



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2703

1 SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

2 SESION EXTRAORDINARIA NO. 23-2021

3 Sesión ordinaria No. 23-2021 celebrada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de
4 Santa Bárbara de Heredia, el jueves 27 de mayo del año dos mil veintiuno, a las
5 dieciocho horas y treinta y cuatro minutos con la Asistencia de los **Regidores**
6 **Propietarios:** Mario Camacho Muñoz, quien preside; Marlen Alfaro Jiménez; Hamlet
7 Alb. Méndez Matarrita; Francisco Arias Sandoval; Álvaro Morales González. Los
8 **Regidores Suplentes:** Karen Rocío Arias Salazar; Ana Cristina Suarez Benavides y
9 Leticia Brenes Barrantes. Los **Síndicos Propietarios:** Silvia María Arias Salas; Ana
10 Lorena Ledezma Fonseca; Henry Alb. Alfaro Conejo; Marco Vinicio Moreira Aguilar;
11 Kattia Chaves Esquivel. Los **Síndicos Suplentes:** José Luis Ardón Alfaro;; Jessenia P.
12 Zarate Hernández; Patricia Lorena Blanco Arroyo. **Secretaria del Concejo Municipal:**
13 Fanny Campos Chavarría. **La Vicealcaldesa Municipal:** Licda. Eleana Víquez Salas.
14 **Ausentes Regidores Suplentes:** Eliana Paola Sáenz Salazar; Vincer Sánchez
15 Gutiérrez. **Síndicos Propietarios:** Brandon José Mora Carballo. **Síndicos Suplentes:**
16 Hugo A. Sánchez Solórzano; Laura María González Víquez.

17 APROBACION ORDEN DEL DIA

18 PUNTO UNICO

19 I.- DICTAMENES DE COMISION

20 ACUERDO No. 1066-2021

21 **Los Regidores: Mario Camacho Muñoz, quien preside; Francisco Arias Sandoval;**
22 **Marlen Alfaro Jiménez, Álvaro Morales González; Hamblet Alb. Méndez Matarrita,**
23 **acuerdan por unanimidad: aprobar el orden del día”.**

24 DICTAMENES DE COMISION

25 A.- Se conoce el Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos No. CAJ-MSB-2021,
26 que dice: “(...)La Comisión de Asuntos Jurídicos en uso de las facultades que le
27 confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4, 13, 44 y 49 del Código
28 Municipal y 36 del Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad
29 de Santa Bárbara emite el siguiente dictamen de comisión:



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2704

1 Esta comisión conoce los siguientes oficios: Oficio No. UAMSBH-116-2020, suscrito por
2 la encargada de la Unidad Ambiental, Licda. Karen Bermúdez Fallas, "(...) En atención
3 a su solicitud me permito informarle, las razones por las cuales se está solicitando el
4 ajuste de mi salario en el manual de puestos, debido a que existen actividades típicas
5 en el manual de puestos que no están siendo contempladas, y otras que se van a
6 agregar para el 2021, siendo alguna de estas estas actividades de conocimiento
7 aportado en niveles avanzado (licenciatura) de la carrera Gestión Ambiental de la
8 Universidad Nacional de Costa Rica, por lo que las detallo a continuación: Gestionar el
9 presupuesto que ingresa por concepto de recolección de basura, que pagan los
10 contribuyentes, de manera que se articulen y desarrollen proyectos, respecto al
11 porcentaje de inversión que demanda la ley, así como otras compras necesarias para
12 el funcionamiento de la Unidad, mediante el Sistema Integrado de Compras Públicas
13 (SICOP). • Verificar los servicios de recolección de residuos ordinarios, recolección de
14 reciclaje, recolección de residuos no tradicionales, además de otras compras y servicios
15 que brinda la Unidad, así como emitir los vistos buenos de las facturas, y dar
16 seguimiento con la Unidades Contables de la Municipalidad el pago de los proveedores.
17 • Encargarse de la gestión integral de residuos, según la ley N°8839, debido a que
18 actualmente solo indica la gestión de la basura o desecho sólidos, dejando de lado la
19 recolección de residuos valorizables, no tradicionales entre otros. • Coordinar el
20 Programa de Gestión Ambiental Institucional, según lo establecido en el decreto
21 N°36499-S-MINAET, así como la presentación de informes ante la Dirección de Gestión
22 de Calidad Ambiental. • Coordinar el Programa de Bandera Azul Ecológica de la
23 Municipalidad de Santa Bárbara, así como la presentación de informes. Además, apoyar
24 comités de bandera Azul Ecológica que se desarrollen en el cantón. • Gestionar
25 proyectos o actividades respecto cambio climático, debido a que la Municipalidad de
26 Santa Bárbara, firmo la adhesión en el 2020, al Pacto Global de Alcalde por el Clima y
27 la Energía en América Latina. • Coordinar y supervisar labores de las empresas de
28 servicios de limpieza, así como gestionar los pagos de las empresas. • Gestionar el
29 presupuesto de protección al medio ambiente, mediante compras. • Designar funciones
30 y dar seguimiento actividades del personal a cargo. • Representación y apoyo técnico



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2705

1 de la Municipalidad en comisiones de índole ambiental, por ejemplo; Subcomisión de
2 Cuenca del Río Grande de Tárcoles, Heredia; Comisión de Promoción de la Salud de
3 Santa Bárbara, Consejo Cantonal De Coordinación Interinstitucional y Comisión
4 Municipal de Emergencias. • Apoyar desde lo técnico en la elaboración de estudios
5 tarifarios del servicio de recolección de residuos. • Presentación de denuncias
6 ambientales ante el Ministerio Público y Tribunal Ambiental Administrativo (...)", según
7 como consta en la sesión ordinaria 34-2020, celebrada el lunes 15 de setiembre del año
8 dos mil veinte, y el Oficio OAMSB-573-2020 suscrito por el Sr Alcalde que dice "(...)
9 Respetuosamente me permito solicitarle la aprobación de la modificación del perfil del
10 puesto Encargado de Gestión Ambiental, según la descripción específica del puesto que
11 se adjunta de Profesional clase 1 Nivel U (P1U) a Profesional Clase 2 Nivel A (P2A)(...)",
12 según como consta en la sesión ordinaria 20-2020 el lunes 15 de setiembre de 2020,
13 Lectura de Correspondencia.

14 RESULTANDO

15 PRIMERO: Esta comisión conoce los siguientes oficios: Oficio No. UAMSBH-116-2020,
16 suscrito por la encargada de la Unidad Ambiental, Licda. Karen Bermúdez Fallas, "(...)
17 En atención a su solicitud me permito informarle, las razones por las cuales se está
18 solicitando el ajuste de mi salario en el manual de puestos, debido a que existen
19 actividades típicas en el manual de puestos que no están siendo contempladas, y otras
20 que se van a agregar para el 2021, siendo alguna de estas estas actividades de
21 conocimiento aportado en niveles avanzado (licenciatura) de la carrera Gestión
22 Ambiental de la Universidad Nacional de Costa Rica, por lo que las detallo a
23 continuación: Gestionar el presupuesto que ingresa por concepto de recolección de
24 basura, que pagan los contribuyentes, de manera que se articulen y desarrollen
25 proyectos, respecto al porcentaje de inversión que demanda la ley, así como otras
26 compras necesarias para el funcionamiento de la Unidad, mediante el Sistema Integrado
27 de Compras Públicas (SICOP). • Verificar los servicios de recolección de residuos
28 ordinarios, recolección de reciclaje, recolección de residuos no tradicionales, además
29 de otras compras y servicios que brinda la Unidad, así como emitir los vistos buenos de
30 las facturas, y dar seguimiento con la Unidades Contables de la Municipalidad el pago



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2706

1 de los proveedores. • Encargarse de la gestión integral de residuos, según la ley N°8839,
2 debido a que actualmente solo indica la gestión de la basura o desecho sólidos, dejando
3 de lado la recolección de residuos valorizables, no tradicionales entre otros. • Coordinar
4 el Programa de Gestión Ambiental Institucional, según lo establecido en el decreto
5 N°36499-S-MINAET, así como la presentación de informes ante la Dirección de Gestión
6 de Calidad Ambiental. • Coordinar el Programa de Bandera Azul Ecológica de la
7 Municipalidad de Santa Bárbara, así como la presentación de informes. Además, apoyar
8 comités de bandera Azul Ecológica que se desarrollen en el cantón. • Gestionar
9 proyectos o actividades respecto cambio climático, debido a que la Municipalidad de
10 Santa Bárbara, firmo la adhesión en el 2020, al Pacto Global de Alcalde por el Clima y
11 la Energía en América Latina. • Coordinar y supervisar labores de las empresas de
12 servicios de limpieza, así como gestionar los pagos de las empresas. • Gestionar el
13 presupuesto de protección al medio ambiente, mediante compras. • Designar funciones
14 y dar seguimiento actividades del personal a cargo. • Representación y apoyo técnico
15 de la Municipalidad en comisiones de índole ambiental, por ejemplo; Subcomisión de
16 Cuenca del Río Grande de Tárcoles, Heredia; Comisión de Promoción de la Salud de
17 Santa Bárbara, Consejo Cantonal De Coordinación Interinstitucional y Comisión
18 Municipal de Emergencias. • Apoyar desde lo técnico en la elaboración de estudios
19 tarifarios del servicio de recolección de residuos. • Presentación de denuncias
20 ambientales ante el Ministerio Público y Tribunal Ambiental Administrativo (...)", según
21 como consta en la sesión ordinaria 34-2020, celebrada el lunes 15 de setiembre del año
22 dos mil veinte, y el Oficio OAMSB-573-2020 suscrito por el Sr Alcalde que dice "(...)
23 Respetuosamente me permito solicitarle la aprobación de la modificación del perfil del
24 puesto Encargado de Gestión Ambiental, según la descripción específica del puesto que
25 se adjunta de Profesional clase 1 Nivel U (P1U) a Profesional Clase 2 Nivel A (P2A)(...)",
26 según como consta en la sesión ordinaria 20-2020 el lunes 15 de setiembre de 2020,
27 Lectura de Correspondencia.

28 SEGUNDO: Que el Concejo Municipal mediante acuerdos N° 446-2020, de la sesión
29 34-2020 y N° 440-2020 de la sesión 20-2020, por unanimidad envían a la Comisión de
30 Asuntos Jurídicos los Oficios recibidos para su revisión y análisis.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2707

1 CONSIDERANDO

2 PRIMERO: ANTECEDENTES PRELIMINARES: Sobre La Autonomía Municipal y la
3 Determinación del Contenido de los Manuales De Puestos. Al tenor de lo que establecen
4 los artículos 169 y 170 de la Carta Constitucional, las municipalidades son entes
5 territoriales autónomos, característica que se expresa en el campo político, tributario,
6 administrativo y normativo.

7 Al respecto la Sala Constitucional ha señalado los alcances de esta autonomía
8 indicando:

9 "Desde un punto de vista jurídico-doctrinario, esta autonomía debe ser entendida como
10 la capacidad que tienen las Municipalidades de decidir libremente y bajo su propia
11 responsabilidad, todo lo referente a la organización de determinada localidad (el cantón,
12 en nuestro caso). Así, algún sector de la doctrina ha dicho que esa autonomía implica
13 la libre elección de sus propias autoridades; la libre gestión en las materias de su
14 competencia; la creación, recaudación e inversión de sus propios ingresos; y
15 específicamente, se refiere a que abarca una autonomía política, normativa, tributaria y
16 administrativa, definiéndolas, en términos muy generales, de la siguiente manera:
17 autonomía política: como la que da origen al autogobierno, que conlleva la elección de
18 sus autoridades a través de mecanismos de carácter democrático y representativo, tal
19 y como lo señala nuestra Constitución Política en su artículo 169; autonomía normativa:
20 en virtud de la cual las municipalidades tienen la potestad de dictar su propio
21 ordenamiento en las materias de su competencia, potestad que en nuestro país se
22 refiere únicamente a la potestad reglamentaria que regula internamente la organización
23 de la corporación y los servicios que presta (reglamentos autónomos de organización y
24 de servicio); autonomía tributaria: conocida también como potestad impositiva, y se
25 refiere a que la iniciativa para la creación, modificación, extinción o exención de los
26 tributos municipales corresponde a estos entes, potestad sujeta a la aprobación
27 señalada en el artículo 121, inciso 13 de la Constitución Política cuando así
28 corresponda; y autonomía administrativa: como la potestad que implica no sólo la
29 autonormación, sino también la autoadministración y, por lo tanto, la libertad frente al
30 Estado para la adopción de las decisiones fundamentales del ente".



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2708

1 Desde esta óptica, las municipalidades establecen el régimen interno de sus
2 funcionarios, a través de su potestad reglamentaria, mediante la creación de perfiles
3 laborales, especificando las funciones asignadas a cada cargo, así como la política
4 salarial correspondiente.

5 Al respecto el Código Municipal en el Capítulo III, artículo 129, establece:

6 “Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de
7 Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal.
8 Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de
9 los puestos, los deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase
10 de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización. El diseño y la
11 actualización del Manual descriptivo de puestos general estarán bajo la responsabilidad
12 de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

13 Para elaborar y actualizar tanto el Manual general como las adecuaciones respectivas
14 en cada municipalidad, tanto la Unión Nacional de Gobiernos Locales como las
15 municipalidades podrán solicitar colaboración a la Dirección General de Servicio Civil.

16 Las municipalidades no podrán crear plazas sin que estén incluidas, en dichos
17 manuales, los perfiles ocupacionales correspondientes.

18 En concordancia, el artículo 121 indica:

19 Las municipalidades mantendrán actualizado un Manual de organización y
20 funcionamiento, cuya aplicación será responsabilidad del alcalde municipal.”

21 Como lo enuncian los cánones transcritos, los manuales son instrumentos técnicos,
22 creados para ordenar y definir las cargas y responsabilidades en el trabajo, parámetro
23 que permitirá fijar la remuneración, ordenando en ellos “las diversas operaciones
24 constituyentes de los procesos de trabajo, en que participan los diferentes puestos de
25 trabajo de la organización.”

26 Al respecto se debe indicar también, según código de rito, que ninguna municipalidad
27 podrá contratar personal alguno si NO se encuentran las plazas debidamente incluidas
28 en el Manual de Puestos, con la descripción y los requisitos necesarios en cada perfil
29 específico. En esta línea, el manual descriptivo de puestos, forma parte del bloque
30 normativo aplicable a las relaciones de empleo de la Municipalidad, por lo que en



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2709

1 aplicación del principio de legalidad cada nombramiento deberá realizarse en apego
2 estricto del manual respectivo.

3 Sobre la finalidad de los manuales de puestos, la Sala Segunda de la Corte Suprema
4 de Justicia ha señalado:

5 “En el Sector Público (que incluye a las Municipalidades) la situación es semejante. La
6 Administración tiene el poder-deber de distribuir las cargas de trabajo y de hacer las
7 fijaciones salariales, de acuerdo con los Manuales Descriptivos de Puestos y las Escalas
8 Salariales, todo en forma armoniosa y, asimismo, la obligación de reconocerle a los
9 titulares de los respectivos puestos el sueldo y todos los pluses o componentes
10 salariales que resulten de la Ley (...) Existen márgenes de discrecionalidad al
11 confeccionarse los respectivos Manuales y fijarse la Escala Salarial, así como al hacerse
12 calificaciones generales, valoraciones y reestructuraciones, de acuerdo con criterios de
13 conveniencia o de oportunidad, en función de la eficiencia del Servicio Público; todo lo
14 cual se hace atendiendo a las condiciones fiscales, las modalidades de cada clase de
15 trabajo, el costo de la vida, los salarios de los mismos puestos, en la empresa privada
16 y, algo muy importante, el conjunto de la estructura, para que ésta resulte armónica y
17 consistente. Es una actividad de tipo técnico. El Manual, una vez aprobado, constituye
18 un instrumento de trabajo limitante para la Administración, en la medida en que
19 establece una descripción de las actividades del puesto, que se toma en cuenta para
20 determinar la clasificación, dentro de la estructura de la organización, y la
21 correspondiente valoración, siempre de acuerdo con la Escala de Salarios. Los
22 Manuales pueden ser modificados por la jerarquía, no sólo en el contenido de la
23 actividad, sino también en materia de requisitos, lo mismo que puede modificarse la
24 Escala de Salarios, siempre sin perjuicio de los derechos adquiridos. Las estructuras
25 salariales adquieren carácter normativo, al formar parte de un Presupuesto Público, en
26 el cual habrá un código para cada destino .

27 (La negrita no corresponde con el original)

28 SEGUNDO: Que de acuerdo con la descripción específica del puesto en el Manual
29 Vigente de la Municipalidad de Santa Bárbara, ENCARGADO DE GESTION
30 AMBIENTAL, se encuentra de la siguiente manera:



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2710

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

CLASIFICACIÓN DEL PUESTO		
GRUPO	CLASE	NIVEL
Profesional	1	U

ACTIVIDADES TÍPICAS
<p>1. Tiene como objetivo general promover la educación ambiental en el ciudadano y velar porque el desarrollo de las actividades socioeconómicas del Cantón de Santa Bárbara se efectúen en forma sostenible y en equilibrio con el entorno, mediante la gestión de proyectos de carácter ambiental y desechos sólidos.</p> <p>2. Coadyuvar con la elaboración y seguimiento del plan operativo anual y los respectivos informes de gestión del departamento de adscripción, aportando información, estadística e indicadores que permitan medir el alcance de los objetivos y metas inherentes a la unidad a su cargo. (desaparece esta actividad).</p> <p>3. De tener personal a su cargo, debe ejercer la supervisión del mismo, con observancia del ordenamiento jurídico vigente y los lineamientos que la municipalidad implemente a través de la unidad de Talento Humano. Hacer evaluaciones periódicas y proponer programas de capacitación para mejorar su desempeño, promoviendo a su vez, la armonía y el ambiente de trabajo en equipo. Asimismo, en caso de ausencia temporal de uno de ellos, deberá reacomodar las funciones para que sean realizadas por el resto del personal o asumirla directamente mientras se subsane la situación en particular, de tal forma que se asegure los servicios.</p>



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2711

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

4. Desarrollar y/o impartir programas de capacitación internamente o a la comunidad en las áreas o procesos que son de su especialidad o conocimiento.
- 5.** Establecer mecanismos que garanticen la calidad del servicio en la atención al ciudadano en el desarrollo de las actividades que son de su competencia. **(pasa a ser el punto 17 de la propuesta)**
- 6.** Mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de los procesos del área de su competencia. **(pasa a ser el punto 18 de la propuesta)**
- 7.** Asistir representando los intereses de la Municipalidad en diferentes instancias, foros, empresas e instituciones, dentro de su ámbito de acción, con la aprobación de su supervisor inmediato. **(pasa a ser el punto 19 de la propuesta).**
- 8.** Supervisar la calidad y el eficiente funcionamiento de los servicios públicos que tienen que ver con el ambiente, tales como, recolección de basura, calidad del agua, limpieza de vías, así como velar por un adecuado tratamiento de los desechos sólidos. **(pasa a ser el punto 20 de la propuesta).**
- 9.** Controlar/Fiscalizar que las diferentes actividades comerciales e industriales y los proyectos de constructivos urbanísticos, cumplan con la normativa ambiental y de seguridad vigentes. **(pasa a ser el punto 21 de la propuesta).**
- 10.** Atender, tramitar y hacer seguimiento a denuncias y solicitudes ambientales, haciendo visitas en sitio. También interactúa con otras instancias de la Municipalidad, Ministerio de Salud y el MINAE ante denuncias en este mismo contexto. **(pasa a ser el punto 22 de la propuesta).**
- 11.** Coordinar el desarrollo de obras en materia ambiental con el Departamento de Desarrollo Urbano e Ingeniería. **(pasa a ser el punto 23 de la propuesta).**
- 12.** Dar visto bueno para desfuegos pluviales de proyectos urbanísticos, comerciales e industriales en causas de dominio público. **(pasa a ser el punto 24 de la propuesta).**
- 13.** Proponer, coordinar y ejecutar actividades de educación y participación ciudadana en el tema del reciclaje, rescate, limpieza y rehabilitación en áreas de protección de ríos y



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

nacientes y otras actividades orientadas a la conservación ambiental. (pasa a ser el punto 25 de la propuesta).

14. Dar soporte técnico y supervisar el proceso de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos y líquidos. (pasa a ser el punto 26 de la propuesta)

15. Interactuar con otras instituciones para promover y desarrollar proyectos mancomunados en pro de la gestión ambiental, así como participar en comisiones técnicas relacionadas. (pasa a ser el punto 27 de la propuesta).

16. Regentar y dar soporte técnico en materia ambiental en proyectos privados o públicos de impacto, en la Comisión Municipal de Emergencias entre otros. (pasa a ser el punto 28 de la propuesta).

17. Tramitar ante el Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano, la ejecución de los servicios de limpieza, mantenimiento, conservación de las áreas, vías comunales y parques de uso público, además, de la poda de árboles, para evitar la maleza u otros obstáculos que afectan la circulación de los vehículos y peatones. (pasa a ser el punto 29 de la propuesta).

18. Supervisar y atender los aspectos relacionado con la seguridad Fitosanitaria. (pasa a ser el punto 30)

19. Dar cumplimiento a otras funciones inherentes al área de su competencia. (pasa a ser el punto 31 de la propuesta).

SUPERVISIÓN RECIBIDA

- Trabaja con cierta independencia, siguiendo métodos y procedimientos establecidos y respetando el marco legal vigente. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes, la eficiencia y eficacia de los métodos empleados, la calidad de los resultados obtenidos, los aportes originales a las actividades asignadas, el grado de cumplimiento de las metas y objetivos, la contribución al trabajo en equipo, la comprobación de su aptitud para organizar y dirigir, cuando le corresponda.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

- Le podría corresponder supervisar personal operativo, administrativo o técnico.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2713

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
POR LAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">• La naturaleza del trabajo exige la aplicación de conocimientos, principios y técnicas de la profesión. La labor implica gestionar personas y recursos y apoyar el cumplimiento de metas y objetivos organizacionales.• Es responsable por las funciones asignadas a su dependencia, además por los proyectos y tareas que desarrollan sus colaboradores, por lo que debe realizar la supervisión que asegure el cumplimiento de las metas y objetivos trazados.• Atender de forma amable y respetuosa al público en general, además de brindar la orientación y guía necesaria para que el contribuyente pueda solventar el trámite o gestión que requiere ante la Municipalidad	
POR RELACIONES DE TRABAJO Y POR EQUIPO Y MATERIALES	
<ul style="list-style-type: none">• La actividad origina relaciones constantes con superiores, compañeros, funcionarios de instituciones públicas, empresas privadas y público en general, todas las cuales deben ser atendidas con confidencialidad, tacto y afabilidad.• Se responsabiliza por el adecuado empleo y mantenimiento del equipo y los materiales que se le han asignado a la Unidad bajo su cargo y de forma directa.	
CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS	
EDUCACIÓN FORMAL Y EXPERIENCIA	Bachiller Universitario afin al cargo. 1 año de experiencia afin certificada.
REQUISITO LEGAL	<ul style="list-style-type: none">• Incorporación al Colegio Profesional respectivo.
REQUISITO DESEABLE	Licencia de Conducir
ATINENCIAS	Ingeniería Sanitaria, Gestión Ambiental con énfasis en Tecnologías de Limpieza, Gestión Ambiental, Ingeniería Ambiental, Salud Ambiental



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2714

1 Según cuadro supra, del Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente de la
2 Municipalidad de Santa Bárbara, para el puesto de Encargado de Gestión Ambiental,
3 los requisitos de educación formal son: Bachiller Universitario afín al cargo más un año
4 de experiencia certificada.

5 TERCERO Que en el oficio OAMSB-579-2020, suscrito por el sr. Alcalde, conocido en
6 la sesión ordinaria 20-2020, a folio 5 punto 4) se indica "(...) Aprobar la solicitud de
7 Modificación del Manual de Puestos reclasificación del Puesto Encargado Ambiental de
8 P-1U a P-2A, el nuevo perfil para este cambio fue emitido mediante oficio UTHMSB-
9 0344-2020 del 27 de agosto de 2020, en él se pueden observar las diferencias entre el
10 perfil actual y el propuesto, donde se justifica por las funciones asignadas la
11 reclasificación(...)". Que la Unidad de Talento Humano mediante Oficio supra, le hace
12 entrega a la Alcaldía el nuevo perfil del puesto ENCARGADO DE GESTION
13 AMBIENTAL, para su VB y posterior envió al Concejo Municipal, quedando de la
14 siguiente manera:

15 ENCARGADO DE GESTION AMBIENTAL

16

17

ENCARGADO DE GESTION AMBIENTAL

18

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

19

CLASIFICACIÓN DEL PUESTO		
GRUPO	CLASE	NIVEL
Profesional	2	A

20

21

22

23

24

25

26

27

28



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2715

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

ACTIVIDADES TÍPICAS

1. Tiene como objetivo general promover la educación ambiental en el ciudadano y velar porque el desarrollo de las actividades socioeconómicas del Cantón de Santa Bárbara se efectúen en forma sostenible y en equilibrio con el entorno, mediante la gestión de proyectos de carácter ambiental y desechos sólidos.
2. **Elaborar y dar seguimiento del plan operativo anual y los respectivos informes de gestión de la Unidad, aportando información, estadística e indicadores que permitan medir el alcance de los objetivos y metas inherentes a la unidad a su cargo.**
3. **De tener personal a su cargo, debe ejercer la supervisión del mismo, con observancia del ordenamiento jurídico vigente y los lineamientos que la municipalidad implemente a través de la unidad de Talento Humano. Hacer evaluaciones periódicas y proponer programas de capacitación para mejorar su desempeño, promoviendo a su vez, la armonía y el ambiente de trabajo en equipo. Asimismo, en caso de ausencia temporal de uno de ellos, deberá reacomodar las funciones para que sean realizadas por el resto del personal o asumirla directamente mientras se subsane la situación en particular, de tal forma que se asegure los servicios.**
4. **Desarrollar y/o impartir programas de capacitación internamente o a la comunidad en las áreas o procesos que son de su especialidad o conocimiento.**
5. **Gestionar el presupuesto que ingresa por concepto de recolección de basura, que pagan los contribuyentes, de manera que se articulen y desarrollen proyectos, respecto al porcentaje de inversión que demanda la ley, así como otras compras necesarias para el funcionamiento de la Unidad, mediante el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).**
6. **Verificar los servicios de recolección de residuos ordinarios, recolección de reciclaje, recolección de residuos no tradicionales, además de otras compras y servicios que brinda la Unidad, así como emitir los vistos buenos de las facturas,**



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2716

- 1 y dar seguimiento con la Unidades Contables de la Municipalidad el pago de los
- 2 proveedores.
- 3 7. Encargarse de la gestión integral de residuos, según la ley N°8839, debido a que
- 4 actualmente solo indica la gestión de la basura o desecho sólidos, dejando de
- 5 lado la recolección de residuos valorizables, no tradicionales entre otros.
- 6 8. Coordinar el Programa de Gestión Ambiental Institucional, según lo establecido
- 7 en el decreto N°36499-S-MINAET, así como la presentación de informes ante la
- 8 Dirección de Gestión de Calidad Ambiental.
- 9 9. Coordinar el Programa de Bandera Azul Ecológica de la Municipalidad de Santa
- 10 Bárbara, así como la presentación de informes. Además, apoyar comités de
- 11 bandera Azul Ecológica que se desarrollen en el cantón.
- 12 10. Gestionar proyectos o actividades respecto cambio climático, debido a que la
- 13 Municipalidad de Santa Bárbara, firmo la adhesión en el 2020, al Pacto Global de
- 14 Alcalde por el Clima y la Energía en América Latina.
- 15 11. Coordinar y supervisar labores de las empresas de servicios de limpieza, así como
- 16 gestionar los pagos de las empresas.
- 17 12. Gestionar el presupuesto de protección al medio ambiente, mediante compras.
- 18 13. Designar funciones y dar seguimiento actividades del personal a cargo.
- 19 14. Representación y apoyo técnico de la Municipalidad en comisiones de indole
- 20 ambiental, por ejemplo; Subcomisión de Cuenca del Río Grande de Tárcoles,
- 21 Heredia; Comisión de Promoción de la Salud de Santa Bárbara, Consejo Cantonal
- 22 De Coordinación Interinstitucional y Comisión Municipal de Emergencias.
- 23 15. Apoyar desde lo técnico en la elaboración de estudios tarifarios del servicio de
- 24 recolección de residuos.
- 25 16. Presentación de denuncias ambientales ante el Ministerio Público y Tribunal
- 26 Ambiental Administrativo.
- 27 17. Establecer mecanismos que garanticen la calidad del servicio en la atención al
- 28 ciudadano en el desarrollo de las actividades que son de su competencia.
- 29 18. Mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas y procedimientos que
- 30



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2717

- 1 garanticen el cumplimiento de los procesos del área de su competencia.
- 2 19. Asistir representando los intereses de la Municipalidad en diferentes instancias, foros,
- 3 empresas e instituciones, dentro de su ámbito de acción, con la aprobación de su
- 4 supervisor inmediato.
- 5 20. Supervisar la calidad y el eficiente funcionamiento de los servicios públicos que tienen
- 6 que ver con el ambiente, tales como, recolección de basura, calidad del agua, limpieza
- 7 de vías, así como velar por un adecuado tratamiento de los desechos sólidos.
- 8 21. Controlar/Fiscalizar que las diferentes actividades comerciales e industriales y los
- 9 proyectos de constructivos urbanísticos, cumplan con la normativa ambiental y de
- 10 seguridad vigentes.
- 11 22. Atender, tramitar y hacer seguimiento a denuncias y solicitudes ambientales, haciendo
- 12 visitas en sitio. También interactúa con otras instancias de la Municipalidad, Ministerio
- 13 de Salud y el MINAE ante denuncias en este mismo contexto.
- 14 23. Coordinar el desarrollo de obras en materia ambiental con el Departamento de
- 15 Desarrollo Urbano e Ingeniería.
- 16 24. Dar visto bueno para desfogues pluviales de proyectos urbanísticos, comerciales e
- 17 industriales en causas de dominio público.
- 18 25. Proponer, coordinar y ejecutar actividades de educación y participación ciudadana en el
- 19 tema del reciclaje, rescate, limpieza y rehabilitación en áreas de protección de ríos y
- 20 nacientes y otras actividades orientadas a la conservación ambiental.
- 21 26. Dar soporte técnico y supervisar el proceso de recolección, transporte y disposición final
- 22 de desechos sólidos y líquidos.
- 23 27. Interactuar con otras instituciones para promover y desarrollar proyectos
- 24 mancomunados en pro de la gestión ambiental, así como participar en comisiones
- 25 técnicas relacionadas.
- 26 28. Regentar y dar soporte técnico en materia ambiental en proyectos privados o públicos
- 27 de impacto, en la Comisión Municipal de Emergencias entre otros.
- 28 29. Tramitar ante el Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano, la ejecución de los
- 29 servicios de limpieza, mantenimiento, conservación de las áreas, vías comunales y
- 30



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2718

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

parques de uso público, además, de la poda de árboles, para evitar la maleza u otros obstáculos que afectan la circulación de los vehículos y peatones.
30. Supervisar y atender los aspectos relacionado con la seguridad Fitosanitaria.
31. Dar cumplimiento a otras funciones inherentes al área de su competencia.
SUPERVISIÓN RECIBIDA
<ul style="list-style-type: none">Trabaja con cierta independencia, siguiendo métodos y procedimientos establecidos y respetando el marco legal vigente. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes, la eficiencia y eficacia de los métodos empleados, la calidad de los resultados obtenidos, los aportes originales a las actividades asignadas, el grado de cumplimiento de las metas y objetivos, la contribución al trabajo en equipo, la comprobación de su aptitud para organizar y dirigir, cuando le corresponda.
SUPERVISIÓN EJERCIDA
<ul style="list-style-type: none">Le podría corresponder supervisar personal operativo, administrativo o técnico.
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO
POR LAS FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none">La naturaleza del trabajo exige la aplicación de conocimientos, principios y técnicas de la profesión. La labor implica gestionar personas y recursos y apoyar el cumplimiento de metas y objetivos organizacionales.Es responsable por las funciones asignadas a su dependencia, además por los proyectos y tareas que desarrollan sus colaboradores, por lo que debe realizar la supervisión que asegure el cumplimiento de las metas y objetivos trazados.Atender de forma amable y respetuosa al público en general, además de brindar la orientación y guía necesaria para que el contribuyente pueda solventar el trámite o gestión que requiere ante la Municipalidad.
POR RELACIONES DE TRABAJO Y POR EQUIPO Y MATERIALES



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2719

1	<ul style="list-style-type: none">• La actividad origina relaciones constantes con superiores, compañeros, funcionarios de	
2	instituciones públicas, empresas privadas y público en general, todas las cuales deben	
3	ser atendidas con confidencialidad, tacto y afabilidad.	
4	<ul style="list-style-type: none">• Se responsabiliza por el adecuado empleo y mantenimiento del equipo y los materiales	
5	que se le han asignado a la Unidad bajo su cargo y de forma directa.	
6	CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS	
7	EDUCACION	Licenciatura Universitario afin al cargo.
8	FORMAL Y	
9	EXPERIENCIA	2 años de experiencia afin certificada.
10	REQUISITO	<ul style="list-style-type: none">• Incorporación al Colegio Profesional respectivo.
11	LEGAL	<ul style="list-style-type: none">• Licencia de Conducir
12	REQUISITO	Licencia de Conducir
13	DESEABLE	
14	ATINENCIAS	Ingeniería Sanitaria, Gestión Ambiental con énfasis en Tecnologías
15		de Limpieza, Gestión Ambiental, Ingeniería Ambiental, Salud
16		Ambiental

18

19 CUARTO: Que de acuerdo con el Manual puestos vigente, este perfil se ubica dentro de
20 la clasificación Profesional 1U, cuyo nivel académico requerido para la contratación es
21 grado de Bachiller Universitario, información que se evidencia en el siguiente cuadro:

22

23

24

25

26

27

28

29

30



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2720



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

Grupo Ocupacional	Clase	Nivel de la Clase	Puestos	Categoría Ocupacional MTSS
Profesionales	Profesional 1	U	Encargado Sociocultural** Encargado Oficina Social y Familia** Encargado de Planificación Institucional** Encargado Gestión Ambiental** Encargado Archivo Central** Encargado Inspecciones** Prof. Catastro y Topografía* Contador del Acueducto Encargado Tecnologías de Información** Encargado Comunicación y Cooperación Encargado Gestión y Presupuesto (tiene 2 categorías salariales).	Bach
	Profesional 2	A	E. Contraloría de Servicios E. Catastro y Topografía E. Gestión y Presupuesto Ingeniero del Acueducto Perito Valuador Abogado	Lic.
		B	Asesoría Jurídica Alcaldía Asesoría Jurídica Concejo E. Unidad Acueducto E. Unidad Desarrollo Urbano e Ingeniería E. Unidad Gestión Tributaria E. Unidad de Bienes Inmuebles E. Unidad de Contabilidad E. Unidad de Tesorería E. Unidad Desarrollo Urbano e Ingeniería E. Unidad Talento Humano E. Unidad de Proveeduría	Lic.
	Jefatura Municipal 1	U	Jefe Departamento Administrativo Financiero Jefe Departamento Gestión de Servicios Públicos Jefe Departamento Planificación y Desarrollo Urbano	Lic.

21 QUINTO: Que las diferencias entre el perfil actual y el propuesto son:

22 a) Se recalifica de Profesional 1U A Profesional 2A.

23 El Manual vigente, tiene como requisito en Educación Formal y Experiencia: Bachiller

24 Universitario afín al cargo más 1 año de experiencia afín certificada,

25 la Propuesta por su parte, modifica ese requerimiento a: Licenciatura Universitaria afín

26 al cargo más 2 años de experiencia afín certificada.

27 b) En las actividades típicas del puesto: se elimina el punto 2 del perfil vigente y se

28 adicionan 15 nuevas actividades propias del puesto, las cuales son:

29 Elaborar y dar seguimiento del plan operativo anual y los respectivos informes de gestión

30 de la Unidad, aportando información, estadística e indicadores que permitan



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2721

- 1 medir el alcance de los objetivos y metas inherentes a la unidad a su cargo.
- 2 • De tener personal a su cargo, debe ejercer la supervisión del mismo, con
3 observancia del ordenamiento jurídico vigente y los lineamientos que la municipalidad
4 implemente a través de la unidad de Talento Humano. Hacer evaluaciones periódicas y
5 proponer programas de capacitación para mejorar su desempeño, promoviendo a su
6 vez, la armonía y el ambiente de trabajo en equipo. Asimismo, en caso de ausencia
7 temporal de uno de ellos, deberá reacomodar las funciones para que sean realizadas
8 por el resto del personal o asumirla directamente mientras se subsane la situación en
9 particular, de tal forma que se asegure los servicios.
- 10 • Desarrollar y/o impartir programas de capacitación internamente o a la
11 comunidad en las áreas o procesos que son de su especialidad o conocimiento.
- 12 • Gestionar el presupuesto que ingresa por concepto de recolección de basura,
13 que pagan los contribuyentes, de manera que se articulen y desarrollen proyectos,
14 respecto al porcentaje de inversión que demanda la ley, así como otras compras
15 necesarias para el funcionamiento de la Unidad, mediante el Sistema Integrado de
16 Compras Públicas (SICOP).
- 17 • Verificar los servicios de recolección de residuos ordinarios, recolección de
18 reciclaje, recolección de residuos no tradicionales, además de otras compras y servicios
19 que brinda la Unidad, así como emitirlos vistos buenos de las facturas, y dar seguimiento
20 con la Unidades Contables de la Municipalidad el pago de los proveedores.
- 21 • Encargarse de la gestión integral de residuos, según la ley N°8839, debido a que
22 actualmente solo indica la gestión de la basura o desecho sólidos, dejando de lado la
23 recolección de residuos valorizables, no tradicionales entre otros.
- 24 • Coordinar el Programa de Gestión Ambiental Institucional, según lo establecido
25 en el decreto N°36499-S-MINAET, así como la presentación de informes ante la
26 Dirección de Gestión de Calidad Ambiental.
- 27 • Coordinar el Programa de Bandera Azul Ecológica de la Municipalidad de Santa
28 Bárbara, así como la presentación de informes. Además, apoyar comités de bandera
29 Azul Ecológica que se desarrollen en el cantón.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2722

- 1 • Gestionar proyectos o actividades respecto cambio climático, debido a que la
- 2 Municipalidad de Santa Bárbara, firmo la adhesión en el 2020, al Pacto Global de
- 3 Alcalde por el Clima y la Energía en América Latina.
- 4 • Coordinar y supervisar labores de las empresas de servicios de limpieza, así
- 5 como gestionar los pagos de las empresas.
- 6 • Gestionar el presupuesto de protección al medio ambiente, mediante compras.
- 7 • Designar funciones y dar seguimiento actividades del personal a cargo.
- 8 • Representación y apoyo técnico de la Municipalidad en comisiones de índole
- 9 ambiental, por ejemplo; Subcomisión de Cuenca del Río Grande de Tárcoles, Heredia;
- 10 Comisión de Promoción de la Salud de Santa Bárbara, Consejo Cantonal De
- 11 Coordinación Interinstitucional y Comisión Municipal de Emergencias.
- 12 • Apoyar desde lo técnico en la elaboración de estudios tarifarios del servicio de
- 13 recolección de residuos.
- 14 • Presentación de denuncias ambientales ante el Ministerio Publico y Tribunal
- 15 Ambiental Administrativo
- 16 No obstante, lo anterior, el perfil propuesto, mantiene 16 actividades del perfil vigente,
- 17 las cuales son:
- 18 • Tiene como objetivo general promover la educación ambiental en el ciudadano y
- 19 velar porque el desarrollo de las actividades socioeconómicas del Cantón de Santa
- 20 Bárbara se efectúen en forma sostenible y en equilibrio con el entorno, mediante la
- 21 gestión de proyectos de carácter ambiental y desechos sólidos.
- 22 • Establecer mecanismos que garanticen la calidad del servicio en la atención al
- 23 ciudadano en el desarrollo de las actividades que son de su competencia.
- 24 • Mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas y procedimientos
- 25 que garanticen el cumplimiento de los procesos del área de su competencia.
- 26 • Asistir representando los intereses de la Municipalidad en diferentes instancias,
- 27 foros, empresas e instituciones, dentro de su ámbito de acción, con la aprobación de su
- 28 supervisor inmediato.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2723

- 1 • Supervisar la calidad y el eficiente funcionamiento de los servicios públicos que
- 2 tienen que ver con el ambiente, tales como, recolección de basura, calidad del agua,
- 3 limpieza de vías, así como velar por un adecuado tratamiento de los desechos sólidos.
- 4 • Controlar/Fiscalizar que las diferentes actividades comerciales e industriales y
- 5 los proyectos de constructivos urbanísticos, cumplan con la normativa ambiental y de
- 6 seguridad vigentes.
- 7 • Atender, tramitar y hacer seguimiento a denuncias y solicitudes ambientales,
- 8 haciendo visitas en sitio. También interactúa con otras instancias de la Municipalidad,
- 9 Ministerio de Salud y el MINAE ante denuncias en este mismo contexto.
- 10 • Coordinar el desarrollo de obras en materia ambiental con el Departamento de
- 11 Desarrollo Urbano e Ingeniería.
- 12 • Dar visto bueno para desfogues pluviales de proyectos urbanísticos, comerciales
- 13 e industriales en causas de dominio público.
- 14 • Proponer, coordinar y ejecutar actividades de educación y participación
- 15 ciudadana en el tema del reciclaje, rescate, limpieza y rehabilitación en áreas de
- 16 protección de ríos y nacientes y otras actividades orientadas a la conservación
- 17 ambiental.
- 18 • Dar soporte técnico y supervisar el proceso de recolección, transporte y
- 19 disposición final de desechos sólidos y líquidos.
- 20 • Interactuar con otras instituciones para promover y desarrollar proyectos
- 21 mancomunados en pro de la gestión ambiental, así como participar en comisiones
- 22 técnicas relacionadas.
- 23 • Regentar y dar soporte técnico en materia ambiental en proyectos privados o
- 24 públicos de impacto, en la Comisión Municipal de Emergencias entre otros.
- 25 • Tramitar ante el Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano, la ejecución
- 26 de los servicios de limpieza, mantenimiento, conservación de las áreas, vías comunales
- 27 y parques de uso público, además, de la poda de árboles, para evitar la maleza u otros
- 28 obstáculos que afectan la circulación de los vehículos y peatones.
- 29 • Supervisar y atender los aspectos relacionado con la seguridad Fitosanitaria.
- 30 • Dar cumplimiento a otras funciones inherentes al área de su competencia



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2724

1 Conformando un total de 31 actividades típicas del Puesto de Encargado de Gestión
2 Ambiental.

3 SEXTO: Que esta Comisión solicitó los siguientes criterios, a) Departamento de
4 Presupuesto, a la Licda. Daniela Villegas, en relación con la posibilidad de proceder
5 con la reclasificación del puesto de Profesional 1U a Profesional 2A, quien indica
6 mediante oficio MSBUGP-030-2021 lo siguiente: "(...) En el marco de la solicitud de
7 información realizada (...) referente al criterio financiero para la reclasificación del
8 puesto del perfil de Encargado de Gestión Ambiental de Profesional Clase 1 Nivel U
9 (P1U) a Profesional Clase 2 Nivel A (P2A), específicamente para conocer si existe el
10 contenido presupuestario, además si este es sostenible en el tiempo y no deja en estado
11 de indefensión a la administración posteriormente, en caso de realizarse la
12 reclasificación del puesto: (...) Durante el año 2018, se realizó estudio tarifario por parte
13 de la Unidad de Contabilidad, mismo que inicio su aplicación en el año 2019, en dicho
14 estudio se incluyó dentro de los costos, el salario del Encargado de Gestión Ambiental
15 de Profesional como un Profesional P2, con un salario por cago fijo de ¢705.000
16 aproximadamente. Actualmente el salario que se devenga en este puesto es de
17 ¢580.984. Realzando la consulta a la encargada de Talento Humano, el salario que se
18 propone con la reclasificación del puesto (Profesional Clase 2 Nivel A) es de ¢697.205.
19 cómo se puede observar aun con lo que se está cobrando actualmente en la tarifa, y el
20 salario según la reclasificación existe una diferencia de ¢7000 en sueldos por cargos
21 fijos (a favor de la tarifa). No omito manifestar que en la relación de puestos que rige
22 para el año 2021, la Unidad de Talento Humano, incluyo el salario como un Profesional
23 Clase 2 Nivel A, por lo tanto, si existe contenido económico para realizar la clasificación.
24 Evidentemente al estar el salario de un profesional Clase 2 B, calculado en la tarifa y al
25 reclasificarlo a un Profesional Clase 2 A (inferior), existe sostenibilidad. Adjunto estudio
26 tarifario 2019 (...). b) Al Lic. Wences Ruiz, Contador Municipal quien indicó: "(...) En
27 cumplimiento del acuerdo del Concejo Municipal del N°987-2021, aprobado en la sesión
28 ordinaria N°52-2021, celebrada el lunes 26 de abril del 2021, y en referencia al correo
29 remitido a este servidor el día 12 de mayo del 2021, en donde se solicita criterio técnico



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2725

1 procedo a indicar lo siguiente: Reclasificación del puesto para Encargada Unidad
2 Gestión Ambiental (...) La decisión de si se aplicará la reclasificación recae sobre el
3 Honorable Concejo Municipal, y por la limitación que implica que este servidor elaboró
4 el Estudio Tarifario 2019 referido, procedo a indicar que de existir el contenido
5 presupuestario para el presente año y siguientes, y si existe un financiamiento como el
6 de encontrarse en el Estudio Tarifario, de acuerdo a lo confirmado por medio del oficio
7 MSBUGP-030-2021 del 29 de abril del 2021 remitido por la Encargada de Presupuesto
8 MBA. Daniela
9 Villegas, se podrá proceder, considerando importante que, ante el cambio, el Concejo
10 considere oportuno recomendar a la Encargada (o) de Talento Humano realizar las
11 modificaciones en el Manual de Puestos y Funciones vigente, así el Concejo pueda
12 aprobar el ajuste salarial y el cambio en el puesto”.

13 SEXTO: Que esta comisión analiza. a) Que de acuerdo con el Manual puestos vigente,
14 el puesto del Encargado (a) de Gestión Ambiental, se ubica dentro de la clasificación
15 Profesional 1U, cuyo nivel académico requerido para la contratación es grado de
16 Bachiller Universitario, coligiéndose que actualmente este funcionario(a) devenga el
17 salario correspondiente según lo establecido por el Manual, lo cual se ajusta a derecho.
18 b) Que si bien en la relación de puestos que rige para el año 2021, la Unidad de Talento
19 Humano incluyó el salario de esta plaza como un Profesional Clase 2 Nivel A, a la fecha
20 el salario que debe de retribuírsele al empleado (a) corresponde al que se establece
21 conforme el Manual de Puesto, ya que no existe reclasificación aprobada por el Concejo
22 que justifique un aumento en el salario. c) Que mediante oficio UTHMSB-0344-2020 del
23 27 de agosto de 2020, la unidad de Talento Humano especifica las diferencias entre el
24 perfil actual y el propuesto, modificaciones en las funciones asignadas que justifican la
25 reclasificación, d) Que no es de recibo lo manifestado por este departamento al indicar
26 que “en el desglose de la tarifa de basura que se cobra a los contribuyentes, se asigna
27 un salario de profesional a este encargado y desde su contratación no se cancela”, ya
28 que como fue analizado supra, la contratación del profesional se hizo conforme con los
29 requisitos establecidos en el Manual de Puestos de la Municipalidad de Santa Bárbara
30 vigente a la fecha, y no podría el Concejo aprobar una retribución económica que no se



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2726

1 ajusta a la legalidad, y que por otro lado, en caso que este órgano apruebe la
2 reclasificación, el pago del salario conforme a esta, aplicaría desde la fecha en que se
3 acepte esa reclasificación. d) Que de acuerdo con la Licda. Villegas, encargada de
4 Presupuesto, sí existe contenido económico y, es sostenible en el tiempo la
5 reclasificación, esto de acuerdo con la relación de puestos que rige para el año 2021,
6 al haberse incluido ese salario como un Profesional Clase 2 Nivel A, dentro del
7 presupuesto ordinario 2021, e) Que esta comisión reconoce a la Unidad de Gestión
8 Ambiental, como un departamento esencial para este gobierno local, el cual es el
9 encargado de crear e impulsar el desarrollo de políticas y acciones planificadas y
10 contingenciales que contribuyan a promover el proceso sostenible y la protección
11 efectiva del medio ambiente del cantón de Santa Bárbara, como por ejemplo la
12 disposición final de los desechos sólidos, desarrollo e implementación de proyectos de
13 reciclaje, la protección del recurso hídrico, la reforestación entre muchos otros, por lo
14 que se comprende el interés de la administración en solicitar la reclasificación indicada,
15 en el entendido que los conocimientos de un grado mínimo profesional de una carrera
16 universitaria (Bachiller), no podría equipararse al grado de Licenciatura, lo implica un
17 conocimiento mayor del tema, a través de cursos especializados dentro de una carrera.
18 f) Que la reclasificación solicitada, concretamente establece: grado de Licenciatura
19 Universitaria afín al cargo más 2 años de experiencia afín certificada, adicionándose
20 15 funciones nuevas al perfil del Manual de Puestos.

21 SÉTIMO: Que de acuerdo con lo elementos normativos y jurisprudenciales supra
22 mencionados y en aplicación del principio del paralelismo de las formas, en la tesis que
23 se obliga a seguir un determinado procedimiento de creación y únicamente puede ser
24 modificada o derogado por ese mismo órgano y con el mismo procedimiento, esta
25 Comisión recomienda la aprobación de la reclasificación para el Puesto de Encargado
26 de Gestión Ambiental de Profesional 1U A Profesional 2A, para que el grado mínimo
27 universitario sea de Licenciatura Universitaria afín al cargo más, 2 años de experiencia
28 afín certificada y la adición de las 15 funciones nuevas al perfil del Manual de Puestos,
29 bajo la tesis que, esta reclasificación tiene el contenido presupuestario para hacerle



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021 MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA FOLIO N° 2727

1 frente y, siguiendo lo indicado por el departamento de presupuesto de la Municipalidad,
2 esta reclasificación NO genera impacto económico a la administración.

3 POR TANTO, ESTA COMISIÓN DICTAMINA

4 En mérito de lo expuesto y con fundamento en los artículos 11 y 169 de la Constitución
5 Política; 4 b), 13 incisos b) y 109 del Código Municipal; se resuelve:

6 PRIMERO: Aprobar la reclasificación para el Puesto de Encargado de Gestión
7 Ambiental de Profesional 1U A Profesional 2 A.

8 SEGUNDO: Instruir a la Unidad de Talento Humano la modificación del Manual de
9 Puestos Vigentes, para que el perfil de Encargado de Gestión Ambiental se lea de la
10 siguiente manera:

11 **ENCARGADO DE GESTION AMBIENTAL**
12 DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

13

CLASIFICACIÓN DEL PUESTO		
GRUPO	CLASE	NIVEL
Profesional	2	A

14

15

16 **ACTIVIDADES TÍPICAS**

- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
1. Tiene como objetivo general promover la educación ambiental en el ciudadano y velar porque el desarrollo de las actividades socioeconómicas del Cantón de Santa Bárbara se efectúen en forma sostenible y en equilibrio con el entorno, mediante la gestión de proyectos de carácter ambiental y desechos sólidos.
 2. **Elaborar y dar seguimiento del plan operativo anual y los respectivos informes de gestión de la Unidad, aportando información, estadística e indicadores que permitan medir el alcance de los objetivos y metas inherentes a la unidad a su cargo.**
 3. **De tener personal a su cargo, debe ejercer la supervisión del mismo, con observancia del ordenamiento jurídico vigente y los lineamientos que la municipalidad implemente a través de la unidad de Talento Humano. Hacer evaluaciones periódicas y proponer programas de capacitación para mejorar**
- 28
- 29
- 30



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

- su desempeño, promoviendo a su vez, la armonía y el ambiente de trabajo en equipo. Asimismo, en caso de ausencia temporal de uno de ellos, deberá reacomodar las funciones para que sean realizadas por el resto del personal o asumirla directamente mientras se subsane la situación en particular, de tal forma que se asegure los servicios.
4. Desarrollar y/o impartir programas de capacitación internamente o a la comunidad en las áreas o procesos que son de su especialidad o conocimiento.
 5. Gestionar el presupuesto que ingresa por concepto de recolección de basura, que pagan los contribuyentes, de manera que se articulen y desarrollen proyectos, respecto al porcentaje de inversión que demanda la ley, así como otras compras necesarias para el funcionamiento de la Unidad, mediante el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).
 6. Verificar los servicios de recolección de residuos ordinarios, recolección de reciclaje, recolección de residuos no tradicionales, además de otras compras y servicios que brinda la Unidad, así como emitir los vistos buenos de las facturas, y dar seguimiento con la Unidades Contables de la Municipalidad el pago de los proveedores.
 7. Encargarse de la gestión integral de residuos, según la ley N°8839, debido a que actualmente solo indica la gestión de la basura o desecho sólidos, dejando de lado la recolección de residuos valorizables, no tradicionales entre otros.
 8. Coordinar el Programa de Gestión Ambiental Institucional, según lo establecido en el decreto N°36499-S-MINAET, así como la presentación de informes ante la Dirección de Gestión de Calidad Ambiental.
 9. Coordinar el Programa de Bandera Azul Ecológica de la Municipalidad de Santa Bárbara, así como la presentación de informes. Además, apoyar comités de bandera Azul Ecológica que se desarrollen en el cantón.
 10. Gestionar proyectos o actividades respecto cambio climático, debido a que la Municipalidad de Santa Bárbara, firmo la adhesión en el 2020, al Pacto Global



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2729

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

- de Alcalde por el Clima y la Energía en América Latina.
11. Coordinar y supervisar labores de las empresas de servicios de limpieza, así como gestionar los pagos de las empresas.
12. Gestionar el presupuesto de protección al medio ambiente, mediante compras.
13. Designar funciones y dar seguimiento actividades del personal a cargo.
14. Representación y apoyo técnico de la Municipalidad en comisiones de índole ambiental, por ejemplo; Subcomisión de Cuenca del Río Grande de Tárcoles, Heredia; Comisión de Promoción de la Salud de Santa Bárbara, Consejo Cantonal De Coordinación Interinstitucional y Comisión Municipal de Emergencias.
15. Apoyar desde lo técnico en la elaboración de estudios tarifarios del servicio de recolección de residuos.
16. Presentación de denuncias ambientales ante el Ministerio Público y Tribunal Ambiental Administrativo.
17. Establecer mecanismos que garanticen la calidad del servicio en la atención al ciudadano en el desarrollo de las actividades que son de su competencia.
18. Mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de los procesos del área de su competencia.
19. Asistir representando los intereses de la Municipalidad en diferentes instancias, foros, empresas e instituciones, dentro de su ámbito de acción, con la aprobación de su supervisor inmediato.
-
20. Supervisar la calidad y el eficiente funcionamiento de los servicios públicos que tienen que ver con el ambiente, tales como, recolección de basura, calidad del agua, limpieza de vías, así como velar por un adecuado tratamiento de los desechos sólidos.
21. Controlar/Fiscalizar que las diferentes actividades comerciales e industriales y los proyectos de constructivos urbanísticos, cumplan con la normativa ambiental y de seguridad vigentes.
22. Atender, tramitar y hacer seguimiento a denuncias y solicitudes ambientales,



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2730

- 1 haciendo visitas en sitio. También interactúa con otras instancias de la
2 Municipalidad, Ministerio de Salud y el MINAE ante denuncias en este mismo
3 contexto.
- 4 23. Coordinar el desarrollo de obras en materia ambiental con el Departamento de
5 Desarrollo Urbano e Ingeniería.
- 6 24. Dar visto bueno para desfogues pluviales de proyectos urbanísticos, comerciales e
7 industriales en causas de dominio público.
- 8 25. Proponer, coordinar y ejecutar actividades de educación y participación ciudadana
9 en el tema del reciclaje, rescate, limpieza y rehabilitación en áreas de protección de
10 ríos y nacientes y otras actividades orientadas a la conservación ambiental.
- 11 26. Dar soporte técnico y supervisar el proceso de recolección, transporte y disposición
12 final de desechos sólidos y líquidos.
- 13 27. Interactuar con otras instituciones para promover y desarrollar proyectos
14 mancomunados en pro de la gestión ambiental, así como participar en comisiones
15 técnicas relacionadas.
- 16 28. Regentar y dar soporte técnico en materia ambiental en proyectos privados o
17 públicos de impacto, en la Comisión Municipal de Emergencias entre otros.
- 18 29. Tramitar ante el Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano, la ejecución de
19 los servicios de limpieza, mantenimiento, conservación de las áreas, vías comunales
20 y parques de uso público, además, de la poda de árboles, para evitar la maleza u
21 otros obstáculos que afectan la circulación de los vehículos y peatones.
- 22 30. Supervisar y atender los aspectos relacionado con la seguridad Fitosanitaria.
- 23 31. Dar cumplimiento a otras funciones inherentes al área de su competencia.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

- Trabaja con cierta independencia, siguiendo métodos y procedimientos establecidos y respetando el marco legal vigente. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes, la eficiencia y eficacia de los métodos empleados, la calidad de los resultados obtenidos, los aportes originales a las actividades asignadas, el grado de cumplimiento

27
28
29
30



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2731

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
POR LAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">• La naturaleza del trabajo exige la aplicación de conocimientos, principios y técnicas de la profesión. La labor implica gestionar personas y recursos y apoyar el cumplimiento de metas y objetivos organizacionales.• Es responsable por las funciones asignadas a su dependencia, además por los proyectos y tareas que desarrollan sus colaboradores, por lo que debe realizar la supervisión que asegure el cumplimiento de las metas y objetivos trazados.• Atender de forma amable y respetuosa al público en general, además de brindar la orientación y guía necesaria para que el contribuyente pueda solventar el trámite o gestión que requiere ante la Municipalidad.	
POR RELACIONES DE TRABAJO Y POR EQUIPO Y MATERIALES	
<ul style="list-style-type: none">• La actividad origina relaciones constantes con superiores, compañeros, funcionarios de instituciones públicas, empresas privadas y público en general, todas las cuales deben ser atendidas con confidencialidad, tacto y afabilidad.• Se responsabiliza por el adecuado empleo y mantenimiento del equipo y los materiales que se le han asignado a la Unidad bajo su cargo y de forma directa.	
CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS	
EDUCACIÓN FORMAL Y EXPERIENCIA	Licenciatura <u>Universitario</u> afin al cargo. 2 años de experiencia afin certificada.
REQUISITO LEGAL	<ul style="list-style-type: none">• Incorporación al Colegio Profesional respectivo.• Licencia de Conducir
REQUISITO DESEABLE	Licencia de Conducir
ATINENCIAS	Ingeniería Sanitaria, Gestión Ambiental con énfasis en Tecnologías de Limpieza, Gestión Ambiental, Ingeniería Ambiental, Salud Ambiental



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2732

1 TERCERO: Que la reclasificación al Manual de Puestos, así como la diferencia
2 monetaria correspondiente en el salario del empleado (a), rige a partir de la
3 comunicación del presente este acuerdo.

4 CUARTO: Se instruye a la secretaria del Concejo Municipal a comunicar el presente
5 acuerdo a la Alcaldía Municipal.

6 **ACUERDO No. 1067-2021**

7 **Los Regidores: Mario Camacho Muñoz, quien preside; Francisco Arias Sandoval;**
8 **Marlen Alfaro Jiménez, Álvaro Morales González; Hamblet Alb. Méndez Matarrita,**
9 **acuerdan por unanimidad y definitivo: Aprobar el Dictamen de la Comisión de**
10 **Asuntos Jurídicos No. CAJ-MSB-030-2021, a saber:**

11 **En mérito de lo expuesto y con fundamento en los artículos 11 y 169 de la**
12 **Constitución Política; 4 b), 13 incisos b) y 109 del Código Municipal; se resuelve:**

13 **PRIMERO: Aprobar la reclasificación para el Puesto de Encargado de Gestión**
14 **Ambiental de Profesional 1U A Profesional 2 A.**

15 **SEGUNDO: Instruir a la Unidad de Talento Humano la modificación del Manual de**
16 **Puestos Vigentes, para que el perfil de Encargado de Gestión Ambiental se lea de**
17 **la siguiente manera:**

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2733

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

ENCARGADO DE GESTION AMBIENTAL
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

CLASIFICACIÓN DEL PUESTO		
GRUPO	CLASE	NIVEL
Profesional	2	A

ACTIVIDADES TÍPICAS

1. Tiene como objetivo general promover la educación ambiental en el ciudadano y velar porque el desarrollo de las actividades socioeconómicas del Cantón de Santa Bárbara se efectúen en forma sostenible y en equilibrio con el entorno, mediante la gestión de proyectos de carácter ambiental y desechos sólidos.
2. **Elaborar y dar seguimiento del plan operativo anual y los respectivos informes de gestión de la Unidad, aportando información, estadística e indicadores que permitan medir el alcance de los objetivos y metas inherentes a la unidad a su cargo.**
3. **De tener personal a su cargo, debe ejercer la supervisión del mismo, con observancia del ordenamiento jurídico vigente y los lineamientos que la municipalidad implemente a través de la unidad de Talento Humano. Hacer evaluaciones periódicas y proponer programas de capacitación para mejorar**

su desempeño, promoviendo a su vez, la armonía y el ambiente de trabajo en equipo. Asimismo, en caso de ausencia temporal de uno de ellos, deberá recomodar las funciones para que sean realizadas por el resto del personal o asumirla directamente mientras se subsane la situación en particular, de tal forma que se asegure los servicios.

4. **Desarrollar y/o impartir programas de capacitación internamente o a la comunidad en las áreas o procesos que son de su especialidad o conocimiento.**
5. **Gestionar el presupuesto que ingresa por concepto de recolección de basura, que pagan los contribuyentes, de manera que se articulen y desarrollen proyectos, respecto al porcentaje de inversión que demanda la ley, así como otras compras necesarias para el funcionamiento de la Unidad, mediante el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).**
6. **Verificar los servicios de recolección de residuos ordinarios, recolección de reciclaje, recolección de residuos no tradicionales, además de otras compras y servicios que brinda la Unidad, así como emitir los vistos buenos de las facturas, y dar seguimiento con la Unidades Contables de la Municipalidad el pago de los proveedores.**
7. **Encargarse de la gestión integral de residuos, según la ley N°8839, debido a que actualmente solo indica la gestión de la basura o desecho sólidos, dejando de lado la recolección de residuos valorizables, no tradicionales entre otros.**



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2734

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

8. Coordinar el Programa de Gestión Ambiental Institucional, según lo establecido en el decreto N°36499-S-MINAET, así como la presentación de informes ante la Dirección de Gestión de Calidad Ambiental.

9. Coordinar el Programa de Bandera Azul Ecológica de la Municipalidad de Santa Bárbara, así como la presentación de informes. Además, apoyar comités de bandera Azul Ecológica que se desarrollen en el cantón.

10. Gestionar proyectos o actividades respecto cambio climático, debido a que la Municipalidad de Santa Bárbara, firmo la adhesión en el 2020, al Pacto Global de Alcalde por el Clima y la Energía en América Latina.

11. Coordinar y supervisar labores de las empresas de servicios de limpieza, así como gestionar los pagos de las empresas.

12. Gestionar el presupuesto de protección al medio ambiente, mediante compras.

13. Designar funciones y dar seguimiento actividades del personal a cargo.

14. Representación y apoyo técnico de la Municipalidad en comisiones de índole ambiental, por ejemplo; Subcomisión de Cuenca del Río Grande de Tárcoles, Heredia; Comisión de Promoción de la Salud de Santa Bárbara, Consejo Cantonal De Coordinación Interinstitucional y Comisión Municipal de Emergencias.

15. Apoyar desde lo técnico en la elaboración de estudios tarifarios del servicio de recolección de residuos.

16. Presentación de denuncias ambientales ante el Ministerio Público y Tribunal Ambiental Administrativo.

17. Establecer mecanismos que garanticen la calidad del servicio en la atención al ciudadano en el desarrollo de las actividades que son de su competencia.

18. Mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de los procesos del área de su competencia.

19. Asistir representando los intereses de la Municipalidad en diferentes instancias, foros, empresas e instituciones, dentro de su ámbito de acción, con la aprobación de su supervisor inmediato.

20. Supervisar la calidad y el eficiente funcionamiento de los servicios públicos que tienen que ver con el ambiente, tales como, recolección de basura, calidad del agua, limpieza de vías, así como velar por un adecuado tratamiento de los desechos sólidos.

21. Controlar/Fiscalizar que las diferentes actividades comerciales e industriales y los proyectos de constructivos urbanísticos, cumplan con la normativa ambiental y de seguridad vigentes.

22. Atender, tramitar y hacer seguimiento a denuncias y solicitudes ambientales,



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

- haciendo visitas en sitio. También interactúa con otras instancias de la Municipalidad, Ministerio de Salud y el MINAE ante denuncias en este mismo contexto.
23. Coordinar el desarrollo de obras en materia ambiental con el Departamento de Desarrollo Urbano e Ingeniería.
24. Dar visto bueno para desfuegos pluviales de proyectos urbanísticos, comerciales e industriales en causas de dominio público.
25. Proponer, coordinar y ejecutar actividades de educación y participación ciudadana en el tema del reciclaje, rescate, limpieza y rehabilitación en áreas de protección de ríos y nacientes y otras actividades orientadas a la conservación ambiental.
26. Dar soporte técnico y supervisar el proceso de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos y líquidos.
27. Interactuar con otras instituciones para promover y desarrollar proyectos mancomunados en pro de la gestión ambiental, así como participar en comisiones técnicas relacionadas.
28. Regentar y dar soporte técnico en materia ambiental en proyectos privados o públicos de impacto, en la Comisión Municipal de Emergencias entre otros.
29. Tramitar ante el Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano, la ejecución de los servicios de limpieza, mantenimiento, conservación de las áreas, vías comunales y parques de uso público, además, de la poda de árboles, para evitar la maleza u otros obstáculos que afectan la circulación de los vehículos y peatones.
30. Supervisar y atender los aspectos relacionado con la seguridad Fitosanitaria.
31. Dar cumplimiento a otras funciones inherentes al área de su competencia.
- SUPERVISIÓN RECIBIDA**
- Trabaja con cierta independencia, siguiendo métodos y procedimientos establecidos y respetando el marco legal vigente. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes, la eficiencia y eficacia de los métodos empleados, la calidad de los resultados obtenidos, los aportes originales a las actividades asignadas, el grado de cumplimiento



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2736

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
POR LAS FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">• La naturaleza del trabajo exige la aplicación de conocimientos, principios y técnicas de la profesión. La labor implica gestionar personas y recursos y apoyar el cumplimiento de metas y objetivos organizacionales.• Es responsable por las funciones asignadas a su dependencia, además por los proyectos y tareas que desarrollan sus colaboradores, por lo que debe realizar la supervisión que asegure el cumplimiento de las metas y objetivos trazados.• Atender de forma amable y respetuosa al público en general, además de brindar la orientación y guía necesaria para que el contribuyente pueda solventar el trámite o gestión que requiere ante la Municipalidad.	
POR RELACIONES DE TRABAJO Y POR EQUIPO Y MATERIALES	
<ul style="list-style-type: none">• La actividad origina relaciones constantes con superiores, compañeros, funcionarios de instituciones públicas, empresas privadas y público en general, todas las cuales deben ser atendidas con confidencialidad, tacto y afabilidad.• Se responsabiliza por el adecuado empleo y mantenimiento del equipo y los materiales que se le han asignado a la Unidad bajo su cargo y de forma directa.	
CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS	
EDUCACION FORMAL Y EXPERIENCIA	Licenciatura <u>Universitario</u> afin al cargo. 2 años de experiencia afin certificada.
REQUISITO LEGAL	<ul style="list-style-type: none">• Incorporación al Colegio Profesional respectivo.• Licencia de Conducir
REQUISITO DESEABLE	Licencia de Conducir
ATINENCIAS	Ingeniería Sanitaria, Gestión Ambiental con énfasis en Tecnologías de Limpieza, Gestión Ambiental, Ingeniería Ambiental, Salud Ambiental



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2737

1 **TERCERO: Que la reclasificación al Manual de Puestos, así como la diferencia**
2 **monetaria correspondiente en el salario del empleado (a), rige a partir de la**
3 **comunicación del presente este acuerdo.**

4 **CUARTO: Se instruye a la secretaria del Concejo Municipal a comunicar el**
5 **presente acuerdo a la Alcaldía Municipal.**

6 **B.-** Se conoce el Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos No. CAJ-MSB-035-
7 2021, que dice: "(...)La Comisión de Asuntos Jurídicos en uso de las facultades que le
8 confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4 inciso a), 13 inciso i) y n),
9 49, 153 y siguientes del Código Municipal y 36 del Reglamento de Sesiones del Concejo
10 Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara emite el siguiente dictamen de comisión:
11 Que el Tribunal Fiscal Administrativo ordena el reenvío del expediente administrativo
12 número 18-09-262, correspondiente a la señora Cristina Solano Cordero, cédula de
13 identidad número 2-0426-0340, representante de la sociedad MONTAÑA VERDE MI
14 TERRUÑO S.A., cédula jurídica número 3-101-282442, para su debido análisis y
15 subsanación por parte del Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara.

16 **RESULTANDO**

17 **PRIMERO.** Que el Tribunal Fiscal Administrativo ordena el reenvío del expediente
18 administrativo número 18-09-262, correspondiente a la señora Cristina Solano Cordero,
19 cédula de identidad número 2-0426-0340, representante de la sociedad MONTAÑA
20 VERDE MI TERRUÑO S.A., cédula jurídica número 3-101-282442, para su debido
21 análisis y subsanación, por parte del Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa
22 Bárbara.

23 **SEGUNDO.** Que mediante Resolución número 499-S-2020, de la Sala Segunda,
24 Tribunal Fiscal Administrativo, de las nueve horas treinta minutos del treinta de
25 setiembre del dos mil veinte, el TFA conoció el recurso de apelación en subsidio
26 interpuesto por la señora CRISTINA SOLNO CORDERO, cédula de identidad número
27 2-0426-0340, representante de la sociedad MONTAÑA VERDE MI TERRUÑO S.A.,
28 cédula jurídica No. 3-101-282442, contra la resolución administrativa No. OVA-03-17
29 emitido por este municipio, correspondiente al avalúo administrativo número 0446-2017
30 practicado a la propiedad matrícula número 4-024627 ubicada en Santa Bárbara de



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2738

1 Heredia. Que el TFA declara inadmisibile por prematuro el recurso de apelación
2 interpuesto y se ordena el reenvío del expediente administrativo a la oficina de origen
3 (Municipalidad de Santa Bárbara) para proceder a derecho.

4 TERCERO. Que, de acuerdo con el CONSIDERANDO, PUNTO B) de la resolución
5 supra, ese Tribunal indica "(...) Este Tribunal en su función de órgano contralor superior
6 de los actos de la administración tributaria, observa que en los autos (...) la
7 Municipalidad ha incumplido en el caso presente, el procedimiento legal establecido al
8 efecto (...) se establece lo siguiente: 1) Que el oficio no. OVA-0305-17 del 08 de mayo
9 del 2017, la Oficina de Valoraciones de Bienes Inmuebles de la Municipalidad de Santa
10 Bárbara, procede a realizar las correcciones técnicas pertinentes en el avalúo practicado
11 no. 0446-2017 de acuerdo con la inspección realizada a la finca Folio real no. 4-246270-
12 000, sin señalar el siguiente recurso ordinario de alzada que cabían contra este y sin
13 otorgar los plazos de Ley para la interposición del mismo -Resultando 3, folios 41 a 45-
14 . 2) Que el Concejo Municipal (...) mediante oficio no. SCMSB-0453-2018 de 05 de
15 setiembre de 2018, informa a la contribuyente que mediante Acuerdo no. 2216-2018 de
16 la sesión ordinaria no. 114-2018 de 09 de julio del 2018, se rechazó el recurso de
17 revocatoria, y que en el mismo acto admite de forma prematura la apelación subsidiaria
18 para ante este Despacho, sin señalar el recurso ordinario de alzada que cabían contra
19 dicho Acuerdo y sin otorgar los plazos de Ley para la interposición del mismo. -
20 Resultando 6, folios 60-. (...) tales actuaciones si bien, conducen a la resolución del
21 procedimiento, resultan a todas luces contrarias al debido proceso y en vulneración del
22 derecho de defensa de la obligada tributaria, toda vez que el Concejo en primer término,
23 em ambas resoluciones omite señalarle a la contribuyente los recursos y plazos que el
24 ordenamiento le otorga para la defensa de sus derechos (...)"

25 CUARTO. Que en la misma sesión mediante el acuerdo se remite a la Comisión de
26 Asuntos Jurídicos para su estudio y pronunciamiento.

27 CONSIDERANDO

28 PRIMERO: Revisado el expediente administrativo y de conformidad con la cadena
29 recursiva contra la valoración y el avalúo administrativo de Bienes Inmuebles
30 practicados por las Administraciones Tributarias Municipales del país, de acuerdo con



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2739

1 el procedimiento establecido en el artículo 19 de la Ley de Impuesto sobre Bienes
2 Inmuebles No.7509 y sus reformas, desarrollado en los artículos 33 y 34 de su
3 Reglamento y el artículo 156 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, así
4 como lo indicado en la Resolución TFA No. 499-S-2020, supra mencionada. Se colige
5 que las tres etapas procesales son: I) Recurso de revocatoria ante la Oficina de
6 Valoraciones, Resolución que deberá indicar el recurso ordinario de alzada que cabe
7 contra éste, así como el otorgamiento del plazo de Ley para la interposición del mismo
8 II) Recurso de Apelación ante el Concejo Municipal Resolución que deberá indicar el
9 recurso ordinario de alzada que cabe contra éste, así como el otorgamiento del plazo
10 de Ley para la interposición del mismo y, III) Impugnación para ante el Tribunal Fiscal
11 Administrativo. Ante el Concejo. Cada uno de estos recursos deberá ser
12 interpuesto dentro del plazo independiente y perentorio de quince días, en cada una de
13 las instancias administrativas respectivas.

14 SEGUNDO. Con el objeto de garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa de
15 la obligada tributaria, se procede a subsanar cada fase procesal, indicada por el Tribunal
16 Fiscal Administrativo.

17 TERCERO. Que esta Comisión analiza. a) Que para que este órgano proceda a
18 subsanar lo indicado, debe previamente trasladar el presente asunto al Departamento
19 de Bienes Inmuebles para que la Resolución Administrativa No. 018 de las once horas
20 con cincuenta y siete minutos del ocho de mayo del dos mil diecisiete, emitida por ese
21 despacho, le señale a la obligada tributaria al medio de notificaciones indicado en el
22 expediente, el recurso ordinario de alzada que cabe contra éste, así como el
23 otorgamiento del plazo de Ley para la interposición del mismo b) Que una vez se
24 subsane lo anterior, conocerá este órgano el Recurso correspondiente y resolverá a
25 derecho.

26 POR TANTO, ESTE CONCEJO MUNICIPAL DICTAMINA

27 PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 de la
28 Constitución Política; 11 de la Ley General de Administración Pública, 13 del Código
29 Municipal y 19 de la Ley de Impuesto de Bienes Inmuebles en relación con el 33 y 34
30 del Reglamento de dicha ley, SE RESUELVE:



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2740

1 a) Con el objeto de garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa de la
2 obligada tributaria, se procede a subsanar cada fase procesal, indicada por el Tribunal
3 Fiscal Administrativo.

4 b) Que para que este órgano proceda a subsanar los errores señalados, debe
5 previamente trasladar el presente asunto al Departamento de Bienes Inmuebles para
6 que en la Resolución Administrativa No. 018 de las once horas con cincuenta y siete
7 minutos del ocho de mayo del dos mil diecisiete, emitida por ese despacho, se le señale
8 a la obligada tributaria al medio de notificaciones indicado en el expediente, el recurso
9 ordinario de alzada que cabe contra éste, así como el otorgamiento del plazo de Ley
10 para la interposición del mismo.

11 c) Que una vez se subsane lo anterior, conocerá este órgano el Recurso
12 correspondiente y resolverá a derecho.

13 SEGUNDO: Se instruye a la secretaria a trasladar el expediente administrativo junto con
14 el Acuerdo del Concejo al Departamento de Bienes Inmuebles y, notificar el presente
15 acuerdo a la Sra. CRISTINA SOLNO CORDERO, representante de la sociedad
16 MONTAÑA VERDE MI TERRUÑO S.A, parte interesada.

17 **ACUERDO No. 1068-2021**

18 **Los Regidores: Mario Camacho Muñoz, quien preside; Francisco Arias Sandoval;**
19 **Marlen Alfaro Jiménez, Álvaro Morales González; Hamblet Alb. Méndez Matarrita,**
20 **acuerdan por unanimidad y definitivo: Aprobar el Dictamen de la Comisión de**
21 **Asuntos Jurídicos No. CAJ-MSB-035-2021, a saber:**

22 **PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 de la**
23 **Constitución Política; 11 de la Ley General de Administración Pública, 13 del**
24 **Código Municipal y 19 de la Ley de Impuesto de Bienes Inmuebles en relación con**
25 **el 33 y 34 del Reglamento de dicha ley, SE RESUELVE:**

26 a) **Con el objeto de garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa**
27 **de la obligada tributaria, se procede a subsanar cada fase procesal,**
28 **indicada por el Tribunal Fiscal Administrativo.**

29 b) **Que para que este órgano proceda a subsanar los errores señalados,**
30 **debe previamente trasladar el presente asunto al Departamento de**



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2741

1 **Bienes Inmuebles para que en la Resolución Administrativa No. 018 de**
2 **las once horas con cincuenta y siete minutos del ocho de mayo del dos**
3 **mil diecisiete, emitida por ese despacho, se le señale a la obligada**
4 **tributaria al medio de notificaciones indicado en el expediente, el**
5 **recurso ordinario de alzada que cabe contra éste, así como el**
6 **otorgamiento del plazo de Ley para la interposición del mismo.**

7 **c) Que una vez se subsane lo anterior, conocerá este órgano el Recurso**
8 **correspondiente y resolverá a derecho.**

9 **SEGUNDO: Se instruye a la secretaria a trasladar el expediente administrativo**
10 **junto con el Acuerdo del Concejo al Departamento de Bienes Inmuebles y,**
11 **notificar el presente acuerdo a la Sra. CRISTINA SOLNO CORDERO, representante**
12 **de la sociedad MONTAÑA VERDE MI TERRUÑO S.A, parte interesada.”**

13 **C.-** Se conoce el Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos No. CAJ-MSB-037-
14 2021, que dice: “(.....)La Comisión de Asuntos Jurídicos en uso de las facultades que
15 le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4 inciso a), 13 inciso i) y
16 n), 49, 153 y siguientes del Código Municipal y 36 del Reglamento de Sesiones del
17 Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara emite el siguiente dictamen de
18 comisión:

19 Esta comisión conoce el Oficio OAMSB-237-2021 suscrito por el Alcalde Víctor Hidalgo
20 Solís que dice “(...) Me permito remitirles Oficio PROY-FVC-2021-00099 de la Empresa
21 Fernández Vaglio Constructora S.A., solicitando una prórroga por 128 días naturales en
22 el plazo de entrega del Proyecto Licitación Pública N° 2017LN-000001-CL “Compra e
23 Instalación de Conjuntos de Medición para el Acueducto Municipal de Santa Bárbara,
24 con el fin de concluir las obras de instalación de 10 mil medidores y completar el rubro
25 de establecido para la instalación de tuberías para el día 20 de agosto del 2021 ”, según
26 consta en la Sesión Ordinaria número 55-2020, celebrada el 17 de mayo de 2021,
27 Artículo IV. Lectura de Correspondencia, punto A.

28 **RESULTANDO**

29 **PRIMERO** Esta comisión conoce el Oficio OAMSB-237-2021 suscrito por el Alcalde
30 Víctor Hidalgo Solís que dice “(...) Me permito remitirles Oficio PROY-FVC-2021-00099



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2742

1 de la Empresa Fernández Vaglio Constructora S.A., solicitando una prórroga por 128
2 días naturales en el plazo de entrega del Proyecto Licitación Pública N° 2017LN-000001-
3 CL “Compra e Instalación de Conjuntos de Medición para el Acueducto Municipal de
4 Santa Bárbara, con el fin de concluir las obras de instalación de 10 mil medidores y
5 completar el rubro de establecido para la instalación de tuberías para el día 20 de agosto
6 del 2021 ”, según consta en la Sesión Ordinaria número 55-2020, celebrada el 17 de
7 mayo de 2021, Artículo IV. Lectura de Correspondencia, punto A.
8 SEGUNDO: Que en la misma sesión mediante acuerdo municipal N° 1038-2021, se
9 remite a la Comisión de Asunto Jurídicos para su análisis y conocimiento.
10 CONSIDERANDO
11 PRIMERO: Que esta comisión analiza los siguiente: A) de acuerdo con el Oficio PROY-
12 FVC-2021-00099 la Empresa Fernández Vaglio solicita prórroga en el plazo de entrega
13 del Proyecto: “Licitación Pública No 2017LN-000001-CL Compra e instalación de
14 conjuntos de medición para el Acueducto Municipal de Santa Barbara”. B) Que la
15 empresa fundamenta su petición de prórroga conforme al ordinal 206 del Reglamento a
16 la Ley de Contratación Administrativa. C) Que la fecha de orden de inicio establecida
17 fue el 09 de julio de 2019 (Oficio DAC-MSB-0216-2019) con el plazo un plazo contractual
18 de 365 días naturales -según lo pactado en la contratación- y consecuentemente, la
19 fecha de término del proyecto es para el miércoles 02 de diciembre de 2020, según
20 acuerdo del Concejo Municipal N°3791-2019. D) Que mediante acuerdo del Concejo
21 Municipal No. 683-2020 de la Sesión Ordinaria No 30-2020, celebrada el lunes 23 de
22 noviembre del 2020, se acordó Prorrogar el plazo de la Licitación Pública número
23 2017LA-000001-CL de la empresa FERNÁNDEZ VAGLIO CONSTRUCTURA S.A.,
24 cédula jurídica número 3- 101- 064465, del 02 de diciembre del año en curso al 13 de
25 mayo del 2021, para finalizar los trabajos de instalación de conjuntos de micro medición,
26 así como la ejecución de obras complementarias y sectores faltantes del proyecto, de
27 acuerdo con el nuevo cronograma presentado por la empresa. E) Que la Empresa
28 Fernández Vaglio solicita una nueva de ampliación del plazo argumentando “(...)”
29 Detención de obras y afectación al flujo del proyecto debido a atrasos en pagos de
30 estimaciones mensuales Este ha sido un tema recurrente que ha afectado el proyecto



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2743

1 desde sus inicios, sin embargo, la empresa mediante grandes esfuerzos y
2 financiamientos externos ha logrado sobrellevar, pero esta situación a afectado de
3 manera directa el desenvolvimiento de las obras. Al día de hoy el promedio de duración
4 en días para el desembolso de pagos por estimación mensual realizado por la
5 administración municipal es de 88,22 días, cuando tanto el cartel como la Ley de la
6 Contratación Administrativa señalan un periodo máximo de 30 días, lo que nos lleva a
7 un atraso promedio de 52,22 días. Esta situación ha provocado que esporádicamente
8 se deba de detener la instalación de instrumentos de medición mientras se adquieren
9 los recursos para afrontar la falta de pago, la última detención realizada se efectuó de
10 los días 23 de enero al día 30 de enero del 2021, para un periodo de detención de 7
11 días. Aunado a lo anterior se tiene el tema de la adquisición de instrumentos de
12 medición, a inicios del proyecto la empresa Fernández Vaglio Constructora propuso la
13 compra de los 10 mil medidores en un solo pedido y una vez que estos se tuvieran en
14 bodega se cancelaran, esto apegado al ítem 1 de escala "suministro de instrumento de
15 medición". Sin embargo, la administración municipal en su momento llevada por la Ing.
16 Suyin Vargas y con la Asesoría del IFAM de la Ing. Natalia Agüero se negaron a efectuar
17 esta acción, por lo que la empresa tuvo que adquirir los instrumentos de medición a
18 tractos, debido a la fuerte inversión que se debía de realizar para la compra total de los
19 medidores. Esta compra se debía de realizar con fondos propios de la empresa y es
20 aparte de los costos que se incurren por la instalación de los mismos, el financiamiento
21 bancario ayuda a cubrir los costos operativos del proyecto, no obstante, la adquisición
22 de instrumentos de medición es realizada con fondos producto del cobro de las
23 estimaciones mensuales del proyecto. Debido a esto cada vez que había un atraso en
24 el pago de estimaciones influía directamente en la compra de medidores, que cabe
25 aclarar son importados desde Israel debido a las características cartelarias solicitadas.
26 Debido al retraso en los pagos el pedido de los últimos 2218 medidores restantes para
27 cerrar el proyecto se realizó a inicios de febrero, esto con esfuerzo de la empresa puesto
28 que aún no se cancelaban las estimaciones pendientes. Debido a los tiempos que
29 maneja tanto el proveedor nacional como la fábrica y considerando los tiempos de
30 transporte y desalmacenaje, se espera tener estos instrumentos de medición para la



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2744

1 semana del 22 de junio y considerando un promedio de instalación de 50 medidores
2 diarios se duraría cerca de 45 días para la instalación de estos. En resumen, el atraso
3 de los pagos por estimación y la negativa inicial de comprar los 10 mil medidores en un
4 solo tracto ha afectado la adquisición de instrumentos de medición, sin embargo, con
5 esfuerzos de la empresa se ha logrado mantener un flujo. Para estos últimos 2218
6 medidores, los recursos se obtuvieron a mediados de febrero y por tiempos de
7 adquisición e importación se tendrán en el país hasta finales de junio, provocando un
8 atraso general de las obras. Indefiniciones y falta de información de la situación de
9 tubería que forma parte del contrato. Parte del presente contrato incluía dentro de su
10 alcance, según lo indicado en el ítem 3 de la escala de precios y cantidades (sustitución
11 de tubería en casos de imposibilidad a la hora de instalar hidrómetros), la instalación de
12 6000 m de tubería. Esta tubería debía ser indicada por la municipalidad puesto que no
13 existían planos de referencia dentro del cartel para conocer los sitios específicos.
14 Conforme el proyecto se fue desarrollando la municipalidad estableció sitios posibles
15 para realizar intervenciones, sin embargo, estos tramos conllevan la utilización de
16 tubería de varios diámetros y la escala estaba limitada únicamente a 100 mm por lo que
17 fue necesario realizar toda la gestión para solventar la situación. Una vez que se tuvo el
18 panorama un poco más claro la administración entro en un proceso de priorización para
19 determinar las zonas mas relevantes a intervenir ya que debido a la cantidad indicada
20 en la escala no se podía solventar todas las necesidades que tiene el acueducto. Todos
21 estos procesos descritos anteriormente consumieron una aparte considerable del plazo
22 y fueron limitando el accionar de la empresa. Al día de hoy se ha ejecutado cerca del
23 42% del ítem señalado y aún resta el 58% por ejecutar que si bien es cierto ya se tiene
24 identificado ha sido un proceso que ha consumido bastante tiempo. Aunado a lo anterior
25 se tiene que el proceso constructivo esta tomando mayor tiempo que el promedio para
26 estas obras pues el sistema muchas veces posee inconsistencias y debido a la falta de
27 información del mismo se complica prever situaciones y se incurren en imprevistos que
28 no solo generan costos, sino que además pérdidas de tiempo. Además, paralelo a la
29 instalación de tubería se deben colocar una serie de elementos mecánicos (válvulas,
30 interconexiones, etc.) que no estaban contemplados en el alcance original del proyecto



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2745

1 por lo que su adquisición genera costos considerables que se sufragan de la misma
2 manera de la compra de medidores, por lo que los atrasos en los pagos de las
3 estimaciones afectan directamente estas obras al igual que con la adquisición de
4 medidores. Basado en lo anterior y realizando un reacomodo de las actividades y
5 tiempos en el cronograma (adjunta como anexo) se establece una prórroga de 128 días
6 naturales contados a partir del día 13 de mayo del 2021 establecido como ultimo día del
7 contrato. Con esto se tendría una fecha de finalización al día 20 de agosto del 2021, en
8 este periodo se pretende contemplar las obras relacionadas a la instalación de los 10
9 mil medidores y completar el rubro establecido para instalación de tuberías (...). E) Que
10 la Empresa Fernández Vaglio presenta en el oficio supra mencionado la actualización
11 del cronograma, donde proyecta un promedio diario de instalación cercano a 50
12 unidades diarias, consecuentemente la fecha de finalización aproximada sería el 20 de
13 agosto del 2021. F) Que la prórroga solicitada corresponde a 128 días naturales
14 contados a partir del 13 de mayo al 20 de agosto del año en curso. G) Que este plazo
15 solicitado es necesario para finalizar los trabajos de instalación de los 10 mil medidores
16 y la instalación de tuberías.

17 SEGUNDO: Sobre la prórroga del plazo. De acuerdo con nuestra legislación, desde la
18 oferta, el contratista se encuentra obligado a cumplir con un plazo determinado, no
19 obstante, puede que por razones que no sean su responsabilidad, el plazo deba
20 prorrogarse, es decir, se le otorgue más tiempo para llevar a cabo el objeto contractual.
21 Para tales efectos deberá armonizarse la solicitud de prórroga con lo que estipulado por
22 el artículo 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa N°33411 que
23 dice "A solicitud del contratista, la Administración, podrá autorizar prórrogas al plazo de
24 ejecución del contrato cuando existan demoras ocasionadas por ella misma o causas
25 ajenas al contratista. El contratista solicitará la prórroga dentro de los diez días hábiles
26 siguientes al conocimiento del hecho que provoca la extensión del plazo y la
27 Administración contará con igual plazo para resolver si procede o no. Si la solicitud se
28 hace fuera de plazo, pero estando aún el contrato en ejecución, la Administración podrá
29 autorizar la prórroga, en caso de estar debidamente sustentada, siempre que esté
30 vigente el plazo contractual". Resulta razonable entonces, que deba realizarse un



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2746

1 análisis detallado del avance de la ejecución contractual, frente a las disposiciones
2 normativas (Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento), así como las propias
3 de la contratación (cartel).
4 Sobre los antecedentes de la Licitación Pública número 2017LA-000001-CL a la
5 presente solicitud de prórroga. A) Que el Concejo Municipal a través de la Alcaldía
6 Municipal promovió la licitación pública número 2017LA-000001-CL, cuyo objeto es la
7 compra e instalación de hidrómetros en el acueducto municipal del Cantón de Santa
8 Bárbara y los trabajos adicionales o de reparación inherentes a la colocación de los
9 conjuntos de medición, lo cual incluye la instalación de previstas nuevas. Presupuesto
10 proveniente del Préstamo contraído con el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal y
11 este Gobierno Local, contrato de préstamo operación número 4-A-1398-0115 por un
12 monto de \$1.400.880.630,12 (monto sin adenda). B) Que la contratación recayó en la
13 empresa FERNÁNDEZ VAGLIO CONSTRUCTURA S.A., cédula jurídica número 3- 101-
14 064465, cuyo representante legal es el Ing. Ernesto Fernández Vaglio por un monto de
15 \$1.400.880.630,12; adjudicación que fue publicada en La Gaceta N° 189 del 12 de
16 octubre del 2018. C) Que con fecha 31 de octubre del 2018 se firmó el contrato número
17 11-2018 entre este Gobierno Local y la empresa FERNÁNDEZ VAGLIO
18 CONSTRUCTURA S.A D) Que el 30 de noviembre del 2018 se firma el contrato N°11-
19 2018, mismo que cuenta con el refrendo interno de la Asesoría Legal. E) Que la
20 supervisión de la contratación recae en la Ingeniera Suyin Vargas Murillo, encargada
21 del Acueducto Municipal; que, de acuerdo con el cartel, el pago, se efectuará después
22 de recibido a conformidad por parte de la Ingeniera. F) Que con fecha 24 de enero del
23 2019, la Ing. Suyin Vargas, da orden de inicio a la empresa Hidrotecnia Consultores S.A.
24 G) Que el 4 de abril del 2019, la empresa FERNÁNDEZ VAGLIO CONSTRUCTURA
25 S.A. entregó el Informe de Diagnóstico del Acueducto de Santa Bárbara,
26 correspondiente a la Etapa I Diagnostico. H) Que con fecha 30 de abril del 2019 la
27 empresa Hidrotecnia Consultores S.A., presento la factura correspondiente al 30% del
28 monto total de la Contratación. I) Que el 20 de mayo del 2019, la empresa FERNÁNDEZ
29 VAGLIO CONSTRUCTURA S.A. presento en la Sala de Sesiones del Concejo
30 Municipal, la I Etapa correspondiente al Diagnostico del Acueducto Municipal . J) Que



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2747

1 mediante acuerdo N° 3793-2019 de la sesión ordinaria 187-2019 del 02 de diciembre
2 del 2019, el Concejo Municipal acuerda: Prorrogar el plazo de la licitación pública
3 número 2017LA-000001-CL de la empresa FERNÁNDEZ VAGLIO CONSTRUCTURA
4 S.A., cédula jurídica número 3- 101- 064465, al miércoles 2 de diciembre del 2020 . K)
5 Que la empresa FERNÁNDEZ VAGLIO CONSTRUCTURA S.A. el 27 de febrero de
6 2020 tomo la decisión de detener las obras debido al incumpliendo con el acuerdo
7 contractual amparado en el no cumplimiento del cartel, según el artículo 25 del cartel
8 del proyecto se menciona “los pagos al contratista se efectuaran mediante avance de
9 obra realizados mensualmente en colones costarricenses”. De acuerdo con la empresa,
10 las obras se ejecutaron según lo programado y se establecieron fechas para la
11 presentación de las facturas (como consta en el oficio PROY-FVC-2020-00056 del 13
12 abril de 2019) sin embargo, alega la empresa que, en los 3 primeros meses NO hubo la
13 contraprestación económica pactada mediante la contratación administrativa,
14 acumulándose un monto insostenible para la empresa por ¢143,544,807.50. L) Que el
15 monto mencionado corresponde a las siguientes facturas, N° 00100001010000000473
16 por un monto de ¢47,635,040.00 (Cuarenta y siete millones seiscientos treinta y cinco
17 mil cuarenta colones exactos) correspondiente al pago de la instalación de
18 micromedidores del periodo comprendido entre el viernes 13 de diciembre del 2019 y el
19 miércoles 15 de enero del 2020, factura N° 00100001010000000493 por un monto de
20 ¢67,653,690.00 (Sesenta y siete millones seiscientos cincuenta y tres mil seiscientos
21 noventa colones exactos), correspondiente al pago de la instalación de micromedidores
22 del periodo comprendido entre el 16 de enero del 2020 y el 15 de febrero del 2020 y la
23 factura N° 00100001010000000498 por un monto de ¢28,256,077.50 (veintiocho
24 millones doscientos cincuenta y seis mil setenta y siete colones con cincuenta céntimos),
25 correspondiente al pago de la instalación de micromedidores del periodo comprendido
26 entre el 16 de febrero del 2020 y el 15 de marzo del 2020 ., M) Sobre los informes
27 técnicos: que la empresa ANC Consultores, es la encargada de la inspección de la
28 licitación 2017LN-000001-CL. N) Que el IFAM mediante oficio DGFM-UGSTF-0616-
29 2020 del 08 de junio 2020, autoriza el desembolso N° 2 por la suma de ¢143,544,807.50
30 (Ciento cuarenta y tres millones quinientos cuarenta y cuatro mil ochocientos siete



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2748

1 colones con 50/100) del préstamo N° 4-A-1398-0115 otorgado a la Municipalidad de
2 Santa Bárbara para financiar el proyecto “Adquisición e Instalación de Hidrómetros para
3 el Acueducto Municipal de Santa Bárbara”. El desembolso se tomará de la cartera de
4 Territorial y corresponde al pago de las facturas electrónicas 00100001010000000473
5 por la suma de ¢47,635,040.00, N° 00100001010000000493 por la suma de
6 ¢67,653,690.00 y N° 00100001010000000498 por la suma de ¢28,256,077.50, con
7 fechas 24/02/2020, 23/03/20 y 31/03/2020, respectivamente, de la empresa
8 FERNÁNDEZ VAGLIO CONSTRUCTORA, S.A a la Municipalidad de Santa Bárbara,
9 correspondientes, en su orden, a los avances de obra N° 1 del período diciembre 2019
10 - enero 2020, N° 2 del período enero - febrero 2020 y N° 3 del período febrero - marzo
11 2020. Ñ) Que la municipalidad ejecutó la contraprestación económica a favor de la
12 empresa VAGLIO el 17 de agosto de 2020 y hasta el 24 de agosto, la empresa reanudo
13 las obras, contabilizándose un total de 172 días de atraso, lapso en el que no se realizó
14 ningún tipo de actividad ni avance con el proyecto. No obstante, lo anterior, la empresa
15 alego también atrasos debido a la emergencia nacional por COVID-19, concretamente
16 por la restricción impuesta por nuestras autoridades, y se vio afectada la cadena de
17 distribución y producción. Sin embargo, la empresa no aporta documentación ante esta
18 comisión que acredite lo argüido. O) Que mediante acuerdo del Concejo Municipal No.
19 683-2020 de la Sesión Ordinaria No 30-2020, celebrada el lunes 23 de noviembre del
20 2020, se acordó Prorrogar el plazo de la Licitación Pública número 2017LA-000001-CL
21 de la empresa FERNÁNDEZ VAGLIO CONSTRUCTURA S.A., cédula jurídica número
22 3- 101- 064465, del 02 de diciembre del año en curso al 13 de mayo del 2021, para
23 finalizar los trabajos de instalación de conjuntos de micro medición, así como la
24 ejecución de obras complementarias y sectores faltantes del proyecto, de acuerdo con
25 el nuevo cronograma presentado por la empresa, P) Que de acuerdo con la justificación
26 presentada por la empresa, las causales que originan la solicitud de prórroga
27 nuevamente son: l) Atrasos en pagos de estimaciones mensuales, el cual es un tema
28 recurrente que ha afectado el proyecto desde sus inicios (como se evidencia supra), y
29 a pesar de que la empresa ha logrado financiamientos externos para sobrellevar el
30 proyecto, esta situación afectado de manera directa el desenvolvimiento de las obras.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2749

1 II) Que el promedio de duración en días para el desembolso de pagos por estimación
2 mensual realizado por la administración municipal es de 88,22 días, a pesar de que en
3 el cartel y la Ley de la Contratación Administrativa señalan un periodo máximo de 30
4 días, lo que lleva a un atraso promedio de 52,22 días. Esta situación provoca que se
5 detengan las instalaciones y obliga a la empresa a buscar recursos para afrontar la falta
6 de pago III) Que en consecuencia, el pedido de los últimos 2218 medidores restantes
7 para cerrar el proyecto se realizó a inicios de febrero, esto con esfuerzo de la empresa
8 puesto que aún no se cancelaban las estimaciones pendientes. Los tiempos que maneja
9 el proveedor nacional y los de la fábrica, aunado con los tiempos de transporte y
10 desalmacenaje, la empresa espera tener estos instrumentos de medición para la
11 semana del 22 de junio, proyectando un promedio de instalación de 50 medidores
12 diarios, contabilizándose cerca de 45 días para la instalación de estos. En resumen, el
13 atraso de los pagos por estimación y la negativa inicial de comprar los 10 mil medidores
14 en un solo tracto ha afectado la adquisición de instrumentos de medición. Además, para
15 los últimos 2218 medidores, los recursos se obtuvieron a mediados de febrero y por
16 tiempos de adquisición e importación se tendrán en el país hasta finales de junio,
17 provocando un atraso general de las obras.

18 CUARTO: Que en relación con el análisis supra, este ente municipal incumplió el artículo
19 25 del cartel del proyecto, que refiere “los pagos al contratista se efectuaran mediante
20 avance de obra realizados mensualmente en colones costarricenses”, a empresa
21 FERNÁNDEZ VAGLIO CONSTRUCTURA S.A., el promedio de duración en días para
22 el desembolso de pagos por estimación mensual realizado por la Municipalidad de Santa
23 Bárbara es de 88,22 días, a pesar de que el cartel y la Ley de la Contratación
24 Administrativa señalan un periodo máximo de 30 días, lo que lleva a contabilizar un
25 atraso promedio de 52,22 días en el pago. Esta situación provocó que la empresa
26 interrumpiera la ejecución de las instalaciones de los medidores, para buscar recursos
27 y lograr afrontar la falta de pago. Situación que provocó el atraso en el cronograma de
28 trabajo y consecuentemente, en su ejecución. Contexto que reflexiona esta comisión en
29 congruencia con lo referido por el ordinal 206 del Reglamento a la Ley de Contratación



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2750

1 Administrativa, los hechos ocurridos no son imputables a la empresa FERNÁNDEZ
2 VAGLIO CONSTRUCTURA S.A.

3 POR TANTO, ESTE CONCEJO MUNICIPAL DICTAMINA

4 PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los artículos 11 de la
5 Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 13 del Código
6 Municipal y 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se resuelve:

7 a) Se aprueba por esta vez prorrogar el plazo de la Licitación Pública número
8 2017LA-000001-CL de la empresa FERNÁNDEZ VAGLIO CONSTRUCTURA S.A.,
9 cédula jurídica número 3- 101- 064465, por 128 días naturales contados a partir del 13
10 de mayo al 20 de agosto del año en curso, para finalizar los trabajos de instalación de
11 conjuntos de micro medición, así como la ejecución de obras complementarias, de
12 acuerdo con el nuevo cronograma presentado por la empresa.

13 SEGUNDO: Se instruye a la Secretaria Municipal a notificar el presente acuerdo a la
14 Administración para que esta proceda como corresponda.

15 **ACUERDO No. 1069-2021**

16 **Los Regidores: Mario Camacho Muñoz, quien preside; Francisco Arias Sandoval;**
17 **Marlen Alfaro Jiménez, Álvaro Morales González; Hamblet Alb. Méndez Matarrita,**
18 **acuerdan por unanimidad y definitivo: Aprobar el Dictamen de la Comisión de**
19 **Asuntos Jurídicos No. CAJ-MSB-037-2021, a saber:**

20 **PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los artículos 11 de la**
21 **Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 13 del**
22 **Código Municipal y 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa,**
23 **se resuelve:**

24 a) **Se aprueba por esta vez prorrogar el plazo de la Licitación Pública**
25 **número 2017LA-000001-CL de la empresa FERNÁNDEZ VAGLIO**
26 **CONSTRUCTURA S.A., cédula jurídica número 3- 101- 064465, por 128**
27 **días naturales contados a partir del 13 de mayo al 20 de agosto del año**
28 **en curso, para finalizar los trabajos de instalación de conjuntos de**
29 **micro medición, así como la ejecución de obras complementarias, de**
30 **acuerdo con el nuevo cronograma presentado por la empresa.**



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2751

1 **SEGUNDO: Se instruye a la Secretaria Municipal a notificar el presente acuerdo a**
2 **la Administración para que esta proceda como corresponda.”**

3 **D.-** Se conoce el Dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto No. CHP-MSB-
4 015-2021, que dice: “(.....)La Comisión de Hacienda y Presupuesto en uso de las
5 facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4 inciso
6 a), 13 inciso i) y n), 49, 162 y siguientes del Código Municipal y 36 del Reglamento de
7 Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara emite el siguiente
8 dictamen de comisión:

9 Esta comisión conoce el oficio No. OAMSB-195-2021, suscrito por el señor Alcalde
10 Municipal, que dice: “(...) con el fin de que sea conocido por el Honorable Concejo
11 Municipal, me permito adjuntar el oficio MSBUGP-026-2021 de la Encargada de
12 Presupuesto, el cual hace entrega de los Informes de Ejecución al I Trimestre 2021, la
13 Conciliación al 31 de marzo 2019 (suministrada por el Departamento de Contabilidad).
14 Estado de Tesorería al 2021 al 31 de marzo del 2021(....)” según consta en la Sesión
15 Ordinaria número 52-2021, celebrada el lunes 26 de abril del año dos mil veintiuno,
16 Artículo IV. Lectura de Correspondencia, Punto E.

17 RESULTANDO

18 PRIMERO: Esta comisión conoce el oficio No. OAMSB-195-2021, suscrito por el señor
19 Alcalde Municipal, que dice: “(...) con el fin de que sea conocido por el Honorable
20 Concejo Municipal, me permito adjuntar el oficio MSBUGP-026-2021 de la Encargada
21 de Presupuesto, el cual hace entrega de los Informes de Ejecución al I Trimestre 2021,
22 la Conciliación al 31 de marzo 2019 (suministrada por el Departamento de Contabilidad).
23 Estado de Tesorería al 2021 y el Estado de Tesorería al 31 de marzo del 2021(....)”
24 según consta en la Sesión Ordinaria número 52-2021, celebrada el el lunes 26 de abril
25 del año dos mil veintiuno, Artículo IV. Lectura de Correspondencia, Punto E.

26 SEGUNDO: Que en la misma sesión mediante el acuerdo municipal 983-2021, se remite
27 a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su estudio y pronunciamiento. Así mismo
28 se le pide criterio técnico financiero al Lic. Ruiz, Contador Municipal.

29 CONSIDERANDO



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2752

1 PRIMERO: Que esta comisión analiza lo siguiente: a) Ingresos por presupuesto al
2 primer trimestre fueron de ¢1,218,292,242.19 con un nivel de ejecución de ¢
3 385,346,928.53 y b) ESTADO DE TESORERÍA Y LAS CONCILIACIONES
4 BANCARIAS: la información presupuestaria respecto del saldo del dinero disponible al
5 final del ejercicio económico, se iguala con el saldo registrado en el Estado de Caja
6 preparado por la Contabilidad y la Tesorería Municipal. Es decir, los recursos disponibles
7 al final del periodo producto de la ejecución presupuestaria se muestran en cajas,
8 inversiones en títulos valores, fondos y cuentas corrientes, caja única del Estado. El
9 saldo del estado y tesorería esta conciliado con los estados del banco y los registros
10 contables estableciendo las notas de débito y crédito que al cierre del periodo no se han
11 registrado, se muestra razonablemente la situación económica de la institución al cierre
12 del I trimestre 2021.

13 SEGUNDO. Que el Lic. Ruiz mediante oficio MSB-CM-042-2021, emite el siguiente
14 criterio: "(...) ASUNTO: Criterio Ejecución Presupuestaria I Trimestre 2021. En
15 cumplimiento del acuerdo del Concejo Municipal del N°987-2021, aprobado en la sesión
16 ordinaria N°52-2021, celebrada el lunes 26 de abril del 2021, y en referencia al correo
17 remitido a este servidor el día 14 de mayo del 2021 en donde se solicita criterio técnico
18 procedo a indicar lo siguiente: Ejecución Presupuestaria I Trimestre 2021: De acuerdo
19 a las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) se deberá
20 remitir al Órgano Contralor de acuerdo a como sigue: "4.3.14 Suministro de la
21 información de la ejecución presupuestaria al Órgano Contralor. La información de la
22 ejecución de las cuentas del presupuesto deberá suministrarse con corte a cada
23 trimestre del año a la Contraloría General para el ejercicio de sus competencias, dentro
24 de los 15 días hábiles posteriores al vencimiento de cada trimestre. En el caso de
25 contratos de fideicomisos constituidos por entidades y órganos públicos, la información
26 será suministrada con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año y dentro de
27 los 15 días hábiles posteriores a esas fechas. Dicha información debe incluirse en el
28 sistema electrónico diseñado por el Órgano Contralor para el registro de la información
29 presupuestaria, de acuerdo con la normativa y las especificaciones que regulan su
30 funcionamiento. La periodicidad regulada en esta norma debe atenderse, sin perjuicio



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2753

1 de que la Administración pueda emitir reportes de la ejecución del presupuesto en la
2 forma y con la periodicidad que desee para su uso en la toma de decisiones y la
3 rendición de cuentas. 4.3.15 Información sobre la ejecución presupuestaria que debe
4 suministrarse a la Contraloría General. La información de la ejecución presupuestaria y
5 los datos complementarios a esta que deben incorporarse en el sistema electrónico
6 diseñado por la Contraloría General, comprenderán lo siguiente: a) Instrumento o
7 mecanismo que confirme la oficialidad de la información incorporada al sistema. El
8 jerarca de la institución o de la instancia -legal o contractualmente- competente para el
9 suministro de la información de la ejecución presupuestaria al Órgano Contralor, deberá
10 confirmar la oficialidad de la misma. Para lo anterior, la normativa que regule el sistema
11 electrónico diseñado por la Contraloría General de la República para la incorporación
12 de la información, determinará el instrumento o mecanismo específico a utilizar para
13 dicha confirmación. b) Resultados de la ejecución presupuestaria. Sobre la ejecución
14 financiera: Los ingresos recibidos y los gastos ejecutados durante el trimestre y
15 agrupados según las clasificaciones vigentes.” Por lo cual, queda claro que el presente
16 informe es meramente informativo y conocimiento del Concejo Municipal, así, no
17 requiere de aprobación y solamente de su conocimiento en la sesión respectiva. En
18 relación al documento y la razonabilidad del contenido se realizan los siguientes
19 comentarios: a) Se observa una ejecución del presupuesto de un 31,63% (Monto
20 Ejecutado por ¢385.346.928,53 entre los Ingresos por ¢1.218.292.242,19). Es
21 importante contar con una proyección de la ejecución presupuestaria por cada mes en
22 relación al monto anual establecido, esto con el fin de visualizar el avance de la
23 ejecución. b) En cuanto a los ingresos municipales se observa un alcance de un 36.15%
24 de lo ejecutado o recaudado respecto a la proyección de los ingresos o presupuestado
25 (Ejecutado por ¢1.218.292.242,19 entre el Presupuesto ¢3.369.878.337,49). Esto
26 supera el promedio de la recaudación la cual deberá ser de un 25% por cada trimestre,
27 sin embargo, es de considerar que durante el primer trimestre se presenta una mayor
28 recaudación por el efecto de la disminución debido a la aplicación de la no sujeción del
29 pago del impuesto sobre bienes inmuebles, lo que hace que muchos contribuyentes
30 cancelen sus deudas. c) En cuanto a los egresos municipales se observa un alcance de



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2754

1 un 9.95% de lo ejecutado o gastado respecto a la proyección de los egresos o
2 presupuestado (Ejecutado por ¢335.611.084,27 entre el Presupuesto
3 ¢3.369.878.337,49). Es importante que se considere que este resultado es muy bajo e
4 importante conocer las acciones para la mejora del índice. d) Existe una diferencia por
5 un monto de ¢49.735.844,26, entre el reporte “Presupuesto Ordinario de Egresos (En
6 Colones) -DETALLE GENERAL- ” en el que se muestra un monto por ¢335.611.084,27
7 y el monto indicado en el cuadro “Relación Ingreso Gastos (Ordinario – Compromisos)”
8 que indica un monto por ¢385.346.928,53. Esta diferencia coincide casi con el monto
9 ejecutado de enero 2021 por una diferencia de ¢1,59, lo que es importante conocer
10 porque no se encuentran registrados estos egresos de enero en el reporte del sistema
11 de la ejecución. e) Una característica muy importante para el análisis financiero es la
12 comparabilidad de la información, por lo cual resulta importante para poder conocer si
13 ha existido evolución tanto en los ingresos como egresos, realizar un comparativo para
14 los años 2019, 2020 y el presente 2021, para que el Concejo Municipal conozca
15 aspectos como la relación 2019-2021 (años comparables sin efecto pandemia) para
16 analizar si existió un incremento o disminución en la ejecución, asimismo 2020-2021
17 para analizar el mismo efecto de la pandemia u otro factor.

18 TERCERO: Que analizados los puntos anteriores, el Informe de Ejecución al I Trimestre
19 2021, la Conciliación y el Estado de Tesorería al 31 de marzo del 2021, son de carácter
20 informativo y de acuerdo con las Normas Técnicas de Presupuestos Públicos, le
21 compete al honorable Concejo Municipal de Santa Bárbara su conocimiento en la sesión
22 respectiva.

23 POR TANTO, ESTA COMISION DICTAMINA

24 PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 y 169 de la
25 Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública y 13 inciso m)
26 y t) del Código Municipal, se dictamina:

27 a- Se da por recibido y conocido el Informe de Ejecución Presupuestaria
28 correspondiente al I Trimestre 2021.

29 SEGUNDO: Instruir a la secretaria del Concejo Municipal a notificar el presente acuerdo
30 a la Alcaldía Municipal.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2755

1 **ACUERDO No. 1070-2021**

2 **Los Regidores: Mario Camacho Muñoz, quien preside; Francisco Arias Sandoval;**
3 **Marlen Alfaro Jiménez, Álvaro Morales González; Hamblet Alb. Méndez Matarrita,**
4 **acuerdan por unanimidad y definitivo: Aprobar el Dictamen de la Comisión de**
5 **Hacienda y Presupuesto No. CHP-MSB-015-2021, a saber:**

6 **PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 y 169**
7 **de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública y 13**
8 **inciso m) y t) del Código Municipal, se dictamina:**

9 a- **Se da por recibido y conocido el Informe de Ejecución Presupuestaria**
10 **correspondiente al I Trimestre 2021.**

11 **SEGUNDO: Instruir a la secretaria del Concejo Municipal a notificar el presente**
12 **acuerdo a la Alcaldía Municipal.**

13 **E.-** Se conoce el Dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto No. CHP-MSB-
14 016-2021, que dice: "(.....)La Comisión de Hacienda y Presupuesto en uso de las
15 facultades que le confieren los artículos 169 de la Constitución Política, 13, 49, 162 y
16 siguientes del Código Municipal y 36 del Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal
17 de la Municipalidad de Santa Bárbara emite el siguiente dictamen de comisión:

18 Está comisión conoce el oficio OAMSB-243-2021, suscrito por el Alcalde Municipal,
19 Ing. Víctor Hidalgo Solís, que dice: "(...) En el marco del financiamiento de la operación
20 N°4-A-1398-0115, DE 1278-2015 y DE-544-2017, celebrada entre este Gobierno Local
21 y el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal,

22 cuyo objeto es financiar las mejoras a las obras de infraestructura del Acueducto
23 Municipal de Santa Barbara en los distritos Central y San Pedro, micro medición y
24 ampliación del plan maestro a todo el cantón, se promovió la Licitación Pública número
25 2017LN-000001-CL "Compra e instalación de conjuntos de medición" que recayó en la
26 empresa CONSTRUCTORA FÉRNANDEZ VAGLIO S.A. Como parte del avance de la
27 obra se recibió la solicitud de pago de la empresa FERNANDEZ VAGLIO con la factura
28 electrónica número 00100001010000000795 con fecha del 21 de abril del 2021, por la
29 suma de ¢113,139,164.63 (ciento trece millones ciento treinta y nueve mil, ciento setenta
30 y cuatro colones con 63/100) correspondientes al pago de la instalación de



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2756

1 micromedidores del mes de febrero del 2021, según estimación N°10. La factura
2 mencionada anteriormente cuenta con el informe de ANC CONSULTORES LTDA. bajo
3 la supervisión del Sr. Jesús Solís y el aval del Ing. Harold Chaves Montero,
4 Administrador del Acueducto Municipal. Con fecha 28 de abril de 2021, esta Alcaldía
5 remitió el oficio OAMSB-2012-2021 al IFAM, en el cual se solicita el desembolso N°10,
6 perteneciente al proyecto de Licitación Pública número 2017LN-000001-CL “Compra e
7 instalación de conjuntos de medición para el Acueducto Municipal de Santa Barbara” el
8 IFAM realiza el desembolso solicitado el día 13 de mayo de 2021. Por todo lo
9 anteriormente expuesto y de acuerdo con el Reglamento de Adquisiciones de la
10 Municipalidad de Santa Bárbara, respetuosamente solicito al honorable Concejo
11 Municipal la aprobación del desembolso a favor de la empresa CONSTRUCTORA
12 FÉRNANDEZ VAGLIO S.A cedula jurídica número 3-101-064465 por un monto de
13 ¢113,139,164.63 (ciento trece millones ciento treinta y nueve mil, ciento setenta y cuatro
14 colones con 63/100) cancelando la factura número 00100001010000000795 (...)”
15 según como consta en la sesión ordinaria número 56-2021, celebrada el lunes 24 de
16 mayo del dos mil veinte uno, Lectura de correspondencia, Artículo IV, punto E.

17 RESULTANDO

18 PRIMERO. Está comisión conoce el oficio OAMSB-243-2021, suscrito por el Alcalde
19 Municipal, Ing. Víctor Hidalgo Solís, que dice: “(...) En el marco del financiamiento de la
20 operación N°4-A-1398-0115, DE 1278-2015 y DE-544-2017, celebrada entre este
21 Gobierno Local y el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal,
22 cuyo objeto es financiar las mejoras a las obras de infraestructura del Acueducto
23 Municipal de Santa Barbara en los distritos Central y San Pedro, micro medición y
24 ampliación del plan maestro a todo el cantón, se promovió la Licitación Pública número
25 2017LN-000001-CL “Compra e instalación de conjuntos de medición” que recayó en la
26 empresa CONSTRUCTORA FÉRNANDEZ VAGLIO S.A. Como parte del avance de la
27 obra se recibió la solicitud de pago de la empresa FERNANDEZ VAGLIO con la factura
28 electrónica número 00100001010000000795 con fecha del 21 de abril del 2021, por la
29 suma de ¢113,139,164.63 (ciento trece millones ciento treinta y nueve mil, ciento setenta
30 y cuatro colones con 63/100) correspondientes al pago de la instalación de



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2757

1 micromedidores del mes de febrero del 2021, según estimación N°10. La factura
2 mencionada anteriormente cuenta con el informe de ANC CONSULTORES LTDA. bajo
3 la supervisión del Sr. Jesús Solís y el aval del Ing. Harold Chaves Montero,
4 Administrador del Acueducto Municipal. Con fecha 28 de abril de 2021, esta Alcaldía
5 remitió el oficio OAMSB-2012-2021 al IFAM, en el cual se solicita el desembolso N°10,
6 perteneciente al proyecto de Licitación Pública número 2017LN-000001-CL “Compra e
7 instalación de conjuntos de medición para el Acueducto Municipal de Santa Barbara” el
8 IFAM realiza el desembolso solicitado el día 13 de mayo de 2021. Por todo lo
9 anteriormente expuesto y de acuerdo con el Reglamento de Adquisiciones de la
10 Municipalidad de Santa Bárbara, respetuosamente solicito al honorable Concejo
11 Municipal la aprobación del desembolso a favor de la empresa CONSTRUCTORA
12 FÉRNANDEZ VAGLIO S.A cedula jurídica número 3-101-064465 por un monto de
13 ¢113,139,164.63 (ciento trece millones ciento treinta y nueve mil, ciento setenta y cuatro
14 colones con 63/100) cancelando la factura número 00100001010000000795 (...)”
15 según como consta en la sesión ordinaria número 56-2021, celebrada el lunes 24 de
16 mayo del dos mil veinte uno, Lectura de correspondencia, Artículo IV, punto E.

17 SEGUNDO. Que en la misma sesión mediante el acuerdo municipal N° xx-2021, se
18 remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su debido análisis.

19 CONSIDERANDO

20 PRIMERO: Sobre los antecedentes de la Licitación Pública número 2017LA-000001-
21 CL A) Que el Concejo Municipal a través de la Alcaldía Municipal promovió la licitación
22 pública número 2017LA-000001-CL, cuyo objeto es la compra e instalación de
23 hidrómetros en el acueducto municipal del Cantón de Santa Bárbara y los trabajos
24 adicionales o de reparación inherentes a la colocación de los conjuntos de medición, lo
25 cual incluye la instalación de previstas nuevas B) Que Presupuesto proveniente del
26 Préstamo contraído con el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal y este Gobierno
27 Local, contrato de préstamo operación número 4-A-1398-0115 por un monto de
28 ¢1.400.880.630,12 (monto sin adenda). C) Que la contratación recayó en la empresa
29 FERNÁNDEZ VAGLIO CONSTRUCTURA S.A., cédula jurídica número 3- 101- 064465,
30 cuyo representante legal es el Ing. Ernesto Fernández Vaglio por un monto de



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2758

1 ¢1.400.880.630,12; adjudicación que fue publicada en La Gaceta N° 189 del 12 de
2 octubre del 2018. D) Que con fecha 31 de octubre del 2018 se firmó el contrato número
3 11-2018 entre este Gobierno Local y la empresa FERNÁNDEZ VAGLIO
4 CONSTRUCTURA S.A E) Que el 30 de noviembre del 2018 se firma el contrato N°11-
5 2018, mismo que cuenta con el refrendo interno de la Asesoría Legal. F) Que la
6 supervisión de la contratación recayó en aquel momento, en la Ingeniera Suyin Vargas
7 Murillo, encargada del Acueducto Municipal; pero a la fecha, el encargado es el Ing.
8 Harold Chaves, que, de acuerdo con el cartel, el pago, se efectuará después de recibido
9 a conformidad por parte del Ing. del Acueducto. G) Sobre los informes técnicos: que la
10 empresa ANC Consultores, es la encargada de la inspección de la Licitación 2017LN-
11 000001-CL. H) Que, para el caso concreto, el artículo 25 del cartel indica “los pagos al
12 contratista se efectuaran mediante avance de obra realizados mensualmente en colones
13 costarricenses”.

14 SEGUNDO. Sobre la documentación aportada. Que está comisión analiza: a) Que la
15 factura electrónica número 00100001010000000795 de la Empresa FERNÁNDEZ
16 VAGLIO del 08 de marzo del 2021 por el monto de 113,139,164.63 (ciento trece millones
17 ciento treinta y nueve mil, ciento setenta y cuatro colones con 63/100) , correspondiente
18 al avance de obra N°10, (mes de febrero 2021) b) Que mediante oficio PROY-FVC-
19 2021-000102, suscrito por el Ing. Fernández Vaglio, solicitó “Desembolso por avance
20 de obra, estimación avance #10”, mismo que fue enviado a la Municipalidad de Santa
21 Barbara con copia al Ing. Harold Chaves M, el 23 de abril del 2021 c) Que el desembolso
22 por estimación de avance #10, cuenta con el informe de aprobación por ANC
23 CONSULTORES LTDA, firmado por el Ing. Abel Fernando Vargas Salazar. d) Que
24 mediante oficio ACMSB-074-2021, suscrito por el Administrador del Acueducto
25 Municipal Ing. Chaves Montero, recibido por la Alcaldía Municipal el 28 de abril del 2021,
26 se hace referencia al respaldo y visto bueno por parte de la Empresa ANC
27 CONSULTORES, del avance #10 presentado por Vaglio, y se le solicita a la Alcaldía
28 proceder con el trámite y cancelación de dicho avance e) Que mediante oficio OAMSB-
29 2012-2021, suscrito por el Alcalde Víctor Hidalgo, se le solicita al Instituto de Fomento y
30 Asesoría Municipal , en el marco de la Licitación Pública N° 2017-LN-00001-CL, la



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2759

1 Solicitud De Desembolso por Avance de Obra , Estimación Avance #10, correspondiente
2 al mes de febrero del 2021 f) Que el IFAM realizo el desembolso solicitado
3 correspondiente al avance N°10, el día 13 de mayo del 2021.

4 TERCERO. Que de acuerdo con lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en la
5 Licitación Pública número 2017LA-000001-CL, esta comisión corroboró que el área
6 administrativa validó el servicio recibido mediante oficios:

7 AC-MSB-074-2021 suscrito por el Administrador del Acueducto Municipal,

8 Informe de Aprobación por parte de la Empresa ANC CONSULTORES Ltda. del
9 avance # 10.

10 PROY-FVC-2021-000102 suscrito por FERNANDEZ VAGLIO avance de obra
11 N°10.

12 Factura electrónica 00100001010000000795, por Fernández Vaglio
13 Constructora S.A, correspondiente a la estimación N°10.

14 Oficio OAMSB-2012-2021 suscrita por la Alcaldía al IFAM, en el cual se solicita
15 el desembolso N°10, perteneciente al proyecto de Licitación Pública número 2017LN-
16 000001-CL “Compra e instalación de conjuntos de medición para el Acueducto Municipal
17 de Santa Barbara”

18 el IFAM realiza el desembolso solicitado el día 13 de mayo de 2021.

19 CUARTO. Con base a la información aportada por la Administración, esta comisión
20 considera a derecho autorizar el pago de la factura electrónica número
21 00100001010000000795 con fecha del 21 de abril del 2021, por la suma de
22 ¢113,139,164.63 (ciento trece millones ciento treinta y nueve mil, ciento setenta y cuatro
23 colones con 63/100) correspondientes al pago de la instalación de micromedidores del
24 mes de febrero del 2021, según estimación N°10, dinero que fue desembolsado por el
25 IFAM el 13 de mayo, mediante transferencia bancaria.

26 QUINTO: Que de acuerdo con el oficio MSB-CM-044-2021 suscrito por el Lic. Wences
27 Ruiz que dice “(..) Se puede proceder con el pago respectivo, considerando que, en la
28 Liquidación Presupuestaria del año 2020, fue incluido el respectivo compromiso para
29 esta contratación por medio de la Orden de Compra No. 11197-2017 y considerando



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2760

1 que el mismo desembolso cuenta con el aval del IFAM y ha sido depositado en las arcas
2 municipales con este mismo fin (...)."

3 SEXTO. Sobre la cesión de derechos de la empresa Fernández Vaglio hacia Banco
4 Cathay, está debidamente acreditado mediante oficios MSBCA-07-2021 y OAMSB-049-
5 2021, que la Tesorería Municipal y los departamentos contables tienen pleno
6 conocimiento de dicha cesión.

7 POR TANTO, ESTA COMISIÓN DICTAMINA

8 En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 y 169 de la Constitución
9 Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública y 13 inciso n) del Código
10 Municipal, SE RESUELVE:

11 PRIMERO: Aprobar el pago de la factura electrónica número 00100001010000000795,
12 por la suma de ¢113,139,164.63 (ciento trece millones ciento treinta y nueve mil, ciento
13 sesenta y cuatro colones con 63/100) correspondientes a la instalación de
14 micromedidores del mes de febrero del 2021, según estimación N°10, dinero que fue
15 desembolsado por el IFAM el 13 de mayo del 2021, mediante transferencia bancaria

16 SEGUNDO: Sobre la cesión de derechos de la empresa Fernández Vaglio hacia Banco
17 Cathay, está debidamente acreditado mediante oficios MSBCA-07-2021 y OAMSB-049-
18 2021 que, la Tesorería Municipal y los departamentos contables tienen pleno
19 conocimiento de dicha cesión para proceder con el debido pago.

20 TERCERO: Se instruye a la Secretaria Municipal a notificar el presente acuerdo.

21 **ACUERDO No. 1071-2021**

22 **Los Regidores: Mario Camacho Muñoz, quien preside; Francisco Arias Sandoval;**
23 **Marlen Alfaro Jiménez, Álvaro Morales González; Hamblet Alb. Méndez Matarrita,**
24 **acuerdan por unanimidad y definitivo: Aprobar el Dictamen de la Comisión de**
25 **Hacienda y Presupuesto No. CHP-MSB-016-2021, a saber:**

26 **En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 y 169 de la**
27 **Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública y 13**
28 **inciso n) del Código Municipal, SE RESUELVE:**

29 **PRIMERO: Aprobar el pago de la factura electrónica número**
30 **00100001010000000795, por la suma de ¢113,139,164.63 (ciento trece millones**



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2761

1 ciento treinta y nueve mil, ciento sesenta y cuatro colones con 63/100)
2 correspondientes a la instalación de micromedidores del mes de febrero del 2021,
3 según estimación N°10, dinero que fue desembolsado por el IFAM el 13 de mayo
4 del 2021, mediante transferencia bancaria

5 **SEGUNDO: Sobre la cesión de derechos de la empresa Fernández Vaglio hacia**
6 **Banco Cathay, está debidamente acreditado mediante oficios MSBCA-07-2021 y**
7 **OAMSB-049-2021 que, la Tesorería Municipal y los departamentos contables**
8 **tienen pleno conocimiento de dicha cesión para proceder con el debido pago.**

9 **TERCERO: Se instruye a la Secretaria Municipal a notificar el presente acuerdo.”**

10 **F.-** Se conoce el Dictamen de la Comisión Especial para la Contratación del Auditor
11 Interno No. CENA-MSB-005-2021, que dice: “(...)En uso de las facultades que le
12 confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política,) 13 incisos f) y n), 49 y
13 siguientes del Código Municipal y 36 del Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal
14 de la Municipalidad de Santa Bárbara, la Comisión Especial para el nombramiento del
15 Auditor Municipal emite el siguiente dictamen de comisión:

16 Que el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, mediante
17 acuerdo No. 846-2021 de la sesión ordinaria N° 24-2021 celebrada el lunes 15 de
18 febrero del año en curso, se acordó por unanimidad la creación y conformación de la
19 Comisión Especial para el Nombramiento del Auditor Municipal, con el objeto de realizar
20 el procedimiento correspondiente para la selección y posterior nombramiento del
21 auditor, de conformidad con ordenamiento jurídico aplicable así como los lineamientos
22 establecidos por la Contraloría General de la República.

23 **RESULTANDO**

24 **PRIMERO:** Que el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia,
25 mediante acuerdo No. 846-2021 de la sesión ordinaria N° 24-2021 celebrada el lunes
26 15 de febrero del año en curso, se acordó por unanimidad la creación y conformación
27 de la Comisión Especial para el Nombramiento del Auditor Municipal, con el objeto de
28 realizar el procedimiento correspondiente para la selección y posterior nombramiento
29 del auditor municipal, de conformidad con ordenamiento jurídico aplicable así como los
30 lineamientos establecidos por la Honorable Contraloría General de la República.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2762

1 SEGUNDO: Que ante la falta del instrumento reglamentario municipal idóneo, esta
2 comisión procede con la elaboración del reglamento y el cartel, estableciendo el
3 procedimiento de selección mediante concurso público, para el nombramiento del
4 Auditor Interno Municipal.

5 TERCERO: Que mediante ACUERDO No. 944-2021 de la Sesión Ordinaria 48-2021,
6 celebrada el lunes 29 de marzo del año dos mil veintiuno, se resolvió “Aprobar de
7 manera definitiva el Reglamento y Cartel del Concurso Externo Para la Elección y
8 Nombramiento del Auditor Interno de La Municipalidad De Santa Bárbara y proceder
9 con su debida publicación en el Diario Oficial la Gaceta”.

10 CUARTO: Que de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal, la Primera
11 publicación del Reglamento, fue realizada el día martes 11 de mayo en la Gaceta N° 89,
12 sometándose a la consulta pública no vinculante, por un plazo de diez días hábiles a
13 partir del de su publicación. En la publicación se indicó que, las objeciones deberían ser
14 presentadas mediante memorial escrito ante la Secretaría del Concejo Municipal de
15 Santa Bárbara.

16 CONSIDERANDO

17 PRIMERO: Que de acuerdo con las potestades derivadas de la autonomía municipal
18 reconocidas por Constituyente en los artículos 169 y 170 constitucionales, las
19 municipalidades ostentan la potestad de autoorganizarse y de dictar los reglamentos
20 necesarios para el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus fines.

21 SEGUNDO: Que de acuerdo con los Principios de Seguridad Jurídica y de Publicidad,
22 transcurrido el plazo de la consulta pública no vinculante desde la primera publicación
23 del REGLAMENTO Y CARTEL DEL CONCURSO EXTERNO PARA LA ELECCIÓN Y
24 NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA
25 BÁRBARA en la Gaceta N°89, el 11 de mayo del año en curso, y al no haber objeciones
26 al respecto, se procede con la Aprobación por el fondo del Reglamento, en cumplimiento
27 del artículo 240 de la Ley General de la Administración Pública, se publicará por
28 segunda vez el presente, para que el acto administrativo cumpla con el requisito de
29 eficacia.

30



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2763

1 POR TANTO, ESTE CONCEJO MUNICIPAL DICTAMINA

2 En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11, 169 y 170 de la
3 Constitución Política; 11 y 240 de la Ley General de Administración Pública, 4 párrafo
4 primero, inciso a), 13, incisos c) y f), 43, 51 y 52 Código Municipal, artículo 31 de Ley
5 General de Control Interno y lo dispuesto por la Contraloría General de la Republica
6 mediante los “Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor
7 internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos”, SE
8 RESUELVE:

9 PRIMERO: Aprobar por el fondo y de manera definitiva el Reglamento y Cartel del
10 Concurso Externo Para la Elección y Nombramiento del Auditor Interno de La
11 Municipalidad De Santa Bárbara, para que se lea de la siguiente forma:

12 REGLAMENTO Y CARTEL DEL CONCURSO EXTERNO

13 PARA LA ELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL

14 AUDITOR INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

15 CONSIDERANDO

16 Primero Que el Concejo Municipal del Cantón Central de Santa Bárbara está facultado
17 para emitir este Reglamento, con sustento en lo dispuesto en la Constitución Política en
18 sus numerales 169 y 170, Código Municipal, artículos 1 a 4, párrafo primero, inciso a),
19 13, incisos c) y f), 43, 51 y 52, Ley General de Control Interno y Ley General de la
20 Administración Pública en lo conducente.

21 Segundo. Que es necesaria la emisión de un reglamento interno que regule el
22 procedimiento de selección mediante concurso público del Auditor interno de la
23 Municipalidad de Santa Bárbara ante la vacante del puesto.

24 Tercero. Que de conformidad con el Artículo 31, de la Ley General de Control Interno
25 establece que el jerarca debe nombrar al auditor y subauditor internos mediante el
26 sistema de concurso público y la conformación de un expediente que asegure la
27 selección de los candidatos más idóneos para el puesto, debiendo previamente
28 comunicarse la terna final a la Contraloría General de la República.

29 Cuarto. Que de acuerdo con los “Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de
30 auditor interno, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos”



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2764

1 (L-1-2006-CO-DAGJ, están enmarcados en resolución R-CO-91-2006, del 17 de
2 noviembre de 2006, por la Contraloría General de la República y publicados en La
3 Gaceta 236, del 8 de diciembre de 2006). Los cuales para efectos de este reglamento
4 en adelante se denominarán "lineamientos".

5 Por tanto, este Concejo Municipal de Santa Bárbara resuelve emitir el siguiente
6 Reglamento:

7 CAPÍTULO I.

8 DISIPACIONES GENERALES.

9 Artículo 1º-Objetivo: El presente reglamento regula el proceso de selección y
10 nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Santa Bárbara, en estricto
11 apego de lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N.º 8292, artículos 28 y 31,
12 y los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la Republica.

13 Artículo 2º-Para los efectos del presente Reglamento, se consideran los siguientes
14 términos:

- 15 a) Municipalidad: Municipalidad de Santa Bárbara
- 16 b) Concejo Municipal: Concejo Municipal de Santa Bárbara
- 17 c) Comisión Especial Municipal: Comisión nombrada por el Concejo Municipal, para
18 escogencia del Auditor Interno.
- 19 d) Secretaría: Secretaría del Concejo Municipal
- 20 e) Auditor Interno: Auditor Interno de la Municipalidad de Santa Bárbara
- 21 f) Asesoría Legal: Asesoría Legal del Concejo Municipal de Santa Bárbara
- 22 g) Talento Humano: Departamento de Talento Humano de la Municipalidad.
- 23 h) Apoyo técnico: Criterios técnicos de asesoría interna o externa que requiera la
24 Comisión Especial, para el cumplimiento de los objetivos del presente
25 reglamento.
- 26 i) Ley de Control Interno: Ley General de Control Interno N° 8292.
- 27 j) La Administración: El Alcalde Municipal
- 28 k) Concurso Público: Concurso Público para el nombramiento del Auditor Interno
29 de la Municipalidad de Santa Bárbara



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2765

- 1 l) Lineamientos: son todos aquellos establecidos por la Contraloría, sobre las
2 gestiones que involucran a la auditoría interna, presentadas ante la CGR.
3 m) Contraloría: Contraloría General de la República.

4 **CAPÍTULO II**

5 **DEL NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR INTERNO**

6 Artículo 3º-Para llenar la plaza de Auditor Interno se realizará un concurso público, el
7 cual se regulará por los siguientes artículos del presente Reglamento.

8 Artículo 4º-Nombramiento de una Comisión Especial. El Concejo tomara un acuerdo
9 mediante el cual creará la Comisión Especial con la finalidad de que lleve adelante el
10 proceso de escogencia de los candidatos al puesto de Auditor Interno. Esa comisión
11 actuará en representación del Concejo Municipal y será nombrada conforme lo
12 establece el artículo 49 del Código Municipal.

13 Artículo 5º-Funciones de la Comisión Especial. Las funciones a cargo de la Comisión
14 Especial, para la escogencia de los oferentes al puesto de Auditor Interno, serán las
15 siguientes:

- 16 a) Velar porque el objetivo de este reglamento y la normativa conexas se cumplan a
17 cabalidad.
18 b) Convocar al concurso público y asegurarse que el concurso se lleve a cabo de
19 manera que garantice durante el proceso, transparencia, igualdad, publicidad,
20 eficiencia y apego al principio de legalidad.
21 c) Convocar y realizar las sesiones de comisión que sean necesarias para cumplir
22 con su mandato.
23 d) Conformar un expediente único del concurso, conforme a las disposiciones
24 establecidas en los lineamientos de la Contraloría General de la República, el
25 cual deberá estar debidamente foliado y en estricto orden cronológico.
26 e) Verificar los requisitos, que debe ostentar el Auditor Interno, para desarrollar sus
27 funciones en concordancia con lo que establece al respecto este Reglamento y
28 la normativa relacionada.
29 f) Definir y coordinar el proceso de publicación y publicidad del Concurso Público
30 para llenar la plaza de Auditor Interno lo cual deberá hacerse en un periódico de



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2766

1 circulación nacional y como mínimo deberá contener los requisitos básicos
2 solicitados para el puesto, la fecha, sitio y la forma en la que se recibirán las
3 ofertas.

4 g) Revisar y estudiar los atestados de todos los interesados que participen en el
5 proceso de nombramiento para el cargo de Auditor Interno.

6 h) Verificar que los oferentes, además de cumplir con los requisitos establecidos,
7 no tengan impedimento legal, reglamentario o de otra naturaleza para ocupar el
8 cargo.

9 i) Recomendar de acuerdo con los parámetros de la tabla de valoración y
10 ponderación que se defina al respecto, una terna de aspirantes que será
11 sometida a conocimiento del Concejo Municipal para la decisión
12 correspondiente.

13 j) Preparar el informe final que será remitido a la Contraloría General de la
14 República con indicación del proceso y sus resultados.

15 Artículo 6º-Apoyo técnico. La Comisión Especial dispondrá del apoyo que requiera
16 particularmente de la Asesoría Legal del Concejo Municipal, del Departamento de
17 Talento Humano de la Municipalidad, y cualquiera otra asesoría interna o externa,
18 quienes serán los apoyos técnicos en los campos de su competencia, para el
19 cumplimiento de los objetivos de la Comisión, para lo cual la administración prestará
20 toda su colaboración.

21 Artículo 7º-Plazos y Etapas del proceso. Los plazos serán de conformidad con los
22 artículos 28 y 31 de la Ley General de Control Interno N.º 8292, así como lo dispuesto
23 en los "Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos,
24 y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos". Los plazos
25 serán los siguientes:

26 a) Las vacantes que, por cualquier razón, tengan lugar en los puestos de la
27 auditoría interna, deberán llenarse en un plazo máximo de tres meses, contado
28 a partir del momento de la vacante. El plazo podrá prorrogarse por otros tres
29 meses, por razones debidamente acreditadas en el expediente que se
30 confeccione al efecto.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2767

- 1 b) Los nombramientos interinos serán autorizados, en forma previa y a solicitud del
2 Concejo Municipal, por parte de la Contraloría General de la República; en
3 ningún caso podrán hacerse por más de doce meses.
- 4 c) El Concejo deberá efectuar los procesos de concurso público y remitir la solicitud
5 de aprobación de esos procesos, dentro del plazo de los seis primeros meses
6 del nombramiento interino, salvo por razones debidamente acreditadas.
- 7 d) Cuando el concurso público resulte aprobado, una vez recibido el oficio emitido
8 por parte del órgano contralor, dentro de los diez días hábiles siguientes, el
9 jerarca deberá hacer efectivo el nombramiento del funcionario que ocupará el
10 cargo de auditor o subauditor interno y lo comunicará a la Contraloría General
11 de la República, a más tardar el primer día hábil siguiente del inicio de funciones.
- 12 Las etapas se dividirán de la siguiente forma: Etapas del concurso:
- 13 1..1 Etapa I: Cumplir con el Perfil de Requerimientos Básicos: Para ser admisible se
14 requiere comprobar los atestados y el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales,
15 los que cumplan con estos requisitos pasan a la segunda etapa, estos documentos son
16 esenciales de cumplimiento para el puesto. En cumplimiento de los Artículo 11 y 12 del
17 presente reglamento.
- 18 Toda la documentación solicitada en la Etapa I de este proceso debe ser aportada con
19 documentos en copia. Una vez se realice la verificación la Comisión solicitará los
20 originales para su cotejo. En cuanto a los Requisitos Adicionales no serán excluyentes
21 para el concurso en caso que el candidato no cumpla con alguno de ellos, pero si
22 tendrán puntaje asignado dentro de los parámetros de evaluación.
- 23 Los oferentes que no cumplan con los requisitos básicos exigidos de la Etapa I una vez
24 analizadas las ofertas serán automáticamente descalificados, por ello deben tener claro
25 el cumplimiento de los requisitos.
- 26 El candidato debe presentar la Nota de Postulación, el Formulario de Acreditación de
27 atestados y la Declaración Jurada debidamente llenos (Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3)
28 que se encuentran en este Reglamento, acompañado de los documentos que allí se
29 indican.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2768

- 1 Los oferentes que cumplan con el perfil de requerimientos básicos establecidos en este
2 Concurso Público, a fin de admitirlos en el procedimiento, serán convocados a la Prueba
3 de Conocimiento y posterior a las etapas según las condiciones señaladas en cada una.
4 1..2 Etapa II: Aplicación de la prueba de conocimiento: Para ser elegible se requiere
5 haber cumplido con la primera etapa del proceso, y obtener una nota mínima de 70 en
6 la prueba escrita.

7 Requerimiento	8 Nota mínima	9 Nota máxima
10 Prueba Conocimiento	70	100

11 Descripción	12 Calificación
13 Habilidad para expresarse	1 a 2
14 Actitud constructiva.	1 a 2
15 Motivación de logro	1 a 2
16 Educación mostrada	1 a 2
17 Confianza en sí mismo	1 a 2
18 Proactividad	1 a 2
19 Perspectiva Estratégica	1 a 2
20 Orientación de Cumplimiento de Objetivos	1 a 2
21 Excelente presentación personal	1 a 2
22 Comunicación asertiva.	1 a 2

23 Si el candidato no califica o no se presenta a la hora indicada: Obtendrá 0 puntos.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2769

- 1 Artículo 15º-De la publicación de aviso del concurso. La publicación del anuncio sobre
2 el Concurso deberá contener los requisitos mínimos solicitados para el puesto, así como
3 la fecha, el sitio y la forma en la que se recibirán las ofertas. La publicación del anuncio
4 se hará en un diario de circulación nacional, sin detrimento que sea divulgada por otros
5 medios que la Municipalidad tenga a su alcance.
- 6 Artículo 16º-Sobre el plazo y lugar para la presentación de ofertas. El plazo para la
7 presentación de ofertas no podrá ser en ningún caso menor a ocho días naturales.
8 Todas las ofertas deberán presentarse ante la Secretaría del Concejo Municipal, en las
9 instalaciones Municipales Ubicada en Santa Barbara de Heredia, Edificio #1 Segundo
10 Piso, en el horario que se establezca para este fin.
- 11 Artículo 17º-Sobre la forma de recepción de las ofertas. La secretaria del Concejo
12 Municipal, solo recibirá aquellas ofertas que se presenten en un sobre cerrado,
13 indicando únicamente por fuera, nombre del postulante, numero de cedula, correo
14 electrónico para notificaciones. Las mismas deben contener todos los requisitos y
15 documentos solicitados en el presente reglamento.
- 16 Artículo 18º-Sobre las ofertas incompletas. Una vez que la Comisión especial analice
17 las ofertas, ante el supuesto que una oferta presentada está incompleta, se podrá
18 conceder un plazo de hasta tres días hábiles posterior al período de recepción de ofertas
19 para que los interesados puedan completar su solicitud a criterio de la Comisión.
- 20 Artículo 19º-Sobre los supuestos bajos los cuales se excluye una oferta del proceso.
21 Los interesados que, vencido el plazo concedido en el artículo 18 no hayan cumplido
22 con las prevenciones realizadas por la Comisión Especial, se excluirá del proceso.
23 Igualmente se excluirán del proceso quienes no se presenten a la evaluación y
24 entrevista convocada en la fecha y lugar informados oportunamente.
- 25 Artículo 20º-Sobre la convocatoria para el proceso de evaluación. Las personas que
26 cumplan con los requisitos de la clase del puesto en concurso y cuyas ofertas hayan
27 sido aceptadas según lo establecido en los artículos 16º y 17º del presente Reglamento,
28 recibirán la convocatoria para el proceso de evaluación al correo señalado como medio
29 de notificaciones.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2770

1 La convocatoria para el proceso de evaluación deberá incluir el día, la hora y el lugar en
2 que se realizarán las pruebas psicométricas y/o de idoneidad, según lo establecido por
3 el presente Reglamento, información que será enviada vía correo electrónico.

4 Artículo 21°-Supuestos bajo los cuales se excluye una oferta del Proceso:

5 a) Los oferentes que no presenten su oferta en tiempo y forma.

6 b) Los que no subsanen los defectos señalados en el plazo de tres días hábiles de
7 conformidad con el artículo 81 del Reglamento a la Ley de la Contratación
8 Administrativa.

9 c) Los que no se presenten a las entrevistas convocadas en la hora, lugar y fecha
10 indicada oportunamente.

11 d) Los que no se presenten a las pruebas psicométricas y/o de idoneidad.

12 Artículo 22°-Sobre la nota mínima para formar la lista de elegibles. Se consideran
13 elegibles a quienes obtengan como mínimo una calificación final de 70%, resultado de
14 la ponderación de las calificaciones obtenidas en los diferentes predictores utilizados
15 para la evaluación de candidatos.

16 Con los candidatos que obtengan una calificación de 70% o superior se conformará un
17 Registro de Elegibles, ordenado en orden descendente a partir de la calificación mayor
18 hasta el 70%.

19 Artículo 23°- De la Verificación de la información. Una vez que la Comisión Especial
20 haya analizado las ofertas, será la secretaria del Concejo Municipal la encargada de
21 corroborar los antecedentes laborales de los oferentes, para lo cual solicitará pedir
22 referencias de trabajos anteriores. Igualmente, la Comisión se reserva el derecho de
23 solicitar la documentación original que considere pertinente para verificar la información
24 suministrada por los oferentes, por ejemplo: originales de títulos, certificaciones o
25 similares.

26 Artículo 24°- La terna o nómina. Se integrará con los tres o más candidatos que
27 obtengan las calificaciones más altas, en caso de igualdad en las calificaciones entre
28 los candidatos a la terna final, será criterio de la Comisión valorar el desempate con los
29 años de experiencia en auditoría en el ámbito público. Una vez finalizado el concurso,
30 el Concejo someterá a votación por mayoría simple la escogencia del candidato.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2771

- 1 Artículo 25°- Sobre la comunicación y objeciones del proceso de selección.
- 2 a) Las comunicaciones a los oferentes que se deriven de las etapas de este
3 procedimiento de selección serán realizadas por la Comisión Especial para el
4 nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad Santa Barbara, a través
5 del área de la Secretaría del Concejo, incluyendo la comunicación de la
6 escogencia del candidato que será realizada formalmente y por escrito, por el
7 medio idóneo y seguro.
- 8 b) Una vez comunicados los resultados, los participantes que tengan razones
9 fundamentadas para impugnar el procedimiento ejecutado y el nombramiento
10 realizado, podrán presentar el correspondiente recurso de apelación, según lo
11 dispuesto en el Código Municipal y la Ley General de la Administración Pública.
- 12 c) A cada oferente se le deba hacer llegar los resultados obtenidos en cada Etapa,
13 los cuales serán comunicados vía correo electrónico.
- 14 d) Se excluirán del proceso a quiénes no se presenten a los procesos y
15 evaluaciones convocadas, en la fecha, hora y lugar informados oportunamente
16 por el medio idóneo y seguro.
- 17 e) El plazo y lugar para la recepción de ofertas será de 5 días hábiles a partir de la
18 publicación del concurso, en la oficina de la Secretaría del Concejo Sitio: Santa
19 Barbara centro 50 metros oeste de la esquina noroeste del parque de Santa
20 Barbara. Toda la documentación será recibida en horario de 8 a.m. hasta las 3
21 p.m. los días de lunes a viernes.
- 22 f) Este documento será divulgado a través del Correo Interno a todos los
23 funcionarios de la Municipalidad de Santa Barbara, colocado en las pizarras de
24 información de esta municipalidad en su edificio administrativo y en las
25 instalaciones del Plantel Municipal. Además, se publicará en nuestra página Web
26 de la Municipalidad de Santa Barbara y en un periódico de circulación nacional,
27 se le comunicará al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, Colegio de
28 Profesionales en Ciencias Económicas de C.R., Colegio de Contadores Privados
29 de Costa Rica, y en los sitios públicos de mayor afluencia de público de nuestro
30 cantón de Santa Barbara.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2772

- 1 g) Cualquier información adicional comunicarse al Secretaría del Concejo de esta
2 Municipalidad al teléfono 2269-5206, ext 106.
- 3 h) Este documento ha sido preparado por la Comisión Especial para el
4 nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Santa Barbara.
- 5 Artículo 26°- Requisitos de la solicitud de aprobación de procesos para nombramiento
6 indefinido. Las solicitudes que se dirijan a la Contraloría General de la República para
7 obtener la aprobación del proceso de nombramiento por plazo indefinido de auditor o
8 subauditor interno, deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- 9 a) El oficio de solicitud deberá dirigirse al gerente del área de fiscalización de la
10 División de Fiscalización Operativa y Evaluativa correspondiente, según la
11 institución gestionante.
- 12 b) La solicitud deberá estar debidamente motivada, sustentada en la actuación de
13 la Administración y suscrita por el jerarca de la respectiva institución. En caso de
14 que se trate de un órgano colegiado, deberá estar firmada por el funcionario que
15 ostente poder suficiente para esos efectos y acompañarse de una certificación
16 del acuerdo que cite la sesión y el acta respectiva. Asimismo, en el oficio se debe
17 indicar expresamente que el proceso y la terna o nómina seleccionada cuentan
18 con la respectiva aprobación por parte del jerarca de la institución.
- 19 c) Se debe adjuntar a la solicitud las respectivas certificaciones del titular de
20 Recursos Humanos o del funcionario responsable del proceso, en la cual se
21 indique la siguiente información:
- 22 i. Que la respectiva plaza se encuentra vacante, que no tiene impedimento alguno para
23 ser ocupada y que en caso de designarse el funcionario la Administración cuenta con el
24 contenido económico suficiente para cubrir la respectiva erogación.
- 25 ii. Que el manual institucional de puestos o denominación similar incluye las funciones
26 y los requisitos para los cargos de auditor y subauditor internos, de conformidad con lo
27 dispuesto por la Contraloría General de la República en la normativa correspondiente.
- 28 iii. Que los candidatos integrantes de la terna o nómina de la cual se pretende nombrar
29 cumplen con los requisitos mínimos establecidos en estos lineamientos y la normativa
30 jurídica vigente.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2773

- 1 iv. Que en el concurso se respetaron los principios y las reglas del régimen de empleo
2 público, así como los trámites y procedimientos aplicables en la contratación de personal
3 de la institución.
- 4 Que la selección de los candidatos integrantes de la terna o nómina se efectuó al tenor
5 de la normativa jurídica vigente y los trámites sustanciales previstos para ese fin.
- 6 i. Que los candidatos integrantes de la terna o nómina seleccionada no tienen
7 impedimento alguno para ser designados en dicho cargo, según la verificación realizada
8 por la institución promovente del concurso.
- 9 ii. Que existe un expediente administrativo, el cual contiene todos los documentos
10 generados dentro del concurso y los atestados de todos los participantes en dicho
11 proceso.
- 12 iii. Que los resultados del concurso y la conformación de la terna o nómina han sido
13 debidamente notificados a todos los participantes.
- 14 iv. Cuando corresponda, se indicará que han sido debidamente resueltas todas las
15 impugnaciones presentadas dentro del concurso. La aprobación del proceso por parte
16 de la Contraloría General se fundamentará en dicha información, la cual deberá estar
17 debidamente certificada. Por consiguiente, no deberá presentarse el expediente
18 administrativo a la Contraloría General de la República, sino únicamente la información
19 detallada en estos lineamientos, sin perjuicio de que el Órgano Contralor pueda requerir
20 el expediente cuando determine su necesidad, o del ejercicio de las potestades de
21 fiscalización que le competen.
- 22 Artículo 27°- Proceso de Impugnación. Una vez recibidos los resultados, los
23 participantes que tengan razones fundamentadas para impugnar el procedimiento
24 ejecutado y el nombramiento realizado, podrán presentar el correspondiente recurso de
25 revocatoria y apelación, según lo dispuesto en el artículo 162 del Código Municipal.
- 26 Artículo 28°- Período de prueba. Una vez nombrado en el puesto el nuevo Auditor queda
27 sujeto al período de prueba por tres meses, pasado el cual, el Concejo informará a la
28 Contraloría, su aceptación o inconformidad con el desempeño del funcionario, de
29 acuerdo con el procedimiento indicado en el artículo 26.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2774

1 Artículo 29°- Nombramiento en firme. Una vez superado el período de prueba de tres
2 meses, en caso de aceptación se procederá con el nombramiento en firme del
3 funcionario, según lo definido Legislación Laboral vigente y la normativa concordante.

4 Artículo 30.- Fin del nombramiento. En caso de inconformidad con el nombramiento
5 realizado, antes de que finalice el período de prueba se cesa el nombramiento
6 debidamente justificado por acuerdo de mayoría calificada, y se deberá proceder con un
7 nuevo nombramiento de entre los candidatos elegibles de la terna, registro de elegibles
8 según corresponda. Previo cumplimiento con los lineamientos emitidos por la
9 Contraloría.

10 Artículo 31°- Normas supletorias. En aquellos casos que el reglamento sea omiso, se
11 aplicará supletoriamente la normativa establecida en el Código Municipal, Código de
12 Trabajo, la Ley General de la Administración Pública, Ley General de Control Interno,
13 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y las directrices que dicte la
14 Contraloría referentes a este tema.

15 Artículo 32°- Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, de
16 conformidad con lo dispuesto en el numeral 43, del Código Municipal vigente.

17 ANEXOS

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2775

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

ANEXO 1
NOTA DE POSTULACION

Señores

Comisión Especial para el Nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Santa Barbara

Estimados señores:

Yo, _____, portador/a de la cédula de identidad N°. _____, de acuerdo con lo que establece el proceso de Selección Concurso Público N°001-2021 para nombramiento de Auditor Interno, postulo mi nombre y manifiesto conocer en todos sus extremos las bases de este Proceso de Selección Concurso Público, por lo que me someto a lo establecido en cada una de las fases de dicho proceso.

Asimismo, adjunto a esta nota el formulario de acreditación de atestados debidamente lleno de la Municipalidad de Santa Barbara.

Atentamente,

|

Firma del candidato (a):
Fecha

N° Cédula



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2776

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

ANEXO 2
FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ATESTADOS
PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO N°. CMZ- 001-2019
NOMBRAMIENTO DE AUDITOR INTERNO
CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA BARBARA

IMPORTANTE: Los datos suministrados en este formulario de acreditación de atestación serán verificados y tratados en forma confidencial. Antes de llenarlo léalo cuidadosamente. Llénese a mano y con tinta color azul o negro.

1. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE COMPLETO
Cédula de Identidad N°	Fecha de nacimiento Día Mes Año	
Teléfono Oficina	Teléfono Residencia	Celular:
Correo electrónico:		
Dirección exacta: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2777

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

2. ESTUDIOS REALIZADOS



EDUCACIÓN	NOMBRE INSTITUCIÓN	TÍTULO OBTENIDO	AÑO DE GRADUACIÓN
Primaria			
Secundaria			
Vocacional			
Técnicos			
Diplomados			
Bachillerato			
Licenciatura			
Postgrado			
Otros			
Incorporado al Colegio Profesional:		Año de incorporación:	

β. CURSOS DE CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL CURSO	RECIBIDO			Fecha	N° de horas
	Aprovechamiento (30 horas o más efectivas de capacitación)	Participación (12 horas o más efectivas de capacitación)	Asistencia (Actividades inferiores a 12 horas)		



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2778

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

4. EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCION	PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA INGRESO	FECHA SALIDA	TIEMPO LABORADO		MOTIVO DE SALIDA
				Años	Meses	

Declaro bajo Fe de Juramento que todos los datos anotados en la presente oferta de servicios son verdaderos, cualquier dato incorrecto o falso, facultará a la Municipalidad de Santa Barbara para la anulación de la misma, y estoy de acuerdo en someterme a la evaluación necesaria para determinar mi idoneidad para el puesto solicitado, según lo indica la Municipalidad de Santa Barbara, asimismo estoy anuente a que se verifique la información aportada en el presente cuadro de acreditación de atestados.

Firma del candidato (a):
Fecha

N° Cédula



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2779

1

ANEXO 3

2

DECLARACION JURADA

3

4

El (la) suscrito (a) _____

5

portador (a) de la cédula de identidad N° _____, vecino (a) de

6

_____, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 128 del

7

Código Municipal que indica:

Para ingresar al servicio dentro del régimen municipal se requiere:

8

- 9 a) Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual descriptivo de puestos para
10 la clase de puesto de que se trata.
- 11 b) Demostrar idoneidad sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos
12 contemplados en esta ley y sus reglamentos.
- 13 c) Ser escogido de la nómina enviada por la oficina encargada de seleccionar al
14 personal.
- 15 d) Prestar juramento ante el alcalde municipal, como lo estatuye el artículo 194 de
16 la Constitución Política de la República.
- 17 e) Firmar una declaración jurada garante de que sobre su persona no pesa
18 impedimento legal para vincularse laboralmente con la administración pública
19 municipal.
- 20 f) Llenar cualesquiera otros requisitos que disponga los reglamentos y otras
21 disposiciones legales aplicadas.

22 Así como el artículo 136 del Código Municipal que señala:

23 No podrán ser empleados municipales quienes sean cónyuges o parientes, en línea
24 directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, de alguno de los concejales, el Alcalde,
25 el Auditor, los Directores o Jefes de Personal de las unidades de reclutamiento y
26 selección de personal ni, en general, de los encargados de escoger candidatos para los
27 puestos municipales.

28 La designación de alguno de los funcionarios enunciados en el párrafo anterior no
29 afectará al empleado municipal cónyuge o pariente de ellos, nombrado con anterioridad.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2780

1

2

I. Cuadro de Parentesco Familiar

3

Grados	CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD (TITULAR/CONYUGUE)				
1°	Padre/Madre	Hijo/Hija	Conyugue	Suegro/Suegra	Yerno/Nuera
2°	Abuelo/ Abuela	Hermano/Hermana	Nieto/Nieta	Cuñado/Cuñada	
3°	Bisabuelo/Bisabuela	Tío/Tía	Sobrino/Sobrina	Bisnieto/Bisnieta	
4°	Primo/prima				

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

Así las cosas, el (la) suscrito (a) teniendo pleno conocimiento de la pena por falso testimonio, DECLARO que no tengo impedimento alguno para ejercer labores en este ente local, ni tampoco tengo parentesco familiar alguno que impida dicha labor, lo anterior en cumplimiento de los artículos descritos anteriormente.

Firmo a los _____ días del mes de _____ del _____

Rige a partir de su publicación.

SEGUNDO: Se instruye a la secretaria del Concejo Municipal a proceder con las diligencias necesarias para la segunda publicación en el Diario Oficial la Gaceta e informar el presente acuerdo a la Contraloría General de la República.

ACUERDO No. 1072-2021

Los Regidores: Mario Camacho Muñoz, quien preside; Francisco Arias Sandoval; Marlen Alfaro Jiménez, Álvaro Morales González; Hamblet Alb. Méndez Matarrita, acuerdan por unanimidad y definitivo: Aprobar el Dictamen de la Comisión Especial para la Contratación del Auditor Interno No. CENA-MSB-005-2021, a saber:

En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 240 de la Ley General de Administración Pública, 4 párrafo primero, inciso a), 13, incisos c) y f), 43, 51 y 52 Código Municipal, artículo 31 de Ley General de Control Interno y lo dispuesto por la Contraloría General de la República mediante los “Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2781

1 auditor y subauditor internos, y las condiciones para las gestiones de
2 nombramiento en dichos cargos”, SE RESUELVE:

3 **PRIMERO: Aprobar por el fondo y de manera definitiva el Reglamento y Cartel del**
4 **Concurso Externo Para la Elección y Nombramiento del Auditor Interno de La**
5 **Municipalidad De Santa Bárbara, para que se lea de la forma que a continuación**
6 **se detalla.**

7 **SEGUNDO: Se instruye a la secretaria del Concejo Municipal a proceder con las**
8 **diligencias necesarias para la segunda publicación en el Diario Oficial la Gaceta e**
9 **informar el presente acuerdo a la Contraloría General de la República.**

10 REGLAMENTO Y CARTEL DEL CONCURSO EXTERNO
11 PARA LA ELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL
12 AUDITOR INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

13 CONSIDERANDO

14 Primero Que el Concejo Municipal del Cantón Central de Santa Bárbara está facultado
15 para emitir este Reglamento, con sustento en lo dispuesto en la Constitución Política en
16 sus numerales 169 y 170, Código Municipal, artículos 1 a 4, párrafo primero, inciso a),
17 13, incisos c) y f), 43, 51 y 52, Ley General de Control Interno y Ley General de la
18 Administración Pública en lo conducente.

19 Segundo. Que es necesaria la emisión de un reglamento interno que regule el
20 procedimiento de selección mediante concurso público del Auditor interno de la
21 Municipalidad de Santa Bárbara ante la vacante del puesto.

22 Tercero. Que de conformidad con el Artículo 31, de la Ley General de Control Interno
23 establece que el jerarca debe nombrar al auditor y subauditor internos mediante el
24 sistema de concurso público y la conformación de un expediente que asegure la
25 selección de los candidatos más idóneos para el puesto, debiendo previamente
26 comunicarse la terna final a la Contraloría General de la República.

27 Cuarto. Que de acuerdo con los “Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de
28 auditor interno, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos”
29 (L-1-2006-CO-DAGJ, están enmarcados en resolución R-CO-91-2006, del 17 de
30 noviembre de 2006, por la Contraloría General de la República y publicados en La



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2782

1 Gaceta 236, del 8 de diciembre de 2006). Los cuales para efectos de este reglamento
2 en adelante se denominarán "lineamientos".

3 Por tanto, este Concejo Municipal de Santa Bárbara resuelve emitir el siguiente
4 Reglamento:

5 CAPÍTULO I.

6 DISIPACIONES GENERALES.

7 Artículo 1º-Objetivo: El presente reglamento regula el proceso de selección y
8 nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Santa Bárbara, en estricto
9 apego de lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N.º 8292, artículos 28 y 31,
10 y los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la Republica.

11 Artículo 2º-Para los efectos del presente Reglamento, se consideran los siguientes
12 términos:

- 13 a) Municipalidad: Municipalidad de Santa Bárbara
- 14 b) Concejo Municipal: Concejo Municipal de Santa Bárbara
- 15 c) Comisión Especial Municipal: Comisión nombrada por el Concejo Municipal, para
16 escogencia del Auditor Interno.
- 17 d) Secretaría: Secretaría del Concejo Municipal
- 18 e) Auditor Interno: Auditor Interno de la Municipalidad de Santa Bárbara
- 19 f) Asesoría Legal: Asesoría Legal del Concejo Municipal de Santa Bárbara
- 20 g) Talento Humano: Departamento de Talento Humano de la Municipalidad.
- 21 h) Apoyo técnico: Criterios técnicos de asesoría interna o externa que requiera la
22 Comisión Especial, para el cumplimiento de los objetivos del presente
23 reglamento.
- 24 i) Ley de Control Interno: Ley General de Control Interno N° 8292.
- 25 j) La Administración: El Alcalde Municipal
- 26 k) Concurso Público: Concurso Público para el nombramiento del Auditor Interno
27 de la Municipalidad de Santa Bárbara
- 28 l) Lineamientos: son todos aquellos establecidos por la Contraloría, sobre las
29 gestiones que involucran a la auditoría interna, presentadas ante la CGR.
- 30 m) Contraloría: Contraloría General de la República.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2783

1 CAPÍTULO II

2 DEL NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR INTERNO

3 Artículo 3º-Para llenar la plaza de Auditor Interno se realizará un concurso público, el
4 cual se regulará por los siguientes artículos del presente Reglamento.

5 Artículo 4º-Nombramiento de una Comisión Especial. El Concejo tomara un acuerdo
6 mediante el cual creará la Comisión Especial con la finalidad de que lleve adelante el
7 proceso de escogencia de los candidatos al puesto de Auditor Interno. Esa comisión
8 actuará en representación del Concejo Municipal y será nombrada conforme lo
9 establece el artículo 49 del Código Municipal.

10 Artículo 5º-Funciones de la Comisión Especial. Las funciones a cargo de la Comisión
11 Especial, para la escogencia de los oferentes al puesto de Auditor Interno, serán las
12 siguientes:

- 13 a) Velar porque el objetivo de este reglamento y la normativa conexas se cumplan a
14 cabalidad.
- 15 b) Convocar al concurso público y asegurarse que el concurso se lleve a cabo de
16 manera que garantice durante el proceso, transparencia, igualdad, publicidad,
17 eficiencia y apego al principio de legalidad.
- 18 c) Convocar y realizar las sesiones de comisión que sean necesarias para cumplir
19 con su mandato.
- 20 d) Conformar un expediente único del concurso, conforme a las disposiciones
21 establecidas en los lineamientos de la Contraloría General de la República, el
22 cual deberá estar debidamente foliado y en estricto orden cronológico.
- 23 e) Verificar los requisitos, que debe ostentar el Auditor Interno, para desarrollar sus
24 funciones en concordancia con lo que establece al respecto este Reglamento y
25 la normativa relacionada.
- 26 f) Definir y coordinar el proceso de publicación y publicidad del Concurso Público
27 para llenar la plaza de Auditor Interno lo cual deberá hacerse en un periódico de
28 circulación nacional y como mínimo deberá contener los requisitos básicos
29 solicitados para el puesto, la fecha, sitio y la forma en la que se recibirán las
30 ofertas.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2784

- 1 g) Revisar y estudiar los atestados de todos los interesados que participen en el
2 proceso de nombramiento para el cargo de Auditor Interno.
- 3 h) Verificar que los oferentes, además de cumplir con los requisitos establecidos,
4 no tengan impedimento legal, reglamentario o de otra naturaleza para ocupar el
5 cargo.
- 6 i) Recomendar de acuerdo con los parámetros de la tabla de valoración y
7 ponderación que se defina al respecto, una terna de aspirantes que será
8 sometida a conocimiento del Concejo Municipal para la decisión
9 correspondiente.
- 10 j) Preparar el informe final que será remitido a la Contraloría General de la
11 República con indicación del proceso y sus resultados.
- 12 Artículo 6º-Apoyo técnico. La Comisión Especial dispondrá del apoyo que requiera
13 particularmente de la Asesoría Legal del Concejo Municipal, del Departamento de
14 Talento Humano de la Municipalidad, y cualquiera otra asesoría interna o externa,
15 quienes serán los apoyos técnicos en los campos de su competencia, para el
16 cumplimiento de los objetivos de la Comisión, para lo cual la administración prestará
17 toda su colaboración.
- 18 Artículo 7º-Plazos y Etapas del proceso. Los plazos serán de conformidad con los
19 artículos 28 y 31 de la Ley General de Control Interno N.º 8292, así como lo dispuesto
20 en los "Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos,
21 y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos". Los plazos
22 serán los siguientes:
- 23 a) Las vacantes que, por cualquier razón, tengan lugar en los puestos de la
24 auditoría interna, deberán llenarse en un plazo máximo de tres meses, contado
25 a partir del momento de la vacante. El plazo podrá prorrogarse por otros tres
26 meses, por razones debidamente acreditadas en el expediente que se
27 confeccione al efecto.
- 28 b) Los nombramientos interinos serán autorizados, en forma previa y a solicitud del
29 Concejo Municipal, por parte de la Contraloría General de la República; en
30 ningún caso podrán hacerse por más de doce meses.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2785

1 c) El Concejo deberá efectuar los procesos de concurso público y remitir la solicitud
2 de aprobación de esos procesos, dentro del plazo de los seis primeros meses
3 del nombramiento interino, salvo por razones debidamente acreditadas.

4 d) Cuando el concurso público resulte aprobado, una vez recibido el oficio emitido
5 por parte del órgano contralor, dentro de los diez días hábiles siguientes, el
6 jerarca deberá hacer efectivo el nombramiento del funcionario que ocupará el
7 cargo de auditor o subauditor interno y lo comunicará a la Contraloría General
8 de la República, a más tardar el primer día hábil siguiente del inicio de funciones.

9 Las etapas se dividirán de la siguiente forma: Etapas del concurso:

10 1..1 Etapa I: Cumplir con el Perfil de Requerimientos Básicos: Para ser admisible se
11 requiere comprobar los atestados y el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales,
12 los que cumplan con estos requisitos pasan a la segunda etapa, estos documentos son
13 esenciales de cumplimiento para el puesto. En cumplimiento de los Artículo 11 y 12 del
14 presente reglamento.

15 Toda la documentación solicitada en la Etapa I de este proceso debe ser aportada con
16 documentos en copia. Una vez se realice la verificación la Comisión solicitará los
17 originales para su cotejo. En cuanto a los Requisitos Adicionales no serán excluyentes
18 para el concurso en caso que el candidato no cumpla con alguno de ellos, pero si
19 tendrán puntaje asignado dentro de los parámetros de evaluación.

20 Los oferentes que no cumplan con los requisitos básicos exigidos de la Etapa I una vez
21 analizadas las ofertas serán automáticamente descalificados, por ello deben tener claro
22 el cumplimiento de los requisitos.

23 El candidato debe presentar la Nota de Postulación, el Formulario de Acreditación de
24 atestados y la Declaración Jurada debidamente llenos (Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3)
25 que se encuentran en este Reglamento, acompañado de los documentos que allí se
26 indican.

27 Los oferentes que cumplan con el perfil de requerimientos básicos establecidos en este
28 Concurso Público, a fin de admitirlos en el procedimiento, serán convocados a la Prueba
29 de Conocimiento y posterior a las etapas según las condiciones señaladas en cada una.

30



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021 **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA** **FOLIO N° 2786**

1 1..2 Etapa II: Aplicación de la prueba de conocimiento: Para ser elegible se requiere
2 haber cumplido con la primera etapa del proceso, y obtener una nota mínima de 70 en
3 la prueba escrita.

Requerimiento	Nota mínima	Nota máxima
Prueba Conocimiento	70	100

Descripción	Calificación
Habilidad para expresarse	1 a 2
Actitud constructiva.	1 a 2
Motivación de logro	1 a 2
Educación mostrada	1 a 2
Confianza en sí mismo	1 a 2
Proactividad	1 a 2
Perspectiva Estratégica	1 a 2
Orientación de Cumplimiento de Objetivos	1 a 2
Excelente presentación personal	1 a 2
Comunicación asertiva.	1 a 2

24 Si el candidato no califica o no se presenta a la hora indicada: Obtendrá 0 puntos.
25 Artículo 15º-De la publicación de aviso del concurso. La publicación del anuncio sobre
26 el Concurso deberá contener los requisitos mínimos solicitados para el puesto, así como
27 la fecha, el sitio y la forma en la que se recibirán las ofertas. La publicación del anuncio
28 se hará en un diario de circulación nacional, sin detrimento que sea divulgada por otros
29 medios que la Municipalidad tenga a su alcance.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2787

- 1 Artículo 16º-Sobre el plazo y lugar para la presentación de ofertas. El plazo para la
2 presentación de ofertas no podrá ser en ningún caso menor a ocho días naturales.
3 Todas las ofertas deberán presentarse ante la Secretaría del Concejo Municipal, en las
4 instalaciones Municipales Ubicada en Santa Barbara de Heredia, Edificio #1 Segundo
5 Piso, en el horario que se establezca para este fin.
- 6 Artículo 17º-Sobre la forma de recepción de las ofertas. La secretaria del Concejo
7 Municipal, solo recibirá aquellas ofertas que se presenten en un sobre cerrado,
8 indicando únicamente por fuera, nombre del postulante, numero de cedula, correo
9 electrónico para notificaciones. Las mismas deben contener todos los requisitos y
10 documentos solicitados en el presente reglamento.
- 11 Artículo 18º-Sobre las ofertas incompletas. Una vez que la Comisión especial analice
12 las ofertas, ante el supuesto que una oferta presentada está incompleta, se podrá
13 conceder un plazo de hasta tres días hábiles posterior al período de recepción de ofertas
14 para que los interesados puedan completar su solicitud a criterio de la Comisión.
- 15 Artículo 19º-Sobre los supuestos bajos los cuales se excluye una oferta del proceso.
16 Los interesados que, vencido el plazo concedido en el artículo 18 no hayan cumplido
17 con las prevenciones realizadas por la Comisión Especial, se excluirá del proceso.
18 Igualmente se excluirán del proceso quienes no se presenten a la evaluación y
19 entrevista convocada en la fecha y lugar informados oportunamente.
- 20 Artículo 20º-Sobre la convocatoria para el proceso de evaluación. Las personas que
21 cumplan con los requisitos de la clase del puesto en concurso y cuyas ofertas hayan
22 sido aceptadas según lo establecido en los artículos 16º y 17º del presente Reglamento,
23 recibirán la convocatoria para el proceso de evaluación al correo señalado como medio
24 de notificaciones.
- 25 La convocatoria para el proceso de evaluación deberá incluir el día, la hora y el lugar en
26 que se realizarán las pruebas psicométricas y/o de idoneidad, según lo establecido por
27 el presente Reglamento, información que será enviada vía correo electrónico.
- 28 Artículo 21º-Supuestos bajo los cuales se excluye una oferta del Proceso:
- 29 a) Los oferentes que no presenten su oferta en tiempo y forma.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2788

- 1 b) Los que no subsanen los defectos señalados en el plazo de tres días hábiles de
2 conformidad con el artículo 81 del Reglamento a la Ley de la Contratación
3 Administrativa.
- 4 c) Los que no se presenten a las entrevistas convocadas en la hora, lugar y fecha
5 indicada oportunamente.
- 6 d) Los que no se presenten a las pruebas psicométricas y/o de idoneidad.
- 7 Artículo 22°-Sobre la nota mínima para formar la lista de elegibles. Se consideran
8 elegibles a quienes obtengan como mínimo una calificación final de 70%,
9 resultado de la ponderación de las calificaciones obtenidas en los diferentes
10 predictores utilizados para la evaluación de candidatos.
- 11 Con los candidatos que obtengan una calificación de 70% o superior se conformará un
12 Registro de Elegibles, ordenado en orden descendente a partir de la calificación mayor
13 hasta el 70%.
- 14 Artículo 23°- De la Verificación de la información. Una vez que la Comisión Especial
15 haya analizado las ofertas, será la secretaria del Concejo Municipal la encargada de
16 corroborar los antecedentes laborales de los oferentes, para lo cual solicitará pedir
17 referencias de trabajos anteriores. Igualmente, la Comisión se reserva el derecho de
18 solicitar la documentación original que considere pertinente para verificar la información
19 suministrada por los oferentes, por ejemplo: originales de títulos, certificaciones o
20 similares.
- 21 Artículo 24°- La terna o nómina. Se integrará con los tres o más candidatos que
22 obtengan las calificaciones más altas, en caso de igualdad en las calificaciones entre
23 los candidatos a la terna final, será criterio de la Comisión valorar el desempate con los
24 años de experiencia en auditoría en el ámbito público. Una vez finalizado el concurso,
25 el Concejo someterá a votación por mayoría simple la escogencia del candidato.
- 26 Artículo 25°- Sobre la comunicación y objeciones del proceso de selección.
- 27 a) Las comunicaciones a los oferentes que se deriven de las etapas de este
28 procedimiento de selección serán realizadas por la Comisión Especial para el
29 nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad Santa Barbara, a través
30 del área de la Secretaría del Concejo, incluyendo la comunicación de la



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2789

- 1 escogencia del candidato que será realizada formalmente y por escrito, por el
2 medio idóneo y seguro.
- 3 b) Una vez comunicados los resultados, los participantes que tengan razones
4 fundamentadas para impugnar el procedimiento ejecutado y el nombramiento
5 realizado, podrán presentar el correspondiente recurso de apelación, según lo
6 dispuesto en el Código Municipal y la Ley General de la Administración Pública.
- 7 c) A cada oferente se le deba hacer llegar los resultados obtenidos en cada Etapa,
8 los cuales serán comunicados vía correo electrónico.
- 9 d) Se excluirán del proceso a quienes no se presenten a los procesos y
10 evaluaciones convocadas, en la fecha, hora y lugar informados oportunamente
11 por el medio idóneo y seguro.
- 12 e) El plazo y lugar para la recepción de ofertas será de 5 días hábiles a partir de la
13 publicación del concurso, en la oficina de la Secretaría del Concejo Sito: Santa
14 Barbara centro 50 metros oeste de la esquina noroeste del parque de Santa
15 Barbara. Toda la documentación será recibida en horario de 8 a.m. hasta las 3
16 p.m. los días de lunes a viernes.
- 17 f) Este documento será divulgado a través del Correo Interno a todos los
18 funcionarios de la Municipalidad de Santa Barbara, colocado en las pizarras de
19 información de esta municipalidad en su edificio administrativo y en las
20 instalaciones del Plantel Municipal. Además, se publicará en nuestra página Web
21 de la Municipalidad de Santa Barbara y en un periódico de circulación nacional,
22 se le comunicará al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, Colegio de
23 Profesionales en Ciencias Económicas de C.R., Colegio de Contadores Privados
24 de Costa Rica, y en los sitios públicos de mayor afluencia de público de nuestro
25 cantón de Santa Barbara.
- 26 g) Cualquier información adicional comunicarse al Secretaría del Concejo de esta
27 Municipalidad al teléfono 2269-5206, ext 106.
- 28 h) Este documento ha sido preparado por la Comisión Especial para el
29 nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Santa Barbara.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2790

- 1 Artículo 26°- Requisitos de la solicitud de aprobación de procesos para nombramiento
2 indefinido. Las solicitudes que se dirijan a la Contraloría General de la República para
3 obtener la aprobación del proceso de nombramiento por plazo indefinido de auditor o
4 subauditor interno, deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- 5 a) El oficio de solicitud deberá dirigirse al gerente del área de fiscalización de la
6 División de Fiscalización Operativa y Evaluativa correspondiente, según la
7 institución gestionante.
- 8 b) La solicitud deberá estar debidamente motivada, sustentada en la actuación de
9 la Administración y suscrita por el jerarca de la respectiva institución. En caso de
10 que se trate de un órgano colegiado, deberá estar firmada por el funcionario que
11 ostente poder suficiente para esos efectos y acompañarse de una certificación
12 del acuerdo que cite la sesión y el acta respectiva. Asimismo, en el oficio se debe
13 indicar expresamente que el proceso y la terna o nómina seleccionada cuentan
14 con la respectiva aprobación por parte del jerarca de la institución.
- 15 c) Se debe adjuntar a la solicitud las respectivas certificaciones del titular de
16 Recursos Humanos o del funcionario responsable del proceso, en la cual se
17 indique la siguiente información:
- 18 i. Que la respectiva plaza se encuentra vacante, que no tiene impedimento alguno para
19 ser ocupada y que en caso de designarse el funcionario la Administración cuenta con el
20 contenido económico suficiente para cubrir la respectiva erogación.
- 21 ii. Que el manual institucional de puestos o denominación similar incluye las funciones
22 y los requisitos para los cargos de auditor y subauditor internos, de conformidad con lo
23 dispuesto por la Contraloría General de la República en la normativa correspondiente.
- 24 iii. Que los candidatos integrantes de la terna o nómina de la cual se pretende nombrar
25 cumplen con los requisitos mínimos establecidos en estos lineamientos y la normativa
26 jurídica vigente.
- 27 iv. Que en el concurso se respetaron los principios y las reglas del régimen de empleo
28 público, así como los trámites y procedimientos aplicables en la contratación de personal
29 de la institución.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2791

- 1 Que la selección de los candidatos integrantes de la terna o nómina se efectuó al tenor
2 de la normativa jurídica vigente y los trámites sustanciales previstos para ese fin.
- 3 i. Que los candidatos integrantes de la terna o nómina seleccionada no tienen
4 impedimento alguno para ser designados en dicho cargo, según la verificación realizada
5 por la institución promovente del concurso.
- 6 ii. Que existe un expediente administrativo, el cual contiene todos los documentos
7 generados dentro del concurso y los atestados de todos los participantes en dicho
8 proceso.
- 9 iii. Que los resultados del concurso y la conformación de la terna o nómina han sido
10 debidamente notificados a todos los participantes.
- 11 iv. Cuando corresponda, se indicará que han sido debidamente resueltas todas las
12 impugnaciones presentadas dentro del concurso. La aprobación del proceso por parte
13 de la Contraloría General se fundamentará en dicha información, la cual deberá estar
14 debidamente certificada. Por consiguiente, no deberá presentarse el expediente
15 administrativo a la Contraloría General de la República, sino únicamente la información
16 detallada en estos lineamientos, sin perjuicio de que el Órgano Contralor pueda requerir
17 el expediente cuando determine su necesidad, o del ejercicio de las potestades de
18 fiscalización que le competen.
- 19 Artículo 27°- Proceso de Impugnación. Una vez recibidos los resultados, los
20 participantes que tengan razones fundamentadas para impugnar el procedimiento
21 ejecutado y el nombramiento realizado, podrán presentar el correspondiente recurso de
22 revocatoria y apelación, según lo dispuesto en el artículo 162 del Código Municipal.
- 23 Artículo 28°- Período de prueba. Una vez nombrado en el puesto el nuevo Auditor queda
24 sujeto al período de prueba por tres meses, pasado el cual, el Concejo informará a la
25 Contraloría, su aceptación o inconformidad con el desempeño del funcionario, de
26 acuerdo con el procedimiento indicado en el artículo 26.
- 27 Artículo 29°- Nombramiento en firme. Una vez superado el período de prueba de tres
28 meses, en caso de aceptación se procederá con el nombramiento en firme del
29 funcionario, según lo definido Legislación Laboral vigente y la normativa concordante.



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2792

1 Artículo 30.- Fin del nombramiento. En caso de inconformidad con el nombramiento
2 realizado, antes de que finalice el período de prueba se cesa el nombramiento
3 debidamente justificado por acuerdo de mayoría calificada, y se deberá proceder con un
4 nuevo nombramiento de entre los candidatos elegibles de la terna, registro de elegibles
5 según corresponda. Previo cumplimiento con los lineamientos emitidos por la
6 Contraloría.

7 Artículo 31°- Normas supletorias. En aquellos casos que el reglamento sea omiso, se
8 aplicará supletoriamente la normativa establecida en el Código Municipal, Código de
9 Trabajo, la Ley General de la Administración Pública, Ley General de Control Interno,
10 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y las directrices que dicte la
11 Contraloría referentes a este tema.

12 Artículo 32°- Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, de
13 conformidad con lo dispuesto en el numeral 43, del Código Municipal vigente.

ANEXOS

ANEXO 1

NOTA DE POSTULACION

18 Señores

19 Comisión Especial para el Nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de
20 Santa Barbara

21 Estimados señores:

22 Yo, _____, portador/a de la
23 cédula de identidad N°. _____, de acuerdo con lo que establece el proceso de
24 Selección Concurso Público N°001-2021 para nombramiento de Auditor Interno, postulo mi
25 nombre y manifiesto conocer en todos sus extremos las bases de este Proceso de
26 Selección Concurso Público, por lo que me someto a lo establecido en cada una de las
27 fases de dicho proceso.

28 Asimismo, adjunto a esta nota el formulario de acreditación de atestados debidamente lleno
29 de la Municipalidad de Santa Barbara.

30 Atentamente,

|

Firma del candidato (a):
Fecha

N° Cédula



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2793

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

ANEXO 2

FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ATESTADOS
PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO N°. CMZ- 001-2019
NOMBRAMIENTO DE AUDITOR INTERNO
CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA BARBARA

IMPORTANTE: Los datos suministrados en este formulario de acreditación de atestación serán verificados y tratados en forma confidencial. Antes de llenarlo léalo cuidadosamente. Liénese a mano y con tinta color azul o negro.

1. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE COMPLETO
Cédula de Identidad N°	Fecha de nacimiento Día Mes Año	
Teléfono Oficina	Teléfono Residencia	Celular:
Correo electrónico:		
Dirección exacta:		



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2794

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

2. ESTUDIOS REALIZADOS



EDUCACIÓN	NOMBRE INSTITUCIÓN	TÍTULO OBTENIDO	AÑO DE GRADUACIÓN
Primaria			
Secundaria			
Vocacional			
Técnicos			
Diplomados			
Bachillerato			
Licenciatura			
Postgrado			
Otros			
Incorporado al Colegio Profesional:		Año de incorporación:	

β. CURSOS DE CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL CURSO	RECIBIDO		Fecha		N° de horas
	Aprovechamiento (30 horas o más efectivas de capacitación)	Participación (12 horas o más efectivas de capacitación)	Asistencia (Actividades inferiores a 12 horas)		



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2795

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

4. EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCION	PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA INGRESO	FECHA SALIDA	TIEMPO LABORADO		MOTIVO DE SALIDA
				Años	Meses	

Declaro bajo Fe de Juramento que todos los datos anotados en la presente oferta de servicios son verdaderos, cualquier dato incorrecto o falso, facultará a la Municipalidad de Santa Bárbara para la anulación de la misma, y estoy de acuerdo en someterme a la evaluación necesaria para determinar mi idoneidad para el puesto solicitado, según lo indica la Municipalidad de Santa Bárbara, asimismo estoy anuente a que se verifique la información aportada en el presente cuadro de acreditación de atestados.

Firma del candidato (a):
Fecha

N° Cédula



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2796

1

2

3

ANEXO 3

4

DECLARACION JURADA

5

El (la) suscrito (a) _____,

6

portador (a) de la cédula de identidad N° _____, vecino (a) de

7

_____, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 128 del

8

Código Municipal que indica:

9

Para ingresar al servicio dentro del régimen municipal se requiere:

10

11 a) Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual descriptivo de puestos para
12 la clase de puesto de que se trata.

13 b) Demostrar idoneidad sometándose a las pruebas, exámenes o concursos
14 contemplados en esta ley y sus reglamentos.

15 c) Ser escogido de la nómina enviada por la oficina encargada de seleccionar al
16 personal.

17 d) Prestar juramento ante el alcalde municipal, como lo estatuye el artículo 194 de
18 la Constitución Política de la República.

19 e) Firmar una declaración jurada garante de que sobre su persona no pesa
20 impedimento legal para vincularse laboralmente con la administración pública
21 municipal.

22 f) Llenar cualesquiera otros requisitos que disponga los reglamentos y otras
23 disposiciones legales aplicadas.

24 Así como el artículo 136 del Código Municipal que señala:

25 No podrán ser empleados municipales quienes sean cónyuges o parientes, en línea
26 directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, de alguno de los concejales, el Alcalde,
27 el Auditor, los Directores o Jefes de Personal de las unidades de reclutamiento y
28 selección de personal ni, en general, de los encargados de escoger candidatos para los
29 puestos municipales.

30



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2797

1 La designación de alguno de los funcionarios enunciados en el párrafo anterior no
2 afectará al empleado municipal cónyuge o pariente de ellos, nombrado con anterioridad.

3

4

I. Cuadro de Parentesco Familiar

5

Grados	CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD (TITULAR/CONYUGUE)				
1°	Padre/Madre	Hijo/Hija	Conyugue	Suegro/Suegra	Yerno/Nuera
2°	Abuelo/ Abuela	Hermano/Herma na	Nieto/Nieta	Cuñado/Cuñad a	
3°	Bisabuelo/Bisabuela	Tío/Tía	Sobrino/Sobri na	Bisnieto/Bisnie ta	
4°	Primo/prima				

11

12

13

14

15

16

Firmo a los _____ días del mes de _____ del _____

17

Rige a partir de su publicación.

18

La Regidora, Marlen Alfaro Jiménez, solicita un espacio para poder referirse a un tema importante que surgió el día de hoy con respecto al faltante del agua.

19

El Presidente, Mario Camacho Muñoz, sugiere en este caso alterar el orden del día. Se somete a votación.

20

ACUERDO No. 1073-2021

21

Los Regidores: Mario Camacho Muñoz, quien preside; Francisco Arias Sandoval; Marlen Alfaro Jiménez, Álvaro Morales González; Hamblet Alb. Méndez Matarrita, acuerdan por unanimidad: Aprobar una alternación al orden del día para referirse a otro tema importante”.

22

La Regidora, Marlen Alfaro Jiménez, manifiesta que el día de hoy hubo varios sectores sin agua, tales como : San Juan, San Pedro, y centro de Santa Bárbara. Por lo tanto, le solicita a la administración que se refiera al respecto, ya que no se está cumpliendo con el horario programado y las personas quedan en indefensión ante esta situación.

23

24

25

26

27



Acta N°23-2021

Fecha: 27/5/2021

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

FOLIO N° 2798

1 **La Vicealcaldesa, Elena Víquez Salas**, explica que el sistema cuando se habilita no lo
2 hace de inmediato, se lleva varias horas para poder normalizarlo, sobre todo cuando
3 hay tanques de agua grandes y eso hace que vaya mucho más despacio, ya que primero
4 se llenan esos tanques antes de abastecer a la población, y eso precisamente fue lo
5 que paso. Sin embargo, me están comunicando que ya se está normalizando.
6 Por otra parte, me indican que en los alrededores del Estadio hay problemas con unos
7 tubos quebrados y en estos momentos se encuentran la cuadrilla tratando de solucionar
8 el problema lo más rápido posible.
9 Sin más asuntos que tratar y siendo las veinte horas y cinco minutos, el señor
10 Presidente, Sr. Mario Camacho Muñoz, da por concluida la sesión. -----

11

12

13

14

15

16

Secretaria

Presidente