25 clases de puestos, 208 puestos, para
10 659 personas o plazas. ¿Qué es lo que se busca? Primero alinear con la Ley
11 Marco de Empleo Público y entonces hacemos los grandes estratos que nos
12 pide la ley, que son operativos y de servicios, administrativos, técnicos,
13 profesionales, de dirección, seguridad y salud. Y hacemos clases. Aquí se trata
14 de hacer un agrupamiento, y sí es importante hacer la aclaración en este punto,
15 que estas clases, en algunos casos hay clases que casi ya no tenían puestos,
16 entonces se van fusionando. La implementación de este manual no implica
17 modificaciones salariales. En eso, pues, hicimos un trabajo muy ajustado con
18 la municipalidad y nos costó irlo alineando de manera que a ninguna persona
19 se le perjudique ni que represente la implementación de este manual un costo
20 adicional para la municipalidad. Entonces, aquí está la distribución, cómo se
21 hizo de clases, ¿verdad? Nueve clases para los operativos con 32 cargos. Es
22 importante porque ya ahora sí los cargos quedan claramente establecidos y
23 algunos roles. ¿Qué pasa? Que resulta que hay inspector, hay un cargo que es
24 inspector, entonces no vamos a hacer un inspector para tal cosa, inspector.
25 Entonces, lo que se hizo fue un inspector con roles, roles dependiendo de los
26 que va. ¿Eso qué le permite hacer este rol? Tenemos varios cargos con roles.
27 ¿Qué pasa? Que le permite flexibilidad y le permite polifuncionalidad. Entonces,
28 una persona que está en un cargo de inspector puede que esté asignado a un
29 área, pero por A, por B, por una incapacidad, por diferentes motivos, porque en
30 un lugar se aumentó el trabajo, puede perfectamente, si tiene el conocimiento,

1 asumir otro rol. ¿Por qué? Porque la raíz es la misma. Bueno, entonces aquí,
2 igualmente en la parte administrativa, hicimos tres clases, nueve cargos y como
3 63 roles. Y en la técnica, dos clases, 26 cargos. Aquí sí ya no vamos haciendo
4 roles. ¿Por qué? Bueno, porque es un poco más complejo en las áreas técnicas
5 la polifuncionalidad, porque ya son muy específicos. Y en la clase profesional,
6 hicimos dos clases, dos grandes clases y 73 cargos y nueve roles. Hay algunos
7 cargos que sí tienen sus roles. No es que, en esta, y no son tantos para un nivel
8 de 73 cargos. Posteriormente, tenemos en la dirección, dos clases nada más,
9 19 cargos igualmente, pues ya estos son puestos específicos, porque ya
10 directores son muy específicos y entonces no se hacen roles. Igual en materia
11 de seguridad, definimos dos clases, tres cargos y tampoco hacemos roles.
12 Igualmente, dos clases para dos cargos en el área de salud. El diccionario de
13 competencias. Bueno, ya sabemos que, y creo que doña Ivonne, en su
14 introducción, habla de las competencias. ¿Qué es lo que pasa? Ley Marco de
15 Empleo Público, les pide a todas las instituciones del sector público, a todas las
16 instituciones públicas, incluso a las municipalidades, que establezcan
17 competencias y pide la evaluación de competencias, tanto para la evaluación
18 del desempeño, como para los procesos de reclutamiento y selección.
19 Entonces, hacemos competencias transversales, directivas, profesionales,
20 técnicas y operativas. Esa es la gran división que se hace y definimos
21 competencias. ¿Las transversales qué significan? Que esas competencias van
22 a estar en todos los puestos de la municipalidad, en diferentes niveles de
23 desarrollo. Y ya los demás, si van a tener directivas y profesionales o técnicas
24 u operativas. Aquí ya se hace una distribución, las cuales se pueden ver en
25 cada uno de los cargos. Y, por último, como les explicaba, que era la guía de
26 atinencias, que es la que va a ser prácticamente el apoyo en los procesos de
27 reclutamiento y selección. Y queda ahí, pues, vamos a tener esa facilidad y lo
28 que nos va a dar como más, nos va a cerrar, porque a veces lo que se tenía
29 antes es que sea algo atinente al cargo, experiencia atinente al cargo. ¿Y qué
30 es una experiencia atinente al cargo? ¿Qué es un requisito o un título atinente

1 al cargo? Bueno, aquí ya lo vamos a tener más claro. Entonces, bueno, hubo
2 una reestructuración completa del manual de puestos para crear este manual
3 de clases y cargos. Se definieron 22 clases funcionales. Esto es importante y
4 lo repito, esto no trae un impacto presupuestario. Se estructuran las clases. Hay
5 una estructuración y vamos a tener los diccionarios de competencias y las guías
6 de atinencias. Y como recomendaciones, también se elaboró, ya se hizo el
7 manual, la recomendación es hacer un manual organizacional, porque en este
8 mismo proceso también se dio a la tarea de ya revisar y ajustar el manual de
9 organización, pero no hay un documento que indique qué le corresponde a
10 cada una de las unidades. Entonces, pues, una recomendación nuestra es que
11 ya a partir de este organigrama y habiendo funciones, pues, también se designe
12 para claridad y control interno un manual organizacional. Validar formalmente,
13 o sea, aprobar por este Concejo la estructura organizacional, porque realmente
14 cuando nosotros empezamos era un organigrama ya un poco desactualizado;
15 entonces ese organigrama ya se actualiza, pero tiene que quedar oficialmente
16 aprobado, pues, ese organigrama actualizado. No es que se modifican las
17 áreas ni las unidades, sino que con la evolución que ha tenido la municipalidad
18 se ajusta a la realidad actual. Y también alinear los procesos de Recursos
19 Humanos con el nuevo manual. ¿Por qué? Bueno, porque vamos a tener ya
20 que alinear los procesos de reclutamiento y selección, la evaluación del
21 desempeño con este nuevo manual. Eso, pues, de nuestra parte sería la
22 exposición y quedamos abiertos a las consultas que tengan ustedes sobre
23 estos productos y el trabajo realizado. Muchas gracias. – El presidente Acevedo
24 Gutiérrez manifiesta: doña Milena, le agradecemos la exposición y a
25 continuación se apertura el acápite de consultas, si existen, por parte de los
26 compañeros y compañeras regidoras. – El regidor Arce Moya, después de
27 saludar a todos los presentes y a quienes siguen la transmisión, indica: es
28 importante determinar, o una lástima, no analizar este producto completo en
29 una comisión. Nos lo mandaron la semana pasada en menos de ocho días, en
30 menos de cinco días, en el orden del día para conocerlo y realmente es una

N°105-2025

1 lástima que se quieran aprobar documentos o acciones en una sesión donde el
2 tiempo es más limitado que una comisión. Hemos estudiado esta contratación
3 de este manual, creo que ya no se vale echarle la culpa al pasado. Creo que
4 en el 2024 este Concejo Municipal aprobó un manual de puestos con un montón
5 de condiciones basados en la nueva escala salarial. Es importante determinar
6 que esta propuesta hasta hoy oficialmente la conoce el Concejo Municipal, pero
7 realmente debemos decir que hay un incumplimiento del mismo en la entrega
8 del producto en una licitación para la cual fue contratado, ya que el producto
9 como tal no fue entregado dentro de la estructura de SICOP. Hoy podemos
10 aquí decir todo lo que queramos, pero tenemos claro cuál va a ser el resultado
11 final. Adicionalmente quiero decirles a los directores de área o a los funcionarios
12 que nos respondieron las preguntas que les hicimos sobre las consultas de este
13 manual, si fueron consultados, si les preguntaron. Agradecerle a los que de una
14 u otra manera amablemente respondieron porque para uno es importante tener
15 un conocimiento interno cuando este tipo de producto se da, a ver si fue
16 socializado dentro de las dependencias y todo lo demás, porque no
17 precisamente con un tema de entrevistas se puede desarrollar este tipo de
18 acciones. Quiero decirles que hemos detectado algunas inconsistencias dentro
19 de este manual de puestos. Hemos detectado algunas situaciones que
20 consideramos generales en el sentido de que no se están haciendo cambios
21 sustanciales en este tipo de acciones. Están haciendo un copy-paste con
22 algunas cosas nuevas que les han incluido a algunos puestos. Adicionalmente
23 a algunas dependencias o algunos puestos como tal, en sus competencias
24 viene la variación de competencias, pero hay algunos que dice *avanzado*
25 cuando se le pide un nivel académico de secundaria nada más, entonces hay
26 una inconsistencia en este tipo de acciones. Hay un tipo de inconsistencias
27 también que hemos detectado en diferentes puestos, como ejemplo el médico.
28 El médico tenía una competencia el año pasado de licenciado grado superior
29 en la carrera ateniende en medicina. Ahora el médico tiene que tener
30 licenciatura en medicina y cirugía. Al médico hace un año le pedían dos años

1 de experiencia, ahora le piden tres. Y lo más curioso es que algunas
2 dependencias o en casi muchas clases hablan de la supervisión y en muchos
3 casos dice que no necesitan supervisión. Entonces es una casilla que para los
4 que han visto el mando de puestos, si lo pueden revisar, determinarán de que
5 hay muchos que no existen competencias adaptadas a sus puestos.
6 Adicionalmente podemos decir que, en las condiciones organizacionales, en
7 los requisitos y en los conocimientos, en algunos casos, no en todos como en
8 el veterinario, licenciado o grado superior en medicina veterinaria y después le
9 ponen *cumplir otros requisitos específicos que exija el puesto*; pero en nada del
10 manual de puestos viene cuáles son esos requisitos especiales, cuáles son
11 esos requisitos específicos que se tienen que presentar. Gracias, señor
12 presidente. – El regidor Pichardo Aguilar manifiesta: buenas noches, reiterando
13 los saludos. Algo de lo que comentó doña Ivonne al inicio de su intervención y
14 que me parece importante destacar es en relación con que esto tiene que ver
15 con temas de eficacia y eficiencia. Y en eso debo decir, aparte del análisis que
16 ya el compañero Jonathan Arce ha hecho, que es algo que se debe valorar de
17 cara a la ciudadanía especialmente, aunque naturalmente este tipo de
18 instrumentos lleva a cambios sustanciales dentro de la municipalidad. Yo
19 quisiera hacer unas preguntas concretas. Algunas ya tal vez fueron ciertamente
20 inducidas durante la intervención por parte de la empresa contratada, pero que
21 me parece importante dejar constando en el acta ante la consulta particular que
22 tengo. La primera de ellas sería ¿por qué unos puestos del manual indican los
23 requisitos y otros no? Esto porque los requisitos enlistados no son comunes
24 para todos los puestos y que me gustaría poner de ejemplo en la página 261
25 para el ejercicio de la abogacía no podrían ser bachilleres universitarios,
26 debería indicarse expresamente el grado de licenciatura. Es decir, a mí me
27 parece que están por clase y no por cargos y los cargos vienen a ser un tanto
28 disímiles. En la página 193 indica algunos puestos les puede corresponder. Esa
29 probabilidad de *les podría o la eventualidad corresponder* me gustaría que se
30 pudiese aclarar. Número 3, entiendo que dijeron que no iba a tener un impacto

1 económico sustancial; no obstante, a mí sí me gustaría saber en la rigurosidad
2 de la aplicación de la metodología implementada, ¿con base en qué se
3 determina que no va a tener un impacto? Esto porque me parece que
4 naturalmente cuando se habla de los temas de reorganización y
5 reordenamiento de lo que son clases y puestos, una apreciación que tengo y
6 que a hoy la sigo manteniendo, es que debería procederse a una revisión
7 integral de la escala salarial global. ¿Eso se hizo dentro del estudio? ¿Sí o no?
8 Entre otras cosas, hay puestos de profesional 1 con competencias de grado
9 básico y otros de grado avanzado. A mí con esto en particular, me gustaría
10 saber por qué no habría diferencia de remuneración si algunos pueden llevar a
11 una responsabilidad mayor que otros. Son profesionales muy diferentes en esa
12 categorización que hace. Y luego lo puntualizo especialmente en la página 263.
13 La última pregunta que tengo es que, de todos los puestos profesionales, el
14 municipal 2 no tiene prohibición. La posibilidad únicamente se le estaría
15 abriendo al de Recursos Humanos y eso me gustaría saber con base en qué.
16 Si es por casualidad o cuál es la determinación que se hace para que sólo el
17 jefe de Recursos Humanos pueda tener directamente la dedicación, página
18 285. El último comentario que me gustaría hacer, señor presidente,
19 compañeros regidores, un tema que revisé fue el tema de Control Interno.
20 Entiendo que una de las responsabilidades que se estarían trasladando al Área
21 de Planeamiento es la evaluación física y financiera. No veo mayor problema
22 porque yo confío en la transparencia en lo que se podrían hacer esos procesos
23 desde lo técnico. No obstante, sí me llama la atención que se separe algo tan
24 sustancial como la evaluación física financiera del Área de Control Interno, que
25 para mí es quien debería tenerlo. Entonces, eso sí me gustaría que se me
26 contestara en base en qué a cada una de las preguntas planteadas. Muchas
27 gracias. – El regidor Picado Chacón indica: muy buenas noches. Muchísimas
28 gracias a los técnicos por acompañarnos y a los señores de la consultoría. Yo
29 también he estado revisando esto. Sí, es un poco denso el tema. Me llama un
30 poco la atención el tema del asistente de fracción. No sé, me parece que es un

1 poco mezclado entre el asistente y el asesor. Yo creía que más bien era un
2 tema de... porque está como mezclado, entonces sí me llama la atención. No
3 sé cuál fue la directriz que dijeron, pero siempre creí que era un asesor, porque
4 incluso aquí, por ejemplo, dice que confeccione criterios políticos, que, si va,
5 por ejemplo, a una comisión que nos tiene que hacer los dictámenes, bueno los
6 proyectos de dictámenes, y no sé quién justamente es el que tiene que
7 supervisarlo, porque si me parece que al final somos nosotros, pues el trabajo
8 es doble. Pero además son personas con un título o con una escolaridad,
9 digamos, que no es licenciado, sino que más bien dice, lo veo por acá, que
10 decía como para universitario. Entonces, sí me llama la atención eso. No sé,
11 digamos, ¿cuál es el concepto, asistente o asesor?, porque me parece que ahí
12 está la mezcla de los dos. Y luego yo le voy a preguntar a la señora abogada
13 del Concejo, ¿cuál es la condición en la que quedamos los regidores
14 independientes? ¿Tenemos derecho a un asesor o a un asistente de fracción?
15 Pero sí, ahí está como mezclado y de verdad que me llama la atención, porque
16 hacen cosas bastantes elementales, pero luego bastantes elevadas, como, por
17 ejemplo, los criterios, propuestas para reglamentos, para leyes. Entonces yo no
18 sé, me parece que ahí sí tenemos que aclarar un poquito más, eso es. Gracias.

19 . – El presidente Acevedo Gutiérrez indica: con todo gusto compañero regidor,
20 y vamos a aperturar, si lo tiene bien usted, doña Milena, para que proceda a
21 contestar las consultas que le han hecho hasta ahora, y posteriormente
22 compañeros, vamos a ver, doña Marcela, después vamos a abrir otro capítulo
23 de consultas, para que ellos vayan respondiendo de conformidad. – Doña
24 Milena Gómez responde: bueno, primero que todo, sí fuimos cumpliendo con
25 lo de SICOP. Es importante aclarar que nosotros hemos, en eso, respetado los
26 tiempos, se pidieron prórrogas. El hacer un levantamiento de las personas y de
27 las cargas de trabajo, y a pesar de que teníamos un cronograma, pues siempre
28 había personas que cuando ya teníamos la entrevista programada, nos decían,
29 no los puedo atender. Entonces, esto nos alargó un poquito el proceso, pero sí
30 fuimos haciendo todas las ampliaciones de plazo y todo tal cual exige la ley.

1 Entonces, en eso, pues sí quiero aclarar esa parte. Además, el levantamiento
2 no fue sólo entrevista, las personas llenaron cuestionarios, llenaron formularios,
3 y, además, estos documentos se les pasaron a las jefaturas, a todas las
4 jefaturas para que se validaran. Ellos leyeron todos los documentos que se
5 generaron y ellos les hicieron observaciones, y las observaciones fueron
6 incorporadas al documento. Realmente, fue un trabajo bastante amplio, en ese
7 sentido, pero sí se logró incorporar todas las observaciones que hicieron las
8 jefaturas sobre sus cargos. Después, vamos a ver aquí, cuando ponemos la
9 palabra, *le puede corresponder*, bueno, en este estudio que nosotros hicimos
10 también, porque recuerde que también medimos un poco la carga, hay puestos
11 que tal vez no es siempre que lo van a hacer, o digamos, si hay tres personas
12 que hacen lo mismo, tal vez a una. Entonces, digamos, cuando uno trata de
13 enfocar la polifuncionalidad, porque si nosotros hacemos un manual muy ABC,
14 a veces la gente dice, a mí no me toca. Entonces, si van a ver el manual en las
15 clases, en la descripción de la clase, vienen tareas genéricas y en los cargos,
16 tareas específicas. Esas tareas genéricas que se ponen al inicio, que son,
17 bueno, que puede que una persona le corresponda hacer uno o dos, o tal vez
18 ninguna. Una de las que más nos decía la gente es, digamos, toda la parte de
19 contratación administrativa, que ahora a mucha gente le toca participar en eso,
20 bueno, se dejan. Si hay gente que está en esa clase, tal vez no haga esa, tal
21 vez haga otras. Entonces, le puede corresponder, lo dejamos, porque no es
22 que siempre lo va a hacer, pero puede que le toque. Entonces, como la vemos
23 ahí mapeada, como una tarea tal vez tipo B, entonces, la dejamos. Ese es el
24 interés de dejar eso, para no dejar algo tan cerrado que después, hasta más, si
25 la dejamos tal vez como una tarea permanente o que le va a ocupar mucho
26 tiempo, entonces podría medirse o podría interpretarse de que la persona,
27 pues, tal vez no hace, no está haciendo eso y, pues, podría operar también en
28 contra de una persona. Bueno, las prohibiciones y las dedicaciones exclusivas,
29 eso nosotros no, eso es una, bueno, primero la prohibición es dada por ley.
30 Nosotros no podemos indicar quién tiene prohibición y quién no, sino es la ley

N°105-2025

1 la que, la que dicta quién tiene prohibición, cuál puesto tiene prohibición. Y la
2 dedicación exclusiva, aquí respetamos el criterio que viene usando la
3 municipalidad, porque nosotros, pues, no tendríamos competencia, porque se
4 sabe muy bien y la Ley 9635 lo establece, que la jerarquía institucional, y a
5 partir de un estudio que se hace, a quién se le paga la dedicación exclusiva.
6 Entonces, esa no sería competencia, en este caso, de la consultora. Entonces,
7 lo que hicimos fue indicar la realidad, lo que hay actualmente y cómo está. No
8 tenemos, pues, esa potestad de... igualmente, como hicimos con teletrabajo,
9 decimos, hay una serie de cargos que se pueden teletrabajar, ahí se indica,
10 pero no podemos decirle a la Administración, este puesto tiene que tener tanto
11 por ciento de teletrabajo. Bueno, con la parte de planificación, el señor de
12 planificación, el director, fue muy riguroso en su revisión y con él se habló y él
13 fue el que, digamos, avala esas divisiones, también. Entonces y le digo que sí,
14 él es riguroso y la revisó bastante. Y con lo del asistente de fracción, pues,
15 respetamos, pues, un nombre que se da. ¿Qué pasa con un asistente de
16 fracción? Bueno, que hay muchos asistentes y muchos tipos. Entonces, si lo
17 hacemos cerrado, lo que vamos a hacerle es, tal vez, que no va a caber a
18 algunas otras personas. ¿Por qué? Bueno, porque cada fracción tiene esa
19 libertad de poder nombrar su asistente, dependiendo de la necesidad que
20 tenga. Entonces, si lo hacemos muy cerrado, el problema es que hacemos una
21 camisa de fuerza, entonces, tal vez, usted tiene una persona de naturaleza
22 técnica, pero que es muy buena y, entonces, no la puede nombrar. Pero si, tal
23 vez, tiene alguien muy especializado, igual lo puede nombrar. Entonces, por
24 ser puestos de una naturaleza tan variable, no se puede encerrar, como decir,
25 un inspector, en ese caso. – La regidora Quesada Cerdas manifiesta: buenas
26 noches a todos, reiterando saludos, especialmente, para los técnicos que están
27 presentes y, también, los asesores y personas que nos escuchan por los
28 medios. Este es un tema que es muy importante, porque tiene que ver con la
29 estrategia institucional y los resultados que la ciudadanía está esperando. De
30 hecho, el manual de clases de puestos va a describir la estructura ocupacional

N°105-2025

1 de la municipalidad, pero derivada de una estructura orgánica y funcional de la
2 organización, lo que es el organigrama. El organigrama articula esa estrategia.
3 De hecho, es muy importante el hecho de definir la estructura orgánica, no
4 solamente como un diagrama, sino cuáles son las funciones y
5 responsabilidades de la organización de las áreas de las unidades. Desde ese
6 punto de vista, en el apartado de estructura del manual, se describe la
7 organización que tendrá la institución, las actividades y especificaciones de los
8 puestos. Yo tengo la pregunta es si ustedes consideran que esta estructura
9 viene a sustituir lo que es el organigrama de la institución, en donde se define
10 precisamente eso, perdonen la redundancia, esa estructura orgánica y
11 funcional de la organización. Ahora bien, teniendo presente que todos estos
12 elementos tienen que estar alineados a partir de lo que es la estrategia, el
13 manual de organización, de hecho, establece las responsabilidades que
14 sustentan el esfuerzo que nos lleva a un desarrollo organizacional. Describe
15 además la estructura, los procesos, que es muy importante dentro de esta
16 municipalidad y que ya han sido trabajados, e incluso en este momento yo sé
17 que existen, puede ser que no estén actualizados, pero existen manuales de
18 procedimientos basados en un macroproceso institucional, en donde se definen
19 esas responsabilidades y esas funciones. Sé que en este momento podría ser
20 que estén desactualizados porque el sistema integral de gestión de calidad fue
21 retirado de la institución después de dos calificaciones pues bastante buenas,
22 donde se le otorgó la certificación ISO en dos oportunidades a la municipalidad.
23 Bueno, esto viene a ayudar y lo importante es que ahí está esa información y
24 puede ser un insumo valioso. Ahora, yo sí siento que podríamos estar
25 empezando hacia atrás. Siento que tenemos que tener una visión clara y hacia
26 el futuro y cuál va a ser ese alineamiento que debe darse dentro de lo que es
27 la gestión para llegar a tener como resultado una gestión eficiente municipal. Y
28 desde ese punto de vista no veo las responsabilidades de las unidades
29 organizativas, del cual deviene la responsabilidad de nuestros trabajadores o
30 más bien, digámoslo así, del cual deviene la definición de los puestos, de las

1 clases y puestos de trabajo que va cada trabajador a ocupar, y de ahí también,
2 ¿cuáles van a ser los resultados que estamos esperando? Esa es mi inquietud.
3 Siento que los procesos son claves para esta municipalidad y que no hay que
4 perder de vista. A pesar de que ustedes indican de que se va a elaborar ese
5 manual, sí siento que hay una debilidad en ese sentido porque estamos
6 trabajando en este momento sin esa dirección técnica que es el manual de
7 organización. Luego, en la página 14, vi también que nos referimos, vamos a
8 ver, a procesos en lo que es el de Recursos Humanos, la gestión de capital
9 humano, pero me parece que no son procesos, son procedimientos. El proceso
10 sería la gestión de capital humano. Es un criterio mío, respeto cualquier otro
11 que se indique, pero sí, lo que es la gestión de capital humano vendría a ser el
12 proceso y lo que estamos señalando son procedimientos, reclutamiento,
13 selección y otra serie de actividades que se están definiendo ahí. Sí sería
14 importante pues que lo revisen y que tomen nota si es del caso y si hay que
15 corregirlo. Muchas gracias. – El regidor Arce Moya, en su segunda intervención,
16 señala: continuando con el tema de lo que hemos visto en este manual y don
17 Alonso, quiero ampliarle lo que hemos revisado nosotros en lo que son técnicos
18 municipales 2, donde imagínense que metieron al asistente de fracción,
19 inspector municipal 2, perito, técnico de acueductos, técnico de exploración,
20 técnico de tecnología, técnico de desarrollo social, técnico de ingeniería,
21 técnico de mantenimiento y reparación, técnico topógrafo 2. Específicamente
22 ponen algunas condiciones ahí, pero lo más curioso de esto es que hacen la
23 formación académica en las condiciones organizacionales y ambientales, que
24 no sé por qué se llama así, le ponen a todo genérico, formación académica,
25 diplomado o para universitario o equivalente en créditos aprobados. ¿Cuántos
26 créditos, cuánto es eso? Conocimiento ofimáticos, y dice, *en el caso de los*
27 *técnicos de acueductos se debe considerar conocimientos XYZ*, pero además
28 dice, *dominio de aplicación de leyes y reglamentos según el puesto, laborar en*
29 *jornadas rotativas según el puesto*, o sea, es para todos cuando unos son
30 meramente administrativos, *cumplir con los requisitos específicos que exige el*

1 *puesto*, no dice cuáles son los requisitos específicos, no habla quien asistente
2 en la supervisión, la formación académica es genérica y para colmos, dice
3 *licencia de conducir vigente según nos requiere el puesto*, o sea, yo le pregunto,
4 ¿cuál es la licencia que le van a pedir al asistente de fracción, o al inspector
5 municipal, o al perito? ¿Cuál es la que le van a pedir a cada uno de estos? No
6 dice como tal, y eso es genérico en todos. Y en la supervisión igual aparece en
7 blanco. Entonces no es porque uno quiera decir que no, es porque hemos
8 revisado el documento y honestamente consideramos que tienen algunas
9 situaciones donde dice... ¡y ojo!, en la formación académica, pide bachillerato
10 técnico medio, es ambiguo, o sería bachiller deseable técnico. O sea, en
11 algunas condiciones aumentamos la experiencia, en otros casos bajamos la
12 experiencia, y consideramos que hay una inestabilidad en esto. Hemos visto y
13 valorado que realmente hay algunas situaciones que nosotros consideramos
14 de que son de copy-paste y de que nada más le quitaron una cosa, le pusieron
15 otra, y realmente consideramos que, por más que uno quiera tener este manual
16 de puestos, era más básico tenerlo en una comisión y no con el tiempo limitado
17 aquí para poder discutir el tema, poder demostrar más acciones de que se
18 pueden considerar que no son buenas. Y les voy a decir algo, este manual de
19 puestos sí genera un gasto, porque cuando salgan los 127 concursos,
20 aproximadamente todos los que participen en estas plazas van a pasar al
21 salario global, entonces sí genera un gasto en esta municipalidad. – La regidora
22 Quesada Moya, en su segunda intervención, indica: sí, una pregunta:
23 analizando también el organigrama, no observé algunas unidades, cómo en lo
24 que es Acueductos, Abastecimiento y Distribución, Telemetría, Automatización,
25 también el Área Social, Oficina de Empleo, Mitigación de Desastres, Equidad,
26 Unidad Técnica Ambiental, en lo que es Acueductos, Protección Recurso
27 Hídrico, Turismo, Anfiteatro, Centro Cívico, Deportes, en lo que es la TIC,
28 Biblioteca Virtual, Museo. Supongo que han sido ubicados en, no sé, en alguna
29 otra área. Sí me gustaría saber dónde se encuentran. Muchas gracias. – El
30 regidor Pichardo Aguilar, en su segunda intervención, señala: muchas gracias,

1 señor presidente. Sí, con la observación que hice en la página 261, creo que
2 no fue contestada. Me parece que sí, si alguien ejerce la abogacía debe ser
3 licenciado universitario. Eso creo que no fue aclarado de cómo se está
4 indicando. Igualmente, con lo del tema de la escala salarial global, desde la
5 rigurosidad y la implementación del método, me gustaría saber si hubo un
6 instrumento, un esfuerzo adicional para poder determinar lo que se indicó por
7 parte de la empresa consultora. Con lo que se me contestó sobre de que a
8 algunos puestos les puede corresponder, a mí en esto sí me gustaría reiterar
9 sobre qué protección tendría el funcionario ante la polifuncionalidad. Es decir,
10 supongamos que después de la aprobación del manual de puestos, un
11 funcionario siente que tiene una recarga desproporcional, que no está ajustada
12 con su remuneración y decide ir a alguna instancia a denunciar o a presentar
13 la disconformidad. Yo lo que quiero saber es, con este instrumento en
14 particular, cómo se estaría blindando una eventual situación de este tipo. Igual
15 como se indicó anteriormente, yo soy respetuoso del tema de las potestades
16 que tiene la Alcaldía municipal, con el tema de dedicación exclusiva y demás.
17 No obstante, me parece que la pregunta es válida en el sentido ¿por qué sólo
18 en este caso la jefa del Departamento de Recursos Humanos tendría desde el
19 instrumento la dedicación? Esta pregunta naturalmente ya no pasa a ser algo
20 de la empresa consultora. Como lo dejaron claro, me parece que puede ser
21 contestada por el señor alcalde municipal o bien doña Ivonne. Pero sí con el
22 tema de la polifuncionalidad y el tema de las recargas que pueden recaer
23 después de la aprobación de este manual de puestos, me parece importante
24 indicar que se estaría blindando y que tal vez podría presentar un vacío ante
25 un tema de afectación directamente para los empleados municipales. Muchas
26 gracias. – El presidente Acevedo Gutiérrez dice: con todo gusto compañero
27 regidor. Vamos a ver, yo tenía varias preguntas para usted, doña Milena. Más
28 que todo eran preguntas de forma, yo le quería preguntar a ver si usted, la
29 empresa analizó los lineamientos de la Auditoría, esa es la pregunta número
30 uno. Luego me gustaría que usted, más que todo, le explique a la ciudadanía

1 cartaginesa algún antecedente de su empresa, de su experiencia, eso es algo
2 muy importante. Además de eso, en relación al manual, si fue emitido, en
3 relación al organigrama institucional y también quisiera consultarle cómo fue
4 ese procedimiento de entrevistas y encuestas, que usted nos pueda dar un
5 poco de testimonio de la parte humana de los funcionarios, porque eso es
6 bastante importante. Y también tengo un pequeño comentario, porque sí,
7 vamos a ver, yo recibo toda la información de los compañeros regidores. Dice
8 el compañero Arce Moya que lo pasado pasó, pero lo que pasa es que nosotros
9 estamos en esta situación, porque algo pasó o dejó de pasar en el pasado.
10 ¿Qué pasó antes del 2022? ¿Cómo se hacía esto? Yo no lo sé, porque no
11 existían. Me llama mucho la curiosidad de que hablaron, conversaron y
12 criticaron mucho el manual que vimos el año pasado, de puestos. Pues ahora
13 parece ser, a lo que yo entiendo, que ese manual sí tiene una perfección y hay
14 que dejarlo como está. Entonces, son cuestiones contradictorias. Y yo quisiera
15 preguntarle a don Jonathan, directamente, si lo tiene bien, porque me llama la
16 atención sus inconsistencias, que podrían o no tener razón, pero ¿usted
17 presentó un documento formal con todas las inconsistencias? ¿Presentó una
18 matriz de cambios, de diferencias, para ser valorada por la Administración?
19 Muchas gracias. – Doña Milena Gómez responde: bueno, voy a ir por partes.
20 Bueno, primero, tal vez hablar de la metodología. ¿Por qué? Porque estas son
21 metodologías probadas. Nosotros ya hemos hecho estudios en
22 municipalidades, en instituciones públicas. Yo, personalmente, también, como
23 consultora, tengo más de 15 años de estar solo ejerciendo la consultoría, pero
24 también fui gerente de Recursos Humanos, directora de Recursos Humanos en
25 instituciones públicas y privadas. Conozco muy bien la función pública.
26 Entonces, cuando nosotros establecemos las metodologías de trabajo, no son
27 los lineamientos de Auditoría, es todo lo que revisamos, desde lo que establece
28 autoridad presupuestaria, la Contraloría. O sea, todo esto lo manejamos. Claro,
29 está dependiendo de la institución donde estemos. Si es una institución bajo el
30 régimen de Servicio Civil, tenemos que manejar toda la normativa. Si es una

1 institución que está bajo autoridad... Entonces, nosotros todo esto lo
2 manejamos, los lineamientos de Contraloría, también para no cometer errores
3 o, tal vez, dejar cosas por fuera. Y, principalmente, cuando ya vamos a los
4 mapeos de los cargos. Segundo, sí se hicieron entrevistas a cada una de las
5 personas. Las personas tuvieron el tiempo suficiente para poder comentar,
6 hablar. No era que se les daba cinco minutos, hable ya. No, las personas se
7 tomaban su tiempo, el que ellos consideraban necesario, para que las personas
8 hicieran una exposición. Y, también, los compañeros que trabajaron en el
9 proceso de levantamiento, pues hacían preguntas en caso de dudas, y había
10 de antemano un formulario que se había llenado, porque las personas antes lo
11 llenan. Entonces, ¿qué hacen las personas que levantan cargas? Leen primero
12 el formulario y, después, establecen las preguntas y escuchan a la persona.
13 Después, cuando hablamos de los requisitos, tenemos que entender que este
14 manual funciona para la gente que va a ingresar a la municipalidad como para
15 los que ya están. Entonces, si endurecemos los requisitos, sacaríamos, tal vez,
16 a personas que tienen derecho a hacer una carrera administrativa. Entonces,
17 hay que tener mucho cuidado con el requisito que se establece, porque no, es
18 decir, bueno, de ahora en adelante. Porque, entonces, si se van a hacer
19 concursos, tal vez, le estaríamos limitando a personas que ingresaron y que
20 tienen el derecho a hacer una carrera administrativa. Eso es, principalmente,
21 cuando hablamos de diplomado o equivalente. No podemos hacer camisas de
22 fuerza, porque si no, estaríamos perjudicando personas. Entonces, ¿qué es
23 esta equivalencia? Esta equivalencia no es lo que a mí me parezca. Costa Rica
24 tiene aprobado un marco de cualificación técnicas donde se establecen
25 claramente estas equivalencias. Digamos, que lo que uno dice es, bueno,
26 supletoriamente. Y ese marco lo hizo personas que esperan del MEP, del INA,
27 de las universidades. Es un instrumento que se usa y que nosotros tenemos la
28 tranquilidad de que si yo le digo en un técnico a este nivel es de 1.200 horas de
29 capacitación, es porque ya se ha hecho una investigación previa que respaldó
30 eso y se avaló por el país. También existe supletoriamente, si hay alguna duda,

1 todos los estudios que ha hecho Servicio Civil en esta materia. Ellos tienen
2 también sus tablas, pero ahora están migrando más al marco de cualificación.
3 Entonces, por eso es por lo que, si yo le pongo sólo diplomado, pues un
4 diplomado son aproximadamente dos años de estudio universitario. Pero si una
5 persona tiene dos años de universidad, podría equipararse. Entonces, ¿con
6 qué criterio? Bueno, ya tenemos referentes que nos dicen cómo puedo yo
7 equiparar eso. Entonces, no podemos cerrarlo tanto. Hay una cuestión con las
8 cargas. Digamos, nosotros sí tratamos y está en este manual que las tareas
9 que van a ejecutar las personas sean las tareas que les corresponden a ese
10 nivel de clase y para el salario que se está otorgando. ¿Qué pasa? Que, si la
11 persona tiene una sobrecarga, que sí se vio en algunos casos, lo que procede
12 no es pagarle más porque puede ser que tenga mucho trabajo, pero dentro de
13 su línea de trabajo. Ahí lo que procede es hacer re-instrucción de tareas y,
14 bueno, otra serie de recomendaciones que también se dan como, digamos, a
15 veces hacer tecnicados porque hay a veces mucho trabajo manual que se
16 puede meter en sistemas, bueno, cosas así. Pero eso no implica una carga de
17 trabajo, no implica que la persona tenga que ganar más. ¿Cuándo gana una
18 persona más? Cuando la responsabilidad aumenta. En este trabajo tratamos
19 de que, o sea, de hacer ese equilibrio, que donde estaba el cargo, ahí está,
20 digamos, acorde con las responsabilidades que tiene. Después, nosotros no,
21 dentro de los alcances de la consultoría, no estaba estudiar la escala salarial.
22 Nosotros respetamos lo que ya había, no era nuestro alcance, pero sí tratamos
23 de que las clases mantuvieran una homologación en este momento para que
24 las personas no se vieran afectadas salarialmente. Y creo que había otra
25 pregunta. Ah, bueno, con base, bueno, nuestra recomendación es que se
26 elabore el manual organizacional, pero eso es, digamos, ya es una cuestión de
27 hecho. Ya la gente, las unidades están trabajando, sí, lo que tiene que quedar
28 es un documento. Entonces, que oficialice eso en el documento, eso es parte
29 de una de las recomendaciones que nosotros hacemos, pero sí, con la
30 estructura actual, es que se monta el manual. No sé si se me queda ahí algo. –

N°105-2025

1 Doña Ivonne Martínez manifiesta: para ahondar un poquitito más en algunas
2 de las consultas que han realizado los señores regidores, voy a limitarme a
3 hablar de tres aspectos, básicamente. Primero, para contestarle a don Alonso.
4 Don Alonso, en el puesto de asistente de fracción, efectivamente, se consignó
5 así porque hay un acuerdo que se firmó en este Concejo Municipal con ese
6 nombre, y así está ratificado en el reglamento que ya está publicado. Entonces,
7 por eso se tiene que ratificar exactamente igual, tal como está el acuerdo. Con
8 respecto al tema de la dedicación, debo indicarles que no solamente el puesto
9 de Recursos Humanos es el que tiene la dedicación, también existen otros
10 puestos que tienen prohibición, como es el jefe de Cobro, el jefe de Patentes,
11 entre otros. Eso para que nos quede ahí la aclaración. Otro aspecto
12 importantísimo de este tema es el asunto de la escala salarial. La ley a nosotros
13 nos faculta para que la escala salarial sea revisada año a año. Ya nosotros
14 tenemos dos años de que no se revisa. ¿Por qué lo hemos hecho? Porque
15 tenemos que ser muy conscientes con la situación económica que tiene la
16 municipalidad. Debemos hacer un análisis y un balance. Posiblemente se
17 pueda hacer para el próximo año, habrá que ver cuál va a ser la viabilidad
18 financiera que tengamos para los próximos años, y así valorarlo. Porque una
19 escala salarial no se da solamente por lo que ingresa en un año, sino que debe
20 darse una validación hasta para cinco años posterior. Porque nosotros no
21 podemos adquirir compromisos con funcionarios que posteriormente no
22 podamos cumplir. Entonces, es una viabilidad bastante grande. Entonces, por
23 eso es, básicamente. Muchas gracias. – El presidente Acevedo Gutiérrez
24 indica: con todo gusto, doña Ivonne. No sé si tenemos más. – El regidor Picado
25 Chacón, en su segunda intervención, señala: me queda claro lo que me dice
26 doña Ivonne con relación al nombre. Es más que todo con relación a las
27 actividades. Eso es básicamente, digamos, que es un poco lo que yo encuentro,
28 pues, bien complejo porque como yo decía, algo muy sencillo como que te
29 lleven las llamadas telefónicas, que te reciban gente que te viene a buscar acá,
30 hasta generar criterios, revisar reglamentos, hacer dictámenes. Incluso les

1 dicen que pueden perfectamente asistir a sesiones de las comisiones cuando
2 nosotros no podemos ir. Lo cual, pues, abre un portillo porque yo no espero que
3 nuestros compañeros o yo le diga vaya usted en lugar de mí, porque es una
4 obligación legal, un operativo legal. Pero sí, básicamente eso era, doña Ivonne,
5 un poco como que no es tanto el nombre, son más bien las actividades. Que,
6 si las podemos definir más, para que una persona que está en un grado,
7 digamos, de bachillerato, de diplomado, pues haga todas esas actividades.
8 Porque nosotros definitivamente sí ocupamos, pero ocupamos un asesor legal,
9 digamos, por fracción que nos acompañe para tomar las decisiones. Si ya
10 alguien, digamos, que está, como usted lo dice, para universitario, me va a
11 hacer un criterio, pues para mí va a ser doble el trabajo. Me va a tocar
12 supervisarlo y decirle, ok, si está bien o no, cámbiale todo esto. Entonces se
13 me hace que va a ser bien complejo. Eso es, porque la necesidad la tenemos
14 todas las fracciones y lo hemos dicho desde hace tiempos, de que ocupamos
15 a alguien que nos lleve toda esa carga. Pero sí, sí, no es el nombre en realidad.
16 Como le digo, son las actividades en sí que vienen descritas acá. Eso es, pero
17 gracias. – El regidor Arce Moya, en su tercera intervención, dice: vamos a ver,
18 caer en un juego de discusión aquí no es lo que vale, pero también quiero
19 decirle al señor presidente municipal que hemos corroborado que muchas
20 recomendaciones que hicieron las jefaturas no se tomaron en cuenta. Y hay un
21 claro ejemplo, hace ocho días llegó un documento del señor auditor, donde el
22 señor auditor no valida lo que en este manual de puestos se incluye. Pero
23 bueno, me parece curioso que a pura entrevista se hayan sacado el tema de
24 las cargas de trabajo de la gente operativa. Un operativo humilde, un operativo
25 que tiene una baja escolaridad y todo eso, donde se le manda una encuesta.
26 Puede ser que la dejen blanco, puede que sus respuestas sean subjetivas,
27 puede ser que su preparación académica no sea la mejor, y eso no da validez
28 a que no se haya hecho un muestreo en el campo. Entonces eso genera una
29 debilidad dentro de este análisis. Y hay un tema como tal de que este tipo de
30 acciones no es a puro muestreo de entrevistas. Creo que las entrevistas en

1 campo específicas de función es lo que también vale. Creo que realmente este
2 tipo de este manual de puestos para unos cumple las expectativas. Nosotros
3 podemos expresar lo que hemos visto y sabemos que les va a dar lo mismo o
4 algo por el estilo. Sólo el tiempo validará esto. Pero sí quiero decirles algo, que
5 hemos comprobado que muchas plazas han cambiado de requisitos. Hay
6 personas que antes no tenían SICOP en el 2024 y ahora sí les incluyeron que
7 debe tener manejo de SICOP, de esto, del otro, del otro. Ahora cuando saquen
8 los concursos de las 127 plazas interinas de aquí, este es el manual de puestos
9 que posiblemente aprueben y va a cambiar la expectativa de todas esas
10 personas que estén en esas plazas. Y posiblemente algunos de esas personas
11 con estos requisitos no van a calificar en ese puesto. Y repito, sí hay una carga
12 financiera cuando se asignen, esto por la escala salarial global. Gracias. – El
13 regidor Braulio Martínez indica: gracias señor presidente, buenas noches. Con
14 esto de las entrevistas, creo que bueno, como el señor presidente y Jonathan
15 lo han mencionado, yo tengo unas preguntas sobre este tema. Bueno, ¿la
16 entrevista es confidencial? En este caso por lo que he entendido no. Lleva un
17 formulario con un nombre del puesto y el puesto que hace y todas las
18 preguntas. Dentro de esas preguntas, en su experiencia, en el manejo del
19 recurso humano, ¿cree usted que hay información sensible? Si gusta, después
20 me contesta, no hay ningún problema, pero para que lo vaya tal vez anotando.
21 ¿Y por qué pregunto eso? Bueno, porque sabemos que tenemos la
22 responsabilidad de cuidar esos datos. Ahora bien, todos estos formularios,
23 entrevistas y demás, después de haber hecho este resultado que nos dieron,
24 ¿qué disposición final hubo con esa información? Me parece importante
25 saberlo. Ahora bien, ¿cómo podemos distinguir y de una manera objetiva que
26 la información de la carga de trabajo de un colaborador municipal sea realmente
27 bien manejada? Por ejemplo, para mí, si yo tengo unas condiciones físicas, yo
28 puedo estar elaborando mi trabajo de una manera que toda la vida lo he hecho
29 y para mí tal vez no tiene mayor esfuerzo. ¿Cómo hago yo para distinguir
30 cuando le pregunto a un colaborador, ¿su carga de trabajo va de acuerdo a su

1 salario? por ponerle un ejemplo, no sé qué preguntas venían, pero por eso le
2 estoy haciendo una pregunta así genérica, porque él puede decir, sí, lo siento
3 bien, o, al contrario, ah, no, necesito ganar más. O sea, ¿cómo hacemos que
4 esa información sea objetiva para poder tener un resultado objetivo? Porque,
5 como le digo, tal vez ellos no saben comparar el esfuerzo físico o la carga de
6 trabajo con una remuneración. Entonces, es algo que me surge mientras
7 ustedes nos daban esos datos. Muchas gracias. – El regidor Pichardo Aguilar,
8 en su tercera intervención, dice: muchas gracias, señor presidente. No,
9 rápidamente con lo que mencionó doña Ivonne. En efecto, yo me estaba
10 refiriendo a la clase profesional 2, que es incluso la que ella tiene, y que, con
11 esto, digamos, se mantendría la dedicación exclusiva, y esa parte de los
12 profesionales 2 con prohibición, que naturalmente, por ley, tienen dedicación
13 exclusiva. A eso me refería, porque cuando ella dice que hay jefes y otros
14 puestos que tienen dedicación, en efecto, pero para lo que sería profesional 2,
15 que es la clase que ella tiene, es la única que mantendría dedicación exclusiva.
16 Eso para que quede constando en el acta. Muchas gracias. – La regidora
17 Serrano Redondo, después de saludar a todos los presentes y a quienes siguen
18 la transmisión, manifiesta: muchísimas gracias por el trabajo que han realizado.
19 Es muy arduo el tratar de recopilar la información de lo que todas las personas
20 hacen, aún y cuando ellos están realizando su trabajo, ustedes también están
21 haciendo observaciones, no sólo lo que ellos responden, sino también lo que
22 ustedes observan. Sí, me llamó la atención uno de los puntos cuando hablan
23 acerca de las tareas tipo C, que son estas tareas que ellos están realizando
24 que no le atañen al puesto y que llegan a un 7% de las tareas que ellos realizan,
25 Cuando usted conversaba acerca de la asignación de las funciones de cada
26 una de estas personas, me gustaría saber si ya en la asignación de estas
27 funciones, ese tipo de tareas que no les corresponden a su puesto, son
28 recomendadas para el puesto que sí corresponde, o permanecieron dentro de
29 las funciones de la estructura que se está proponiendo. Ahora bien, esto

N°105-2025

1 compañeros, el análisis que se hace, es importante entender que todos estos
2 puestos que se están haciendo van de acuerdo conforme va cambiando la ley.
3 Por ejemplo, el tener que solicitar que se domine el SICOP, no es un antojo de
4 una empresa que pueda venir y decirnos que ahora debemos dominar el
5 SICOP, sino que por ley debemos ahora dominar el SICOP. Entonces, estos
6 puestos requieren que lo dominen, puesto que es parte de las funciones que
7 tienen ese puesto. Es importante considerar también muchas de las funciones
8 que antes se realizaban muy empíricamente. Por mi parte yo vine, creo que fue
9 el año 2008-2009, y estuve trabajando ahí, en la Auditoría, y tuve que levantar
10 manuales de procedimientos. Ahí están todavía los tomos de mi tesis de
11 manuales de procedimientos en esa oficina, y había que preguntar muy a mano,
12 muy a pie, qué es lo que las personas realizaban, cómo lo hacían, y este
13 procedimiento de averiguar cuál es la manera que la realizan versus la manera
14 que la ley dice que se deben realizar, es bastante exhaustivo. Tiene que
15 hacerse coincidir entre lo que la gente hace versus lo que debíamos estar
16 haciendo. Entonces, el poder levantar una lista, tanto de los requisitos, los
17 estudios necesarios para poder desempeñar bien ese puesto, sin afectar
18 salarialmente el puesto, yo creo que es una labor titánica, puesto que es muy
19 fácil empezar desde cero y poder decir para que una organización de este
20 tamaño y tipo funcione, esta debe ser la estructura, sin embargo, ellos la están
21 levantando con base en lo existente, ajustando a la ley y dejándola de manera
22 correcta. Mi aporte, señor presidente, sería que me parece que este trabajo es
23 una labor titánica que han realizado. Ellos mencionan que entrevistaron al 98%
24 de todos los 650 funcionarios de esta institución, eso no es tarea fácil y sin
25 embargo han logrado levantar este trabajo con base en la información que
26 recopilaron, ajustándola a los requisitos de la ley y las personas van a tener la
27 oportunidad de conocer si quieren ascender, ser promovidos, participar, pueden
28 tener claridad de cuáles son aquellos puestos, requisitos, qué es lo que se va
29 a pedir en aquel puesto, para prepararnos y poder entonces aspirar a ese
30 puesto. No es dejar a nadie por fuera, es tener la cancha delimitada, es tener

1 las reglas del juego y saber que, si yo quiero ser promovida para X puesto, allá
2 se solicita esta lista. Debo prepararme con esta lista para entonces poder
3 participar para ese puesto. Muchísimas, gracias señor presidente. – La regidora
4 Machado Barquero manifiesta: buenas noches a todos, reiterando los saludos.
5 Estimados compañeros y a la empresa BBS, gracias por la exposición brindada
6 y a los técnicos que nos visitan, a las personas que nos siguen en redes. Quería
7 hacer un par de consultas. Viendo la labor titánica que es el realizar este
8 manual, estamos hablando de más de 300 páginas donde dirigieron alrededor
9 de más de 200 puestos. Esto es demasiado meticuloso, pero sin embargo lo
10 que quiero es consultar en el sentido de que me genera la incógnita de que no
11 sólo este manual de puestos nos viene a clasificar, asignar funciones,
12 responsabilidades, etcétera, también a mí me parece que este manual de
13 puestos puede venir a ser un gran instrumento o herramienta desde el punto
14 de vista administrativo, porque podemos determinar si con base en dicho
15 estudio es posible, valga la redundancia, determinar acciones orientadas a ser
16 más eficientes a la gestión municipal, tanto en la organización interna como en
17 la atención a la ciudadanía. También me surge la pregunta si el manual permite
18 identificar duplicidad de funciones, trámites innecesarios o procesos que
19 puedan simplificarse o digitalizarse a fin de reducir la tramitología y la
20 burocracia institucional. Y, por último, me llama la atención y quisiera, no sé si
21 es posible saber, en caso de ser viable, si se puede indicar si se han valorado
22 los impactos financieros que tendría la implicación de las recomendaciones
23 derivadas del manual en áreas de optimizar el uso de los recursos municipales.
24 Esto es con el fin de que el Concejo pueda contar con información clara sobre
25 cómo este instrumento puede convertirse en una herramienta no sólo de
26 ordenamiento administrativo, sino también de mejora continua, simplificación
27 de trámites y eficiencia a la gestión municipal. Muchas gracias. – Doña Milena
28 Gómez responde: bueno, tal vez sólo me voy a referir a un tema y le doy a mi
29 compañera Marcela la respuesta sobre carga de trabajo. Bueno, la información,
30 le voy a decir, nosotros no pedimos información sensible. Usted me puede

1 decir, a mí me corresponde ser órgano director en procesos disciplinarios, pero
2 nosotros jamás le vamos a preguntar qué procesos ha llevado, hábleme de sus
3 procesos, porque no es el alcance y más bien nunca pedimos información
4 sensible, porque también por experiencia uno sabe que hay procesos muy
5 sensibles y entonces ya uno conoce algunas cosas, pero no les decimos,
6 bueno, demuéstreme evidencias de esas cosas, porque sería comprometer a
7 la gente y también por parte nuestra tener información que realmente no es
8 necesaria para dimensionar un puesto. Y la información recopilada nosotros la
9 mantenemos, digamos, archivada en la nube y la tenemos ahí como papeles
10 de trabajo, porque en cualquier momento uno no sabe. Y les puedo decir que,
11 en todos mis años de consultoría, hace muchos años hice una y casi diez años
12 después cambiaron las autoridades y ponen un juicio, bueno, porque había sido
13 un trabajo muy complejo de materia salarial y entonces me llaman diez años
14 después para recopilar alguna información porque tenían un juicio. Entonces,
15 bueno, uno lo que hace es que guarda prudentemente la información y la
16 mantiene. Y sí le doy la palabra a Marcela tal vez para que haga las
17 aclaraciones de lo de cargas de trabajo y tal vez para responder en su pregunta,
18 pues sí se trató, digamos, de que aquellas funciones que no eran atinentes,
19 pues no se pueden incluir. Eso pues doña Ivonne también lo fue manejando y
20 lo hablamos, se hablaron con la jefatura, y en ese sentido sí se fue pues
21 haciendo una depuración. – Doña Marcela Fernández, indica: con respecto a
22 cargas de trabajo, recordar que la metodología que nosotros estamos utilizando
23 es la metodología aprobada por el Servicio Civil. Entonces, como bien lo decía,
24 cuando se hace una entrevista y específicamente el caso que mencionó el
25 compañero de puestos operativos, la gente que anda en la calle, que no está
26 en una computadora, esas entrevistas se hicieron presenciales, eso es muy
27 importante, porque esas personas no tenían acceso a una computadora para
28 hacer la entrevista y también los formularios se hicieron presenciales. De
29 hecho, yo estuve allá en el anfiteatro y ahí todo el mundo los llenó. Había varias
30 personas de la oficina que ayudamos a las personas que tenían dudas.

1 Entonces, eso nos aseguró que los datos que nos dieron eran datos confiables.
2 Y también cuando se hacen las entrevistas presenciales. En estos puestos
3 mucho se basa en la experiencia de la persona. Si una persona anda haciendo
4 recorridos en campo, entonces las entrevistas son en función a esos recorridos
5 en campo. O si una persona trabaja en recolección de residuos sólidos,
6 entonces ahí las preguntas son muy puntuales en función a las tareas que la
7 persona hace. Bueno, ¿cuántos puntos tiene o cuántas cosas hace al día o
8 cuáles son tus tareas, cómo empieza su día, cómo continúa y hasta cómo
9 termina el día. Entonces, en función a esas actividades, porque nosotros
10 hacemos levantamientos en función a actividades y a tareas, se van mapeando
11 los puestos y a partir de ahí se tienen los datos. Eso, por un lado. Luego, las
12 otras actividades que hay un 7% que menciona la compañera, recordemos que
13 hay muchos puestos que están en otro departamento prestado, por ejemplo,
14 porque hay alguna persona enferma. Entonces, esas tareas son tareas tipo C,
15 que es un puesto que está haciendo tareas que no le corresponden porque está
16 colaborando en otro departamento o en otra unidad. Básicamente. – El
17 presidente Acevedo Gutiérrez indica: muy bien, muchísimas gracias. Entonces,
18 para doña Marcela, doña Milena y doña Ivonne, considero que el tema ha sido
19 suficientemente discutido. La propuesta de esta presidencia sería dispensar de
20 trámite de comisión y proceder a aprobar el oficio AM-INF-294-2025, remisión
21 de manual de puestos. - Visto el documento, el presidente Acevedo Gutiérrez
22 somete a votación la dispensa de trámite de comisión; **se acuerda dando un**
23 **resultado de seis votos afirmativos de los regidores Picado Chacón,**
24 **Camacho Vargas, Zúñiga Orozco, Quesada Moya, Alvarado Méndez y**
25 **Acevedo Gutiérrez, y tres votos negativos de los regidores Arce Moya,**
26 **Quesada Cerdas, Pichardo Aguilar, aprobar la dispensa de trámite de**
27 **comisión.-** El presidente Acevedo Gutiérrez somete a votación la propuesta de
28 aprobar el manual de puestos; **se acuerda dando un resultado de seis votos**
29 **afirmativos de los regidores Picado Chacón, Camacho Vargas, Zúñiga**
30 **Orozco, Quesada Moya, Alvarado Méndez y Acevedo Gutiérrez, y tres**

1 **votos negativos de los regidores Arce Moya, Quesada Cerdas, Pichardo**
2 **Aguilar, aprobar el oficio AM-INF-294-2025, por tanto, se aprueba el**
3 **Manual de Puestos Institucional 2025 en todos sus extremos. -El**
4 presidente Acevedo Gutiérrez somete a votación la firmeza; **se acuerda dando**
5 **un resultado de seis votos afirmativos de los regidores Picado Chacón,**
6 **Camacho Vargas, Zúñiga Orozco, Quesada Moya, Alvarado Méndez y**
7 **Acevedo Gutiérrez, y tres votos negativos de los regidores Arce Moya,**
8 **Quesada Cerdas, Pichardo Aguilar, aprobar la firmeza. –** El regidor Arce
9 Moya, en la justificación de su voto, señala: el manual de puestos 2025 que se
10 pretende aprobar o se ha aprobado, se debe analizar con cuidado. El mismo
11 no refleja la realidad de la municipalidad. Esto ha generado una implicación de
12 gasto importante de recursos públicos de 28 millones de colones. Este
13 documento que están entregando costó 28 millones de colones. Porque no
14 partimos de un vacío. Había unas referencias de 2024, ya contaba con un
15 manual aprobado por el Concejo Municipal. Ese documento describía las
16 funciones, requisitos y responsabilidades de cada puesto, por lo que estaba
17 vigente y operativo. En ese escenario, destinar casi 28 millones de colones a
18 un nuevo manual exige demostrar mejoras sustantivas y proporcionales, algo
19 que no ocurre con esta presentación. Al revisar el detalle del 2025, lo que se
20 observa es una repetición del contenido del 2024, con la diferencia que ahora
21 se añaden matrices de competencias y un formato más uniforme.
22 Definitivamente hemos demostrado con evidencia de que esta actualización no
23 fue profunda, que es una actualización estándar dentro del formato y no existe
24 realmente los cambios sustantivos y se incluyen requisitos que en el futuro
25 afectarán a los funcionarios cuando saquen los concursos internos de esta
26 municipalidad. Adicionalmente, esto generará una erogación salarial para la
27 municipalidad que no se refleja en el futuro con respecto a los concursos como
28 tal. El voto negativo es porque realmente no refleja la realidad de la
29 municipalidad y consideramos que el documento por sí solo no cumple las
30 expectativas para la contratación que fue hecha. Muchas gracias. – El regidor

N°105-2025

1 Zúñiga Orozco, en la justificación de su voto, dice: gracias, señor presidente.
2 Esta intervención es para justificar mi voto positivo basado en la metodología
3 científica que expuso la asesoría o la consultora. Mas bien para decirlo
4 correctamente, donde se nos explica que hay un 98% de cobertura en físico,
5 es decir, no se hizo a través de ninguna encuesta, ni digital, ni virtual. Por lo
6 tanto, eso tiene muchísima validez. Obviamente van a haber variaciones en
7 requisitos y puestos y tareas, que es lo normal cuando se hacen estas
8 consultorías, sino ¿para qué se harían si quedara todo igual?, no tendría ningún
9 sentido. Además, la empresa, que es sólida, hace las recomendaciones
10 basadas en decenas de empresas y perfiles, que tiene una metodología de
11 análisis de instrumentos, validación y diseño para su posterior implementación,
12 como lo dijeron bien claramente, además es una metodología estándar utilizada
13 en el Servicio Civil, por lo cual está validada. Y finalmente agradecerle al
14 Departamento de Recursos Humanos y a la empresa consultora por el trabajo
15 realizado. Era más que una necesidad ir emparejando la cancha en este
16 sentido. Creo que todavía y siempre en cualquier proceso va a haber algún
17 potencial de mejora, pero viene a mejorar muchísimo lo que teníamos y esto no
18 sólo representa un avance institucional, sino también una herramienta valiosa
19 para que todos los colaboradores permitan un mejor desempeño y crecimiento
20 profesional. Es más, quisiera sugerir que a futuro el Departamento de Recursos
21 Humanos pasara en un momento a ser la Gestión del Talento Humano, que es
22 la tendencia, como lo decía doña Marcela, actual y pensando siempre en que
23 las personas se sientan cómodas con todas y cada una de las tareas que les
24 corresponde hacer y que además tienen un sentido que es servir al ciudadano.
25 Gracias. – El regidor Alvarado Méndez manifiesta: buenas noches. Mi voto
26 positivo, sinceramente lo digo, yo creo que esto hacía falta hace tiempo, un
27 estudio como el que se hizo. Quiero agradecerle, quiero felicitar a la empresa
28 BSS, al equipo de Recursos Humanos y en sí a todos los jefes, los directores
29 de sección por este estupendo trabajo. Sé que es un trabajo muy arduo, pero
30 fue eficiente, porque si nos ponemos a.... habrá cosas de que muchos no

N°105-2025

1 estarán de acuerdo, es cosa muy, muy lógica y lo esperábamos por lo
2 importante que la mayoría, los cartagineses, saben que esto es para mejor.
3 Aquí yo sí quiero decirles a los humildes trabajadores, compañeros de la
4 municipalidad que llegaron a mi casa a preguntarme que si era cierto que les
5 iban a rebajar el salario. Yo les dije eso es mentira, esto no se politiza, porque
6 han querido hacerlo así. Quiero decirles a los compañeros municipales, a los
7 colaboradores que no, no es así y creo que muchos lo están viendo en este
8 momento. Quiero agradecer totalmente a la empresa, a los diferentes jefes de
9 departamento por ese excelente trabajo. Lo que más me llena en esto, como lo
10 decían las compañeras de BSS, que aquí ninguno, ningún trabajador está
11 viendo pal ciprés. Los 600 compañeros o más de municipalidad, uno por uno
12 fue entrevistados, fueron, supieron la metodología con toda la transparencia.
13 Así que yo creo que no hay más que discutir, porque esto tienen que haberlo
14 hecho hace mucho tiempo. Y se dijo que, en este, y lo diré y me cansaré, y
15 muchos se cansarán de oírme decirle que es el mejor Concejo que hay,
16 transparente. Yo viví Concejos anteriores que puedo decir lo contrario y tengo
17 pruebas. Muchas gracias, compañero y señor presidente. – La regidora
18 Quesada Cerdas indica: muchas gracias. Bueno, don Marvin, hay una serie de
19 jefes y tomando en cuenta también el criterio de la Auditoría, del auditor general,
20 que expresaron recomendaciones que podían haber optimizado el trabajo que
21 se hizo. Desde ese punto de vista, yo considero que, sí debió escucharse esa
22 serie de recomendaciones y esos criterios, tanto de los directores como el
23 auditor. Por lo tanto, yo justifico mi voto en negativo en ese sentido. Muchas
24 gracias. – El regidor Picado Chacón señala: muchas gracias, señor presidente.
25 En mi caso el voto fue positivo por lo siguiente: el tema del manual de puestos
26 es un tema muy complejo, con un alcance muy grande, y en estos momentos
27 necesitamos que la institución tenga un ordenamiento. Y me quedo, digamos,
28 con la satisfacción de que Recursos Humanos ha dicho que va a haber una
29 revisión constante, va a haber una actualización y eso es importante, porque
30 sí, digamos, el poder entender esto en el contexto es complejo, pero yo sé que

1 ellos van a estar atentos a actualizarlo y a revisarlo. Y creo que va a llegar a
2 perfeccionarse en algún momento, pese a que lo que explicó la señora
3 consultora, pues lleva a un nivel de dificultad grande. Pero eso es básicamente.
4 – El regidor Pichardo Aguilar dice: gracias, señor presidente, por la justificación
5 del voto. En vista de que a criterio de este regidor hubo preguntas que no fueron
6 atendidas. Pero además de eso, que nosotros como Concejo Municipal
7 recibimos un oficio del auditor interno de esta municipalidad en la última sesión
8 ordinaria, indicando la posición de su despacho en cuanto al manual de
9 puestos. Lo cual, como lo expresé en la sesión ordinaria, él indicó no estar a
10 favor de varios elementos contenidos en el mismo. Y por eso la justificación del
11 voto negativo, para que sí se haga constar en el acta. Muchas gracias. – El
12 presidente Acevedo Gutiérrez manifiesta: con todo gusto, compañero regidor.
13 Y este regidor procede también a justificar mi voto positivo. Confío totalmente
14 en el profesionalismo de la empresa y en los métodos científicos que operaron
15 y en el trabajo de campo que se realizó. No es sencillo. Siempre lo he dicho, la
16 municipalidad, cuidado y no, es la empresa más grande de este cantón. Es una
17 empresa de servicios. Tenemos que verla como una empresa, cuidarla como
18 una empresa. Y al efecto, este manual es una herramienta muy importante para
19 seguir prosperando como empresa. ¿Qué se hacía en el pasado sin manual o
20 manuales desactualizados? Era, básicamente, un formulario de cheques del
21 club de la felicidad a la libre. Esto, básicamente, que es y viene a poner un
22 orden, buscar la eficiencia, la transparencia, ajustarse a la realidad. Somos
23 seres humanos, evolucionamos, la sociedad evoluciona. Tiene un criterio de
24 objetividad. Viene a crear una compensación de cargos de trabajo con
25 redistribución de tareas. Existían cargos que tenía una compensación mayor.
26 Se cumplieron todos los requisitos, se escucharon a todas las jefaturas que
27 quisieron enviar la información, cosa que tampoco no era obligatorio, pero sí se
28 consideraron. Me gusta mucho la guía de atinencias para el proceso de
29 reclutamiento y selección del personal en búsqueda de esta idoneidad para el
30 cumplimiento de todas las competencias de los estimables funcionarios

N°105-2025

municipales. Realmente, el manual va en relación con el organigrama institucional y lo más importante es que viene a alinearse con toda la Ley Marco de Empleo Público. Además, y como fue indicado, no va a crear un impacto en el presupuesto. Esa sería mi justificación del voto. Muchas gracias. -
Notifíquese este acuerdo con acuse de recibo y fecha a la Licda. Ivonne Martínez Vargas, Jefe de Recursos Humanos y al alcalde Mario Redondo Poveda. – **Acuerdo definitivamente aprobado.** -----

ARTÍCULO 2. - OFICIO AM-INF-295-2025, SOBRE REMISIÓN O “PROPUESTA INCREMENTOS SALARIALES 2026”, “SOLICITUD PARA LA VIABILIDAD FINANCIERA, COMPROMISO DE GASTO RELACIONADO CON PRESUPUESTO ORDINARIO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO, PERÍODO 2026” Y “JUSTIFICACIÓN DE PLAZAS NUEVAS, TRANSFORMACIONES Y OTROS”. -----

Se conoce oficio AM-INF-295-2025 de fecha 28 de agosto del 2025, suscrito por el Lic. Mario Redondo Poveda; Alcalde; por medio del cual remite oficio AAF-OF-229-2024/AT-OF-148-2025 “Propuesta incrementos salariales 2026”, suscrito por Licda. Jeannette Navarro Jiménez, encargada Área Administrativa - Financiera, Lic. Alejandro Montero Viquez encargado Área Tributaria y oficio AAF-OF-231-2025 /AT-OF-149-2025 “Solicitud para la Viabilidad financiera, compromiso de gasto relacionado con Presupuesto Ordinario para la Municipalidad de Cartago, período 2026” suscrito por la Licda. Jeannette Navarro Jiménez, encargada Área Administrativa – Financiera, Lic. Alejandro Montero Viquez encargado Área Tributaria y Lic. Mario Redondo Poveda Alcalde Municipal y RH-OF-719-2025 Justificación de Plazas nuevas, transformaciones y otros suscrito por Licda. Ivonne Martínez Vargas Jefe de Recursos Humanos; se adjuntan los documentos correspondientes. – El presidente Acevedo Gutiérrez indica: para dar contenido a este oficio, le doy la bienvenida a doña Jeannette Navarro, a don Alejandro Montero y, de igual manera, a doña Ivonne Martínez, quienes nos van a acompañar la noche de hoy. Pasen adelante y lo que vamos a hacer es el ejercicio, si ustedes lo tienen

1 bien, vamos a abrir el acápite de consultas de los regidores y ustedes van a
2 estar prestos a anotar las consultas, si las hubiera, al efecto de dar
3 conocimiento a este punto. ¿Les parece? Muy bien. Procedo a aperturar la
4 discusión de este punto, compañeros y compañeras del Concejo Municipal. –
5 La regidora Quesada Cerdas señala: únicamente quiero reconocer el trabajo
6 que ellos han hecho, he analizado muy bien los informes que han presentado
7 de la viabilidad financiera y los he determinado, pues, de que tanto los factores
8 internos en nuestro país como los factores externos están claramente definidos
9 y, por lo tanto, son un asidero muy importante para la toma de decisiones.
10 Muchas gracias. – El regidor Arce Moya dice: señor presidente, nada más para
11 preguntarle, ya que este oficio trae varias características, trae características
12 en dos temas diferentes, uno, lo que es el aumento salarial, pero también viene
13 un detalle de las plazas como tal, que se están proponiendo. Entonces,
14 realmente quisiera saber si es que usted va a proponer que sea por separada
15 la votación de estos temas, o si es que el oficio lo va a votar en esas
16 características que viene, ya que los dos temas son diferentes. Mucho le
17 agradecería, porque pareciera que debieron haber venido dos oficios diferentes
18 para analizar los temas. Muchas gracias. – El presidente Acevedo Gutiérrez
19 responde. Con todo gusto, compañero regidor. Al efecto, entonces, creo que
20 doña Marcela tenía una consulta. ¿No? Ok, perfecto. Don Jonathan, es un solo
21 oficio, ya sea que se apruebe todo o se podría aprobar parcial. No sé si usted
22 tiene alguna pregunta referente a cada uno de los temas que pueda elaborar
23 en este momento. – El regidor Arce Moya manifiesta: no, es que vamos a ver.
24 Nosotros no tenemos ningún problema de aprobar el aumento salarial. Es un
25 tema que está claro, que es un tema integral y de derecho laboral y todo. Pero,
26 si usted pone a votación, el oficio como tal lleva dos aristas, lleva el punto uno
27 ese y el punto dos de las plazas. Y nosotros, con respecto al tema de las plazas,
28 tenemos nuestras reservas y tenemos nuestras observaciones y
29 recomendaciones, y quisiéramos externar el tema del derecho a mantener una
30 votación separada en estos dos temas, porque es importante y tenemos igual,

N°105-2025

1 como fracción, algunas observaciones al respecto. Es que siento, no sé si fue
2 una matrícula o qué, que pusieron los dos temas juntos y a veces,
3 normalmente, analizando el historial del presupuesto 2024-2023 para atrás,
4 venían por separado. Siempre venía un informe de las plazas por un lado y
5 después venía el aumento salarial por otro. Y esta vez lo integraron en uno.
6 Entonces, o aprobamos todo o no lo aprobamos. Y realmente, nosotros sí
7 estamos de acuerdo con el tema integral del aumento salarial como
8 corresponde, porque es un aumento de ley, pero sí tenemos nuestras
9 observaciones con respecto al tema de las plazas. – El presidente Acevedo
10 Gutiérrez indica: muy bien. Básicamente, que son tres temas. El aumento,
11 usted dice que está de acuerdo y, si usted gusta, podemos conversar y hacer
12 las consultas referentes a la viabilidad y a las plazas que usted me indica.
13 Entonces, le voy a otorgar la palabra para que proceda a hacer las consultas
14 pertinentes. – El regidor Arce Moya señala: con respecto al aumento, no
15 tenemos problema. Ese es un tema que vamos a votar positivo ese punto. – El
16 presidente Acevedo Gutiérrez pregunta: ¿Y la viabilidad de las plazas? Puede
17 proceder con las consultas. – El regidor Arce Moya responde: la viabilidad de
18 las plazas, sí tenemos unas observaciones que el compañero Caleb presentará
19 al respecto, quien ha estado muy atento a este tema. – El regidor Pichardo
20 Aguilar dice: gracias, señor presidente. Sí, rápidamente, entiendo que se está
21 proponiendo la transformación de dos plazas por servicios especiales
22 asignados al despacho de la Alcaldía. Yo sí tengo una pregunta particular,
23 porque en una información que anteriormente le había solicitado al señor
24 alcalde, él había indicado que la señora que tiene para realizar tareas de
25 asesoría legal asignada en el despacho de la Alcaldía está por servicios
26 especiales. Eso porque no indica una condición de propiedad o interina en una
27 tabla resumen que me proporcionó. Yo en ese caso particular tendría la
28 consulta si la transformación de esta plaza se está proponiendo para realizar el
29 pago de dedicación exclusiva, puesto que entiendo que en una categoría de
30 servicios especiales no corresponde y a mí se me genera la duda de que si ella

N°105-2025

1 está ejerciendo labores de asesoría legal tendría que tener ese pago. Es decir,
2 actualmente en las funciones de asesoría legal tendría que tener la dedicación
3 exclusiva incluida en su salario. A mí esa pregunta me gustaría que fuera
4 abordada, inclusive teniendo la oportunidad de que la señora Ivonne Martínez
5 está, o bien el señor alcalde, si me gustaría. Lo otro que sí, dentro de esa
6 información, a mí sinceramente me llama la atención el crecimiento de la
7 composición del despacho del señor alcalde, en el sentido de que tiene más de
8 10 personas asignadas y como este regidor, al igual que los compañeros de la
9 fracción hemos hecho ver en ocasiones anteriores, han habido necesidades a
10 criterio nuestro, por ejemplo una plaza en Secretaría para labores de control
11 interno, que fue rechazada por este Concejo municipal, pero no por eso quiere
12 decir de que no se tenga la necesidad y lo vemos en los controles de acuerdos
13 que tenemos a inicio y fin de mes. Entonces, en ese caso a mí sí me gustaría
14 entender por qué el despacho de la Alcaldía se incrementa de una manera a
15 criterio de este regidor exponencial, cuando hay otras necesidades, como lo
16 hemos visto anteriormente, en temas de morosidad y demás y de personal que
17 debe estar generando ingreso a la municipalidad. Muchas gracias. – La
18 vicealcaldesa, Navarro Gómez, manifiesta: muchas gracias, señor presidente.
19 Buenas noches a todos. En este caso de las plazas que vienen en el oficio de
20 justificación de plazas corresponden a plazas por servicios especiales, en este
21 sentido esas plazas deben solicitarse anualmente, puestos son para un
22 ejercicio presupuestario únicamente. Son las mismas que fueron aprobadas
23 para este periodo presupuestario 2025, nada más que le estaríamos dando la
24 continuidad a las mismas. Entonces, en ese sentido las plazas no están
25 variando ni en monto, ni en presupuesto, ni número de plazas, son las mismas
26 que se solicitaron para este periodo. Muchas gracias, señor presidente. – El
27 presidente Acevedo Gutiérrez indica: con todo gusto, señorita vicealcaldesa.
28 Muy bien, si está el tema suficientemente discutido, la propuesta de la
29 presidencia sería aprobar el oficio AM-INF-295-2025 sobre remisión o
30 propuesta de incrementos salariales 2026, solicitud para la viabilidad financiera,

N°105-2025

1 compromiso de gasto relacionado con presupuesto ordinario para la
2 Municipalidad de Cartago, periodo 2026 y justificación de plazas, nuevas
3 transformaciones y otros. Suficientemente discutido. - Vistos los documentos,
4 el presidente Acevedo Gutiérrez somete a votación la dispensa de trámite de
5 comisión; **se acuerda dando un resultado de siete votos afirmativos de los**
6 **regidores Picado Chacón, Camacho Vargas, Zúñiga Orozco, Quesada**
7 **Moya, Quesada Cerdas, Alvarado Méndez y Acevedo Gutiérrez, y dos**
8 **votos negativos de los regidores Arce Moya y Pichardo Aguilar, aprobar**
9 **la dispensa de trámite de comisión.**- El presidente Acevedo Gutiérrez somete
10 a votación la propuesta; **se acuerda dando un resultado de siete votos**
11 **afirmativos de los regidores Picado Chacón, Camacho Vargas, Zúñiga**
12 **Orozco, Quesada Moya, Quesada Cerdas, Alvarado Méndez y Acevedo**
13 **Gutiérrez, y dos votos negativos de los regidores Arce Moya y Pichardo**
14 **Aguilar, aprobar el oficio AM-INF-295-2025, por tanto, se aprueba la**
15 **propuesta incrementos salariales 2026 y la Solicitud para la Viabilidad**
16 **financiera, compromiso de gasto relacionado con Presupuesto Ordinario**
17 **para la Municipalidad de Cartago, período 2026. –** El regidor Pichardo
18 Aguilar señala: rápidamente por la justificación del voto. Al igual como le indicó
19 el señor Jonathan Arce, este regidor no tiene oposición a lo que sería la
20 propuesta de incrementos salariales 2026, pero sí a la justificación de plazas
21 nuevas, transformación y otros, y dado cómo se ha sometido la votación por
22 parte de la presidencia, es que he votado de manera negativa para que así se
23 haga constar en el acta. Muchas gracias. – El regidor Arce Moya manifiesta: yo
24 justifico mi voto negativo porque de inicio consideramos que, expresando
25 nuestra posición, la presidencia pudo haber integrado dos votaciones. Creo que
26 es importante y lo solicitamos para utilizarlo por separado, porque no es común
27 que, en este tipo de oficios, en uno solo vengan este tipo de situaciones.
28 Estamos totalmente de acuerdo en el aumento salarial para los funcionarios
29 municipales, en un aumento de ley que se tiene que establecer año a año.
30 Igualmente, veremos si este aumento es el que se tiene que dar, porque el

N°105-2025

Gobierno central mandó un aumento de un 4.5% para el presupuesto 2026, y tenemos claro que con lo que se ha revisado y con la revisión que hemos tenido y con lo que don Caleb y ha sido informado, tener 12 personas en la Alcaldía y hacer una renovación al respecto, creo que no es válido que una dependencia tenga tantas personas así. Muchas gracias. – El presidente Acevedo Gutiérrez indica: con todo gusto, compañero regidor. - El presidente Acevedo Gutiérrez somete a votación la firmeza; **se acuerda dando un resultado de siete votos afirmativos de los regidores Picado Chacón, Camacho Vargas, Zúñiga Orozco, Quesada Moya, Quesada Cerdas, Alvarado Méndez y Acevedo Gutiérrez, y dos votos negativos de los regidores Arce Moya y Pichardo Aguilar, aprobar la firmeza.** - Notifíquese este acuerdo con acuse de recibo y fecha a la Licda. Jeannette Navarro Jiménez, Encargada Área Administrativa - Financiera, al Lic. Alejandro Montero Viquez Encargado Área Tributaria, a la Licda. Ivonne Martinez Vargas Jefe de Recursos Humanos y al alcalde Mario Redondo Poveda. – **Acuerdo definitivamente aprobado.** -----

ARTÍCULO 3. - OFICIO AM-INF-296-2025, SOBRE ORGANIGRAMA MUNICIPAL OFICIAL PERIODO 2026. -----

Se conoce oficio AM-INF-296-2025 de fecha 29 de agosto del 2025, suscrito por el Lic. Mario Redondo Poveda, Alcalde; por medio del cual remite oficio RH-725-2025, suscrito por la Licda. Ivonne Martínez Vargas, Jefe de Recursos Humanos y su anexo, referente a la propuesta Estructura Organizacional de Municipalidad de Cartago, y que dice: “...*ASUNTO: Estructura Organizacional Municipalidad de Cartago. Estimado señor: Con el fin de que sea anexado al Presupuesto Ordinario del ejercicio económico del año 2026, remito propuesta de la Estructura Organizacional de la Municipal de Cartago con el fin de definir con claridad la cadena de mandos, el margen de control y los canales de comunicación, esto contribuirá enormemente a que los esfuerzos se dirijan a conseguir los objetivos y metas institucionales. MARCO NORMATIVO Ley General de Control Interno N°8292, en su artículo 13, relativo al ambiente de control, en los incisos c) y d), señalan que son deberes del jerarca y los titulares*

1 subordinados según sus competencias “Evaluar el funcionamiento de la
2 estructura organizativa de la institución y tomar las medidas pertinentes para
3 garantizar el cumplimiento de los fines institucionales (...)” así como “Establecer
4 claramente las relaciones de jerarquía, asignar la autoridad y responsabilidad
5 de los funcionarios y proporcionar los canales adecuados de comunicación,
6 para que los procesos se lleven a cabo; todo de conformidad con el
7 ordenamiento jurídico y técnico aplicable.” Ley N°8292, las normas de control
8 interno vigentes para el sector Público (N-2- 2009-CO-DFOE) de la CGR,
9 específicamente la norma 2.5 Estructura organizativa y 2.51 Delegación de
10 funciones, en el capítulo II, Normas sobre ambiente de control, complementan
11 la importancia de contar con (...) una estructura que defina la organización
12 formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así
13 como la relación con otros elementos que conforman la institución, y que apoye
14 el logro de los objetivos. Dicha estructura debe ajustarse según lo requieran la
15 dinámica institucional y del entorno y los riesgos relevantes (...), así como (...)
16 asegurarse de que la delegación de funciones se realice de conformidad con el
17 bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad
18 correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los
19 funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones
20 pertinentes (...). La Contraloría General de la República, en el documento
21 modelo de guía interna para la verificación de requisitos que deben cumplir los
22 entes y órganos públicos sujetos a la aprobación presupuestaria en el plan
23 anual, solicita la revisión y verificación del cumplimiento de una serie de
24 requisitos, documento que debe ser acreditado (firmado) por parte del titular
25 subordinado responsables del proceso de formulación del plan anual, para
26 garantizar la veracidad de la información previo sometimiento del plan a
27 conocimiento del Jerarca, y, a efecto de que sirva de insumo para la toma de
28 decisiones en materia de aprobación interna del presupuesto. El requisito 2.3
29 precisa si la Institución tiene claramente definido o no en su plan anual operativo
30 UN ORGANIGRAMA ACTUALIZADO. (...) Los citados funcionarios están en la

N°105-2025

1 obligación de conocer integralmente el proceso de planificación institucional y
2 el proceso presupuestario de manera que se encuentren en condición de
3 completar cada ítem contenido en ella. Asimismo, deberán hacer las revisiones
4 y verificaciones del caso para garantizar. El consignar datos o información que
5 no sea veraz puede inducir a error al Jerarca en la toma de decisiones y en la
6 aprobación del presupuesto institucional, por lo tanto, podrá acarrear
7 responsabilidades y sanciones penales (artículos 366 y 367 del Código Penal),
8 civiles y administrativas previstas en el ordenamiento jurídico, principalmente
9 en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos
10 Públicos N.°8131 y la Ley General de Control Interno N.° 8292. La Contraloría
11 General de la República, mediante oficio n.° 09055, DFOE-LOC- 0736, del 13
12 de mayo, 2025, dirigido al señor Alcalde y Concejo Municipal, ha notificado la
13 actualización (nueva versión oficial) de la Estructura Programática
14 Presupuestaria para los Gobiernos Locales, misma que reduce y reagrupa de
15 31 a 18 los servicios registrados que proveen las Municipalidades, para los
16 efectos de la formulación del Plan Anual Operativo- Presupuesto 2026, y el
17 registro respectivo de la información requerida en el Sistema de Información de
18 Planes y Presupuesto (SIPP), a partir de dicha estructura. Así mismo, según
19 acuerdo del día 20 de mayo del 2025, en sesión ordinaria de Concejo Municipal
20 en el que fue conocido dicho oficio n.° 09055, DFOE-LOC-0736, fue
21 comunicando a la Administración en el artículo N°27 del Acta N°082-2025,
22 mediante oficio N°27-082-2025, 28 de mayo del 2025, en los siguientes
23 términos: “remitir a la administración para su estudio e informe”. IUS VARIANDI
24 Jurisprudencialmente se ha reconocido y delimitado el ius variandi como una
25 facultad del patrono dentro de los límites de la buena fe y la razonabilidad, para
26 introducir cambios en las condiciones de trabajo siempre y cuando no se afecte
27 elementos sustanciales del contrato de trabajo. Al respecto se ha desarrollado:
28 “El “ius variandi”, corresponde a la facultad que tiene el empleador para
29 modificar en forma unilateral, las condiciones de la relación laboral, en el
30 ejercicio de sus potestades de mando, de dirección, de organización, de

1 *fiscalización y de disciplina, que le confiere poder directivo del cual goza sobre*
2 *la fuerza de trabajo. Ahora bien, esa facultad debe ejercerse siempre que las*
3 *medidas tomadas no atenten contra las cláusulas esenciales del contrato, ni*
4 *mermen los beneficios de la persona trabajadora, o servidora en este caso. En*
5 *efecto, si el empleador ejerce su derecho de manera abusiva o arbitraria -tanto*
6 *en el sector privado como en el público-, el trabajador afectado puede, de no*
7 *solucionarse la situación, dar por roto el contrato de trabajo con responsabilidad*
8 *para el empleador. En ese sentido tanto esta Sala, como la Constitucional han*
9 *interpretado que, en el Sector Público, las modificaciones que el empleador*
10 *pueda imponer a las condiciones laborales de las personas servidoras deben*
11 *siempre responder a un interés superior, real y efectivo.” En ese sentido debe*
12 *entenderse que el abuso del ius variandi surge cuando el accionar patronal*
13 *provoca de manera arbitraria perjuicios reales, efectivos y actuales en contra*
14 *de la persona trabajadora.” (Ver sentencias número 20240- 00706 las 15:30*
15 *horas del 15 de marzo de 2024, 2024-002426 las 15:20 horas del 18 de octubre*
16 *de 2024, y 2022-002960 de las 10:35 horas del 21 de octubre del2022, de la*
17 *Sala Segunda. SOBRE LOS CAMBIOS EFECTUADOS El organigrama es la*
18 *representación gráfica de cómo está constituida organizacionalmente la*
19 *institución, que permite a simple vista, comprender como están definidos los*
20 *niveles de jerarquía internamente, así como las líneas de comunicación y el*
21 *flujo de los procesos y actividades que se realizan; en ese sentido, el*
22 *organigrama es una guía o plano que representa gráficamente la estructura*
23 *orgánica interna y formal de una unidad administrativa de manera objetiva y*
24 *global Está claro que no existe una norma técnica única que define los factores*
25 *para decidir si, un proceso requiere ser considerado o no como una unidad*
26 *organizacional dentro del Organigrama Institucional, no obstante, existen*
27 *elementos en común que permiten filtrar aspectos determinantes para tomar*
28 *esa decisión. En ese sentido, algunas variables a considerar abarcan lo*
29 *siguiente: Cadena de mando: define el poder de decisión y actuación que tiene*
30 *una persona respecto al proceso, si las actuaciones y decisiones se toman con*

1 *total, parcial o nula independencia del cargo más alto de dirección. Margen de*
2 *control: si existe una persona Jefe, cuyo cargo y perfil establezca esas tareas*
3 *de jefatura, que establezca claramente el margen/grado de control que ejerce*
4 *sobre sus empleados. Es importante tener claridad de la cantidad de personal*
5 *que se tiene a cargo, y las funciones de este. Nivel de centralización de toma*
6 *de decisiones: corresponde precisar, si una decisión recae directamente en una*
7 *persona, o de esta debe existir un consenso o visto bueno de una jerarquía*
8 *superior. La finalidad de la unidad organizacional respecto de la naturaleza del*
9 *área la que depende. Grado de especialización del proceso/actividad: de los*
10 *aspectos más relevantes tiene asociación con la naturaleza del proceso o*
11 *actividad que se realiza, sea que se brinde un servicio interno o externo, de*
12 *cual, se deban tomar decisiones que tengan un efecto que se considere un acto*
13 *administrativo. En ese sentido, debe valorarse a priori si el servicio prestado*
14 *responde a fin público; y si los actos realizados requieren una resolución*
15 *administrativa motivada y emitida por una persona competente, de la mano con*
16 *ello, es de consideración si las resoluciones y decisiones administrativas*
17 *requieren aprobación independiente y aprobación independiente para ser*
18 *ejecutadas; y si ellas generan, además, un derecho u obligación, tanto para la*
19 *Institución como para el ciudadano/contribuyente. Estructura formal e informal:*
20 *se debe considerar si la estructura organizativa responde a la formalidad de*
21 *que los puestos de trabajo y los procesos están justificados en una ley, una*
22 *reglamentación, un marco técnico interno de procedimientos y una*
23 *estandarización muy estricta con independencia de la persona que los lleven a*
24 *cabo. Por el contrario, una estructura organizativa informal deja más libertad al*
25 *funcionario a la hora de desempeñar su trabajo, pero con la desventaja que su*
26 *quehacer se guía por sus preferencias, capacidades y rendimiento no por la*
27 *lógica técnica de un procedimiento bien definido. Naturaleza jurídica de la*
28 *dependencia organizacional: Es de consideración relevante validar cuando*
29 *existan leyes, reglamentos, decretos u otros instrumentos legales que obliguen,*
30 *promuevan o recomienden la creación de una dependencia organizacional,*

pues la Administración debe acatar lo que la ley disponga; en ese panorama, el propio instrumento legal determinará la naturaleza, competencias y disposición que tendrá esa dependencia en la estructura orgánica. Responsabilidades por la administración de activos: Las dependencias orgánicas al ser que responden al control de un funcionario a cargo, requieren del manejo, disposición y custodia de recursos públicos, de ellos económicos, de personal, de instalaciones, activos, entre otros, que deben considerar la cantidad o magnitud de recursos que se manejen.

Análisis del Organigrama actual



El análisis, se basó en el organigrama vigente en una estructura presentada por áreas, departamentos, oficinas y confrontado a los cargos definidos en la Relación de Salarios Municipal y el Manual de Cargos. En esa línea, se presentaron las siguientes consideraciones:

1. No existe claridad o no se identifica si las dependencias a cargo de las Áreas son Departamentos, Unidades, Oficinas u otros.
2. No existe representación orgánica del Comité Cantonal de Deportes y Recreación como órgano adscrito.
3. Algunas dependencias creadas en la estructura orgánica, por un tema de funciones, dependencia, competencia, personal a cargo y otros factores, a pesar de existir un puesto de “Encargado” o “Jefe” para esa oficina o bien un

1 *programa, que no les alcanzan esas condiciones para considerar que pueden*
2 *conformarse propiamente como una unidad organizacional.*

3 *4. No existía personal o jefatura relacionada a las unidades o departamentos*
4 *graficados.*

5 *Por lo que, en atención a las consideraciones antes mencionadas, así como lo*
6 *comunicado por Contraloría General de la República, mediante oficio n.º 09055,*
7 *DFOE-LOC-0736, del 13 de mayo, 2025, dirigido a las Alcaldías y Concejos*
8 *Municipales del país, sobre la notificación de la actualización (nueva versión*
9 *oficial) de la Estructura Programática Presupuestaria para los Gobiernos*
10 *Locales, misma que redujo y reagrupó de 31 a 18 los servicios registrados que*
11 *proveen las Municipalidades, para los efectos de la formulación del Plan Anual*
12 *Operativo- Presupuesto 2026, y el registro respectivo de la información*
13 *requerida en el Sistema de Información de Planes y Presupuesto (SIPP), a*
14 *partir de dicha estructura...” – El presidente Acevedo Gutiérrez indica: en caso*
15 *de tener alguna consulta de los estimables miembros del Concejo Municipal,*
16 *contamos con la presencia de los mismos técnicos, para lo cual procedo a*
17 *aperturar consultas de los compañeros regidores. – El regidor Arce Moya*
18 *señala: vamos a ver. A veces no es porque nosotros queramos oponernos a*
19 *las cosas, simplemente es un estudio que tenemos que hacer*
20 *responsablemente. Aquí nosotros tenemos que tener claro que cuando hay*
21 *algunas observaciones que hacer, las vamos a hacer, y eso no nos quita el*
22 *derecho de hacerlo, y que se debe guardar el respeto correspondiente. Es*
23 *curioso que en el presupuesto 2025 viniera un organigrama, y en este nuevo*
24 *organigrama 2026 viene una estructura diferente. Justifican con una circular*
25 *que mandó la Contraloría General de la República, pero la Contraloría General*
26 *de la República no dice que eliminen departamentos y áreas, y ya la compañera*
27 *doña Marcela previamente se refirió y va a confirmar ahorita el tema. Entonces,*
28 *consideramos que el organigrama, para que quede como referencia, es un*
29 *instrumento para cada institución, organización o empresa, que genera una*
30 *visión de jerarquía dentro de la organización. Hemos hecho un análisis y*

N°105-2025

1 realmente vemos que fueron excluidas dependencias de este organigrama.
2 Vemos que la Contraloría hace una recomendación, pero no dice que se
3 excluyan. La Contraloría no está diciendo que se desaparezcan áreas. Hay
4 compañeros y jefaturas que ni siquiera fueron consultados con este
5 organigrama. Hay compañeros que ni siquiera fueron las jefaturas y se
6 sorprenden cuando ven este organigrama. ¿Será que este organigrama es la
7 reestructuración que hace tiempo vienen hablando? Y realmente es una
8 situación que a nosotros nos preocupa que este tipo de organigrama tenga una
9 estructura donde vemos que, ya a la Alcaldía le van a asignar Control Interno.
10 O sea, el Control Interno ahora va a estar sujeto a la Alcaldía en esta propuesta,
11 lo subieron, lo pasaron ahí y dentro de la Administración Pública, dentro de los
12 controles y todo eso, no es conveniente que este tipo de dependencia
13 pertenezca a la Alcaldía. Va a estar supra citada a todas las decisiones de la
14 Alcaldía. No va a haber transparencia en la ejecución de esto. Y consideramos
15 que igualmente hay algunas decisiones que hay por acá donde dentro de las
16 que doña Marcela va a mencionar, podemos decir que hay algunas oficinas
17 como desmanteladas. También me preocupa que en este organigrama
18 tenemos un problema de caos vial en Cartago y se habla y se presiona, pero
19 no se hacen, no se toman ejecuciones, no se toman acciones. ¿Dónde está la
20 policía de tránsito aquí expuesta que podría estar debajo de estacionómetros,
21 bajo esa coordinación, donde se puede desarrollar un plan conjunto? No está.
22 Del Área de Planificación, ya no vemos la casilla de presupuesto. Entonces,
23 hay ciertas acciones que el manual de puestos, perdón, el organigrama es un
24 reflejo institucional y con este organigrama, que considero no cumple todas las
25 expectativas, porque no incluye todas las dependencias, estamos dejando al
26 aire algunos y peor en algún tema, en otros temas. Les voy a decir algo, aquí
27 la Unidad Técnica Ambiental, que fue creada por la Ley de Residuos y que debe
28 existir, no aparece ya aquí. Otra dependencia, como es la de Gestión del
29 Riesgo, también que está creada, no aparece. Entonces, en ese sentido,
30 nosotros sí quisiéramos proponer que este documento fuera devuelto a la

1 Administración para su revisión y valoración realmente, para que fuera
2 oportunamente aprobado como corresponde, ya que nos preocupa que aquí
3 faltan dependencias y quisiéramos tener claro que el documento que se mande
4 a la Contraloría refleje la estructura organizacional real de la municipalidad. –
5 El presidente Acevedo Gutiérrez señala: muy bien, compañero regidor. Antes
6 de otorgarle la palabra a doña Marcela, yo tengo tres preguntas, don Jonathan,
7 porque sí me interesa mucho su exposición. Yo quisiera ver si usted nos puede
8 indicar cuáles son las dependencias que fueron excluidas, cuáles fueron las
9 oficinas que fueron desmanteladas y cuáles son también las que quedaron en
10 el aire, porque eso me preocupa lo que usted está diciendo. ¿Usted nos puede
11 ilustrar un poco más al respecto? – El regidor Arce Moya responde: doña
12 Marcela va a exponerle eso, don Alberto, para eso ella lo había comentado
13 anteriormente. – La regidora Quesada Cerdas dice: muchísimas gracias, señor
14 presidente. Bueno, como lo mencioné al principio y rápidamente, hablamos de
15 que el organigrama articula lo que es la estrategia. Si nosotros queremos llevar
16 desarrollo organizacional a lo interno de esta institución y si queremos también
17 llevar calidad de vida y bienestar a nuestros ciudadanos, es importante
18 mantener una organización fuerte que realmente logre los objetivos propuestos,
19 las estrategias, planes, etcétera. Desde ese punto de vista sí nos preocupó que,
20 por ejemplo, en el Área de Acueductos no estamos viendo lo que es
21 abastecimiento y distribución, telemetría de automatización, la Unidad Técnica
22 Ambiental y tómese en cuenta que la Unidad Técnica Ambiental en este
23 momento es un tema de visión de futuro, que no se puede dejar de lado, más
24 bien todo lo contrario, hay que fortalecerla. Yo sé pues que aquí también se ha
25 estado fortaleciendo, pero si es una debilidad que no aparezca, yo supongo que
26 es que están reubicándolo en otro lado y en el organigrama no aparece, pero
27 sí es de suma importancia porque ahí es donde se definen las funciones y
28 responsabilidades de las unidades, que luego vienen a determinar lo que son
29 los puestos, las clases de puestos, etcétera. Entonces también tenemos
30 protección al recurso hídrico. A nivel mundial hay crisis con relación al recurso

N°105-2025

1 hídrico, nosotros tenemos que cuidar y optimizar lo que tenemos. También en
2 la parte Social, Equidad y Oficina de Empleo, en este momento los jóvenes, la
3 juventud, el desempleo es tremendo, tenemos que seguir la estrategia que se
4 definió aquí en el Programa de Gobierno de don Mario, desde el punto de vista
5 de dotar de empleo, de competitividad, de atraer inversiones, pues para que
6 también estas personas que están terminando las universidades, que tienen
7 sus títulos o que requieren trabajo jóvenes, puedan acceder a esas
8 oportunidades y no sean desviados hacia lo que está sucediendo ahorita con
9 el crimen y el sicariato. Luego Mitigación de Desastres, sumamente importante.
10 En la parte social, cultural, no determinamos Turismo, Anfiteatro y Centro
11 Cívico, Deportes Recreación y el Museo. Importantísimo, la Biblioteca Virtual
12 de Tecnologías de Información, por el desempeño tan importante que han
13 tenido. Siento que tiene que haber una explicación, ojalá que se nos dé y que
14 se tome en cuenta y que continúen reflejados en el organigrama, pero no sobre
15 todo en el diagrama, es en la definición de responsabilidades y funciones, y si
16 estamos hablando de gestión para resultados, los impactos que tienen que
17 tener los productos de estas unidades que tenemos y que realmente les voy a
18 decir, son unidades que destacan a nivel nacional en las municipalidades.
19 Muchas gracias. – La vicealcaldesa Navarro Gómez responde: muchas gracias,
20 señor presidente. Bueno, como para ampliar un poquito en este sentido, sí
21 quería indicar que con respecto a la circular que se nombró, en este caso en el
22 oficio, se habla justamente porque el nivel de estructura programática
23 presupuestaria que se conoció acá en el Concejo y que se pidió valorar para
24 este ejercicio 2026, la Contraloría redujo y reagrupó 31 servicios a 18. También
25 quiero indicar que, vamos a ver, por parte del organigrama, también muy
26 responsablemente, el Área Financiera, específicamente Recursos Humanos,
27 también se dedicó a hacer la revisión de lo que había. En este caso, ¿qué había
28 o qué se evaluó para este caso? Pues, obviamente, identificar las
29 dependencias que estaban, o las cajitas que estaban debajo de lo que eran las
30 áreas. En este caso, había que determinar qué eran departamentos, qué eran

N°105-2025

1 unidades, qué eran oficinas o qué era programa específicamente. Tampoco se
2 había indicado el Comité Cantonal de Deportes, que es una desconcentración
3 máxima, que aun así depende exclusivamente del Concejo, o está adscrito al
4 Concejo propiamente. Y, asimismo, se determinó o se evaluó que, vamos a ver,
5 muchas de las cajitas eran edificios, no eran departamentos. Por ejemplo, la
6 Casa de la Salud no es un departamento, es un edificio, así como otros.
7 Justamente también se evaluó la parte de quién estaba, quién era el jefe de
8 esas cajitas. Por eso es por lo que las cajitas desaparecieron, porque
9 justamente no hay una jefatura con ese nombre, jefatura. Igualmente, sí quiero
10 indicar, con respecto a la Gestión del Riesgo de Emergencias... vamos a ver,
11 la Ley de Emergencias indica que eso es una responsabilidad única y exclusiva
12 del alcalde. En este caso, no todas las municipalidades cuentan con una
13 persona que ayuda, o en este caso, como Paula, que la municipalidad sí cuenta,
14 pero esa persona más bien es que coadyuva al Comité Municipal de
15 Emergencias. Pero por ley no es que se está descuidando en este tema por
16 quitar esas cajitas, sino que se está aplicando lo que dice la norma. Igualmente,
17 en lo que es la atención de la Ley General Integral de Residuos, en este caso,
18 la cajita anteriormente indicaba recolección de basura. Basura es un término
19 que ya no se usa, yo no sé desde hace cuántos años, por eso es un término
20 totalmente desactualizado y que incluso en esta oportunidad se está
21 proponiendo como recolección y gestión de residuos. Justamente porque la Ley
22 8839, en la que usted nos indicaba, habla justamente de la gestión integral de
23 los residuos y esto involucra también lo que es la parte ambiental. No es que
24 se está eliminando, sigue siendo parte de las tareas, pero ahora centralizado
25 en el departamento que justamente se va a encargar de todo integralmente, no
26 sólo la recolección, sino de la gestión. Básicamente, también con respecto a
27 Control Interno, vamos a ver, Control Interno es totalmente llano, aplica para
28 todos, no puede estar tampoco debajo de un área y justamente no fue un
29 capricho nuestro, fue un informe que nos hizo don José Luis, justamente
30 indicándonos que él no debería estar debajo de Planeamiento, porque él es

N°105-2025

1 transversal a toda la Administración. Entonces, sí hay un estudio por parte de
2 don José Luis, por lo cual nos lleva a que él tiene que estar adscrito a la
3 Alcaldía, porque justamente debe fiscalizar todos y cada una de las áreas. En
4 cuanto a la Policía de Tránsito, vamos a ver, el Código Municipal habla de la
5 Policía Municipal y justamente para, en el específico de los municipales, para
6 ser Policía de Tránsito tiene que ser Policía Municipal primero. Entonces, por
7 eso es por lo que pertenece a la Policía Municipal. Vamos a ver, en cuanto a
8 protección al medio ambiente, nunca existió ni siquiera una cajita, en realidad
9 es un programa que atiende propiamente o que está adscrito Acueductos, pero
10 que atiende en este caso lo que es lo propio de la ley o que debe cumplir en
11 este caso la municipalidad. Asimismo, las cajitas que se están quitando de
12 Comunicación y Social, justamente es en el sentido de que no son oficinas, no
13 son departamentos. Cada una de esas cajitas que estaban ahí son programas,
14 justamente porque no tienen calidad de jefe, o sea, ellos no tienen personal, en
15 este caso, que ejercer supervisión. Entonces, sí, vamos a ver, no se está
16 haciendo una reorganización, porque eso involucraría, obviamente, una serie
17 de cosas y aspectos que ni siquiera pasan por la mente de la Administración.
18 Vamos a ver, esto es un organigrama que, como bien lo dijo don Jonathan, lo
19 que hace es ordenar lo que hay, pero no son justamente dependencias ni
20 unidades, son programas que atiende una sola persona. Justamente eso es lo
21 que se buscó determinar, qué son programas, qué son departamentos, qué son
22 unidades. Entonces, eso es lo que se buscó en este organigrama, justamente
23 ordenar la casa sin afectar absolutamente a nadie. Las plazas siguen igual en
24 su calidad de profesionales, no se está afectando a nadie, simplemente se está
25 ordenando en ese sentido, pues no tienen personal subordinado. Básicamente.
26 Gracias, señor presidente. – La regidora Marcela Quesada, en su segunda
27 intervención, manifiesta: bueno sí, Silvia, en este sentido yo siento que el
28 ordenamiento es muy importante y tomar, digamos, las directrices también,
29 pero vea qué importante y cuánta falta hace el manual de organización.
30 Podemos tener un diagrama, el diagrama no nos dice nada. El manual de

1 organización es que realmente va a definir si son áreas, si son departamentos
2 u unidades, pero lo más importante, la responsabilidad, además de la
3 responsabilidad de las funciones que se deben de realizar. Entonces, desde
4 ese punto de vista yo exhorto a que lo antes posible se elabore ese manual de
5 organización, porque si no va a haber caos, porque no hay un lugar donde yo
6 pueda decir, bueno, el lineamiento, el objetivo, la función, la responsabilidad, la
7 métrica es esta. Y entonces quedamos en el aire. Tenemos una muy buena
8 estrategia, pero no la vamos a poder lograr porque los instrumentos no son
9 adecuados, están totalmente dispersos unos de otros. Tiene que haber, como
10 lo indiqué desde el principio, un alineamiento de estos instrumentos para lograr
11 los objetivos y la estrategia, calidad de vida del ciudadano. Entonces yo, con
12 todo respeto, les exhorto a que cuanto antes se elabore ese organigrama. Y
13 con relación a lo que es la estructura presupuestaria, pues bien, ahí también
14 siento que, a pesar de que las unidades van a quedar adscritas a áreas, ahí
15 también van a estar, pero yo, desde el punto de vista organizacional que me
16 lleva a un desarrollo organizacional interno y un mejoramiento de la calidad
17 externa de vida del ciudadano, no puedo quedarme solo en eso. Es muy
18 importante, lo cumplimos porque siempre hay que cumplirlo y nos da un orden
19 financiero, etcétera. Nos permite muchas cosas, pero sí, el manual de
20 organización es fundamental. Muchas gracias. – El regidor Arce Moya indica:
21 aquí tenemos un tema. Hay un presupuesto ordinario en estudio, que fíjense
22 que todas las famosas casitas que ya no existen en el organigrama, que dice
23 doña Silvia, están incluidas en el ordinario, y tienen metas, y tienen
24 presupuesto, y en realidad, cuando lleguen a la Contraloría, vamos a decirle a
25 la Contraloría que no existen en el organigrama. Vuelvo a decir, el organigrama
26 es una representación estructural de la constitución de la organización, y en
27 ese caso, quiero decirles, donde van a quedar los procesos culturales, la
28 gestión de residuos, los programas ambientales, la valorización de activos, o
29 sea, son programas que van a pasar con esos programas en las metas, y todo
30 lo demás. O sea, yo entiendo que tal vez la Casa de la Salud es un edificio para

1 usted, pero el Anfiteatro no es un edificio, el Museo no es un edificio, tienen
2 jefaturas, tienen coordinadores, y tienen personas que están a cargo. O sea,
3 igualmente quiero decirle que usted tiene una visión como tal, o sea, y una
4 visión de Administración, y una visión de que entre más chiquitilla sea la
5 municipalidad, mejor. Eso es algo claro que nosotros tenemos que tenerlo
6 abiertamente, porque se ha mencionado. O sea, y el no representar estas
7 casitas que usted dice, casitas, porque hubiéramos utilizado el término que
8 realmente va en el organigrama, quiero decirle que las dependencias, las
9 jefaturas como tal, aquí quedan invisibilizadas, totalmente con la explicación
10 que usted dice. Totalmente, porque aquí muchas personas, muchas
11 dependencias como tal, tienen jefaturas, y tienen coordinaciones. Entonces, si
12 consideramos que este organigrama está estrechando la funcionabilidad
13 municipal, y no está demostrando cómo tiene que ser una organización, la
14 realidad institucional de todas sus dependencias. – El alcalde Redondo Poveda
15 señala: me parece que no se comprendió lo que dijo doña Silvia, o no se
16 escuchó. No, una cosa son programas que se mantienen íntegros, y tienen
17 responsables, y tienen sus procesos, etcétera, etcétera. Esos se mantienen
18 íntegros. La municipalidad no está eliminando programas como el Programa de
19 Niñez y Adolescencia, como el Programa de Turismo, u otro tipo de programas.
20 Lo que está poniendo en orden es algo que nunca se había establecido, que
21 por mucho tiempo se fue arrastrando, y era poner casitas como para tratar de
22 ir poniendo pequeños caciques o feudos. Y esto parte de una visión,
23 compañeros, y es que por mucho tiempo uno siente que la municipalidad se
24 acomodó a las personas que trabajaban en la municipalidad, y no las personas
25 llegaban a la municipalidad para adaptarse a un proyecto más grande en favor
26 de la población. Aquí se hicieron puestos a la medida para personas, se hicieron
27 programas, departamentos, cajitas, etcétera, a la medida, casi que, con nombre
28 y apellidos, para que entrara fulanito de tal o fulanita de tal. Esto es un esfuerzo,
29 yo quiero reconocerlo. No he hecho uso de la palabra, parece que las
30 compañeras y los compañeros que lo han hecho lo han hecho bastante bien.

1 Hay un avance, está este Concejo, yo quiero agradecer a los que han votado
2 por eso, avanzando, cumpliendo una obligación legal de algo que no existió por
3 mucho tiempo, no existió por mucho tiempo, se está empezando a poner orden.
4 Lo hubiésemos querido hacer hace años, pero en algún momento nos vetaron
5 en presupuestos extraordinarios, incluidas las partidas para hacer lo del manual
6 de puestos. Yo recuerdo, no voy a entrar en eso, pero se nos impidió haberlo
7 hecho antes. Bueno, se están haciendo ahora en cumplimiento también de la
8 Ley de Empleo Público, pero también por ordenar y racionalizar la institución, y
9 poner la institución a responderle a los cartagineses, y no a la institución
10 acomodada a unas cuantas personas a las que había que cuidar por X, Y o Z.
11 Entonces, ese es el tema, y en ningún momento se debilita, por el contrario,
12 esto nos va a permitir ser más eficientes en el cumplimiento de los objetivos de
13 cada uno de los programas. Gracias, presidente. – La regidora Quesada
14 Cerdas, en su tercera intervención, dice: muchas gracias, don Mario. Con todo
15 respeto, yo estuve en esta municipalidad, y esas casitas y esos programas que
16 usted dice, pues sí, en todas, se da de todo, pero no podemos generalizar de
17 que se trajeron personas solo para... o más bien se crearon programas por
18 nombres y apellidos. Recuerdo programas que se han creado, y que se
19 crearon, que fueron auditados con la ISO, con gente extranjera, y que nos
20 decían que esos programas eran de lo mejor que podían haber visto, y que eso
21 caracterizaba nuestra municipalidad y nuestro país. Y le puedo hablar de
22 muchos programas, pero sí quiero alzar la voz en el sentido de que muchos
23 compañeros míos y equipos de trabajo, trabajaron no por resaltar un apellido,
24 sino por ayudar a gente, a sectores vulnerables, que sí lo necesitaban. Muchas
25 gracias. – El alcalde Redondo Poveda manifiesta: totalmente claro, tiene usted
26 razón, yo no generalizo, señora regidora, de ninguna manera, y coincido con
27 usted. Los programas siguen siendo importantes, por eso hay programas que
28 se mantienen íntegros, no estamos eliminando ningún programa acá, los
29 estamos manteniendo, estamos tratando de apurar. Lo que estamos tratando
30 de hacer, eso sí, es adaptar la estructura de la institución a un mecanismo que

N°105-2025

1 nos permita ser más eficientes, sin abandonar los programas, pero no
2 imponiendo o manteniendo tipos de cajitas, para llamarlo de alguna manera,
3 feudos que existían y que no son, no fueron en ningún momento avalados, no
4 hay un acuerdo municipal que los haya avalado en algún momento.
5 Simplemente eso, señora regidora, yo sé y quiero decirle que no tengo la menor
6 duda de que usted es una persona constructiva y en ese sentido lo quería
7 aclarar para que no se entienda algo distinto. Gracias. – El presidente Acevedo
8 Gutiérrez indica: con todo gusto, señor alcalde. Si el tema está suficientemente
9 discutido, la propuesta de esta presidencia sería aprobar el oficio AM-INF-296-
10 2025 sobre organigrama municipal oficial para el periodo 2026. - Visto el
11 documento, el presidente Acevedo Gutiérrez somete a votación la dispensa de
12 trámite de comisión; **se acuerda dando un resultado de seis votos**
13 **afirmativos de los regidores Picado Chacón, Camacho Vargas, Zúñiga**
14 **Orozco, Quesada Moya, Alvarado Méndez y Acevedo Gutiérrez, y tres**
15 **votos negativos de los regidores Arce Moya, Quesada Cerdas, Pichardo**
16 **Aguilar, aprobar la dispensa de trámite de comisión.-** El presidente
17 Acevedo Gutiérrez somete a votación la propuesta; **se acuerda dando un**
18 **resultado de seis votos afirmativos de los regidores Picado Chacón,**
19 **Camacho Vargas, Zúñiga Orozco, Quesada Moya, Alvarado Méndez y**
20 **Acevedo Gutiérrez, y tres votos negativos de los regidores Arce Moya,**
21 **Quesada Cerdas, Pichardo Aguilar, aprobar el oficio AM-INF-296-2025, por**
22 **tanto, se aprueba el organigrama municipal oficial para el periodo 2026. –**
23 El regidor Pichardo Aguilar señala: muchas gracias, señor presidente. Por la
24 justificación del voto. Aunado a lo que han indicado ya mis compañeros de
25 fracción, en particular con lo que es el tema de Control Interno, a mí sí me
26 parece que ahí se estaría cometiendo un error. Me parece que el alcalde, y no
27 personifico en el alcalde que está hoy en esta municipalidad, sino que eso hay
28 que verlo al futuro. Un alcalde como autoridad política tenga que evaluar a quien
29 vigila y fiscaliza. Me parece que eso es contrario a la transparencia y probidad,
30 y esto sin personificar en nombre, y digo pensando a futuro de lo que es la

1 Municipalidad de Cartago, eso puede generar debilitamiento, además de que
2 se puede producir desde otras aristas en lo que es relación al control interno, y
3 por eso he votado en contra dicha propuesta, para que así se haga conceder
4 en el acta. – El regidor Arce Moya dice: mi voto ha sido negativo por todo lo
5 expuesto anteriormente, pero también quiero decirles algo: aquí hay algunas
6 casitas que no han sido aprobadas por el Concejo Municipal en este periodo, y
7 aún existen. Entonces yo siento que no se vale decir algo que no es. Y también
8 se han asignado funciones a personas de manera ilegal, que el Código
9 Municipal dice que no tiene que asignársele funciones a esas personas.
10 Entonces hay una mala práctica en este sentido, y que al final de cuentas se
11 juzga un pasado cuando en el presente siguen cometiendo los mismos errores
12 y las mismas acciones. Gracias, señor presidente. – La regidora Quesada
13 Cerdas manifiesta: yo justifico mi voto desde el punto de vista de que el
14 organigrama debió de haber venido con el manual de organización para tener
15 muy claro cuál es la función y cuáles son las responsabilidades. Muchas
16 gracias. – El presidente Acevedo Gutiérrez somete a votación la firmeza; **se**
17 **acuerda dando un resultado de seis votos afirmativos de los regidores**
18 **Picado Chacón, Camacho Vargas, Zúñiga Orozco, Quesada Moya,**
19 **Alvarado Méndez y Acevedo Gutiérrez, y tres votos negativos de los**
20 **regidores Arce Moya, Quesada Cerdas, Pichardo Aguilar, aprobar la**
21 **firmeza.** - Notifíquese este acuerdo con acuse de recibo y fecha a la Licda.
22 Ivonne Martínez Vargas, Jefe de Recursos Humanos y al alcalde Mario
23 Redondo Poveda. – **Acuerdo definitivamente aprobado. -----**
24 Al ser las veinte horas con treinta minutos, el presidente levanta la sesión.

26 Alberto Acevedo Gutiérrez
27 Presidente Municipal

Guissella Zúñiga Hernández
Secretaria Concejo Municipal

28
29 Mario Redondo Poveda
30 Alcalde Municipal