



# MUNICIPALIDAD DE ZARCERO

AUDITORÍA  
INTERNA

27 de mayo de 2022  
MZ-AI-089-2022

Señores (as) (ita)  
**Concejo Municipal**

Señor  
**Ronal Araya Solís**  
Alcalde

MUNICIPALIDAD DE ZARCERO

**Asunto:** Actualización del Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Municipalidad de Zarcero.

Estimados (as) Señores (as) (ita):

Me refiero a su oficio MZ-AM-C-014-2022, del 25 de mayo de 2022, con el comunicado general de inicio de la actualización del *Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Municipalidad de Zarcero*.

Considerando:

1. Las premisas aludidas por la Alcaldía en el oficio citado, por citar:
  - 1.1. Las acciones que se realizan en procura de la mejora continua.
  - 1.2. El fortalecimiento de nuestra institución.
  - 1.3. Es fundamental para obtener resultados acordes a las verdaderas necesidades de la institución, en beneficio no solo de nuestra población municipal, sino también de nuestro querido cantón.
2. La consolidación, a través del Manual, del derecho proveniente del Código Municipal, específicamente del artículo 124, el cual establece la carrera administrativa municipal como “un sistema integral, regulador del empleo y las relaciones laborales entre los servidores y la administración municipal (...)”. (El subrayado no es del original).
3. Que los manuales de puestos tienen *“un carácter técnico cuya finalidad está ligada al establecimiento de los parámetros necesarios para el establecimiento de la carrera administrativa”*<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Dictamen C-361-2014, del 2 de octubre d 2014.



# MUNICIPALIDAD DE ZARCERO

AUDITORÍA  
INTERNA

27 de mayo de 2022  
MZ-AI-089-2022  
Página 2 de 4

4. Que los manuales de puestos tienen “*un carácter técnico cuya finalidad está ligada al establecimiento de los parámetros necesarios para el establecimiento de la carrera administrativa*”<sup>2</sup>

Con todo respeto, se sugiere considerar en este proceso de actualización los siguientes aspectos, fundamentados en el ordenamiento jurídico:

1. Efectuar la revisión en forma coordinada con el *Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Zarcero*, aprobado por el Concejo Municipal, según consta en el Artículo III, Inciso 2 de la Sesión Extraordinaria número 96, del 24 de julio del 2019. Lo anterior, es necesario por la vinculación que debe existir entre ambos documentos, según lo dictaminado por la Procuraduría General de la República<sup>3</sup> de la forma que transcribo:

*“(...) dada la naturaleza técnica del Manual, éste debe dictarse dentro de los límites establecidos en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios, por ello, puede afirmarse que el manual de puestos constituye un complemento técnico de los lineamientos establecidos en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios (...)”* (El subrayado no es del original).

2. Incorporar e identificar en el Manual las plazas de carácter temporal, sean estas por servicios especiales, puestos de confianza, por jornales o de otra índole similar. Asimismo, incorporar los cargos fijos que fueron conceptualizados en el Manual de Organización y Funciones, partiendo del organigrama funcional creado para la Municipalidad de Zarcero y en el que figuran los procesos de Contraloría de Servicios, Planificación, Comunicación, Gestión Cultural y Relaciones Públicas, como lo muestra el diagrama contenido en el citado Manual:



<sup>2</sup> Dictamen C-361-2014, del 2 de octubre d 2014.

<sup>3</sup> Dictamen C-416-2006, del 18 de octubre de 2006.



27 de mayo de 2022  
MZ-AI-089-2022  
Página 3 de 4

Lo anterior, en el entendido de la regulación contemplada en el Código Municipal, artículo 129, párrafo tercero, la cual transcribo:

*“Las municipalidades no podrán crear plazas sin que estén incluidas, en dichos manuales, los perfiles ocupacionales correspondientes.”*

Considérese para ese efecto, lo expresado por la Procuraduría General de la República<sup>4</sup>:

*“(...) los manuales de puestos han sido creados por el legislador como un instrumento para ordenar y definir los puestos del gobierno local, ordenando en ellos “las diversas operaciones constituyentes de los procesos de trabajo, en que participan los diferentes puestos de trabajo de la organización.” (...).*

*Los manuales, por lo tanto, constituyen instrumentos técnicos que permiten definir las tareas asignadas a un determinado puesto, y a partir de ellas, el nivel salarial que será asignada a cada una.”*

3. Atender un replanteo de organización de la Dirección de Servicios Públicos, en función de los procesos definidos en el organigrama contenido en el *Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Zarcero*, en el cual se establecen los siguientes procesos:
  - *Inspección*
  - *Operación*
  - *Ingeniería*
  - *Gestión de Servicios*

Considerar en este análisis la repercusión que tiene esta Dirección en la imagen municipal, por los servicios que presta. La optimización del funcionamiento de esta área debería ser una prioridad.

4. Como medida preventiva, es importante evaluar el alcance de las funciones relacionadas con la participación de los funcionarios en el manejo del sistema de compras públicas, mismas que se han estado incluyendo dentro de las funciones del personal externo a la Proveeduría Institucional. Lo anterior, porque se requiere analizar con la Alcaldía una presunta debilidad en la segregación de funciones, relacionadas con el tema de contratación administrativa.

---

<sup>4</sup> Dictamen C-71-2010, del 14 de abril de 2010.



27 de mayo de 2022  
MZ-AI-089-2022  
Página 4 de 4

Esto último tiene una relación directa con el sistema de control interno instaurado por la Municipalidad de Zarcero, el cual es responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados, según lo dicta la Ley General de Control Interno en su artículo 10:

*“Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.”*

5. Procurar una caracterización adecuada de los puestos y de sus requisitos, de tal forma que se armonice el Manual Descriptivo de Clases de Puestos con las pretensiones del estatuto Carrera Administrativa, incluido en el Código Municipal, en favor de la promoción de las personas servidoras de la Municipalidad de Zarcero. Lo anterior, con observancia de la técnica y del estricto apego al bloque de legalidad, así como, ligado al esfuerzo que realice el Proceso de Recursos Humanos, en el tema de capacitación del personal, para facilitar la promoción interna y poner a disposición de la Alcaldía, el talento humano disponible en la nómina, ante la creación de plazas o bien para cubrir las vacantes.

Sin otro particular, se suscribe,

## Auditor Interno

C: *Vice Alcaldía.  
Dirección Administrativa Financiera.  
Dirección Tributaria.  
Dirección Desarrollo Territorial.  
Dirección Desarrollo Cantonal.  
Dirección de Servicios Públicos.  
Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.  
Proceso de Recursos Humanos  
Archivo.*