

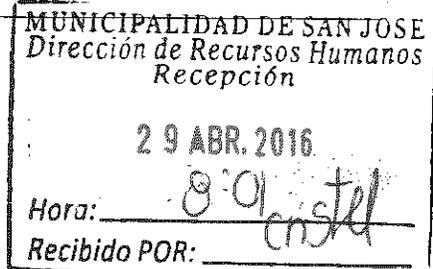


Al contestar refiérase
a: _____

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
ALCALDÍA

28 de Abril de 2016
ALCALDIA-A2-00099-2016

Mba.
Ana Guiselle Ramírez Ramírez
Jefe Sección Reclutamiento y Selección de Personal



Estimada señora:

En atención a la solicitud realizada por usted a través de la funcionaria Laura Solano Sibaja, mediante correo electrónico y de conformidad con la guía que fue remitida para la elaboración del Informe Final de Labores, procedo a rendir el mismo en los siguientes términos:

Presentación

En la función pública, sobre la base de que el sistema democrático evoluciona, cada día más, desde un modelo netamente representativo, hacia uno más participativo, deliberativo y transparente, la rendición de cuentas se ha convertido en un hito fundamental de la labor, ya que presenta resultados a la ciudadanía que es la verdadera depositaria de la soberanía popular y, por ende, está en todo su derecho de participar en los procesos de toma de decisiones que tienen relación con su calidad de vida, sus oportunidades de movilidad social, sus alternativas de progreso económico y las condiciones de su entorno natural.

1

Por ende, la rendición de cuentas, no sólo por parte de los jefes, sino de quienes les acompañamos en su gestión, es una buena costumbre que debería de empezar a convertirse en un requisito fundamental para quienes ostentamos el honor y la responsabilidad de ser servidores públicos, en las diversas áreas y escalas del Estado.

En los últimos años, como profesional, en labores de asistencia en temas jurídicos, pero también administrativos, tuve la oportunidad de acompañar a la doctora Sandra García Pérez, primero en su función como Vicealcaldesa y, posteriormente, en sus dos años y ocho meses, como Alcaldesa de la Municipalidad de San José.

Las metas y los resultados de mi labor, son consustanciales a lo que, en este tiempo, como Vicealcaldesa y como Alcaldesa, pudo realizar la doctora García Pérez, por lo que me siento muy agradecida de haber podido acompañarle en sus diversas funciones, dentro de las cuales, puede destacarse un ordenamiento de la gestión municipal que, sin dudas, será su principal legado para el ayuntamiento, lo que contribuirá en la gestión del futuro Alcalde.

Tel: (506) 2547-6000, Apartado: 5102-1000 San José Costa Rica, Avenida 10 calles 28 y 36,
<https://www.msj.go.cr> / Email: alcaldia@msj.go.cr

ANA MARCELA
AGUERO SOLIS
(FIRMA)

Digitally signed by ANA MARCELA
AGUERO SOLIS (FIRMA)
Date: 2016.04.28 13:49:51 -0500
Reason: Documento aceptado
Location: CR



Al contestar refiérase

a: _____

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ ALCALDÍA

La labor desarrollada es intrínseca a todas las áreas que, como Asistente de la Alcaldesa, estuve bajo mi responsabilidad durante este interesante período de gestión y que variaron, en dependencia de las necesidades de la jerarquía y de la institución.

Es así que, con la satisfacción del deber cumplido, puedo ahora presentar un resumen que indica cuáles han sido esas tareas que me fueron encomendadas, ahora que mis labores de asistente con la doctora Sandra García finalizan, en un claro ejercicio de transparencia y, por ende, de rendición de cuentas sobre mi papel en estos años de gestión.

Ubicación Orgánica

De conformidad con el Manual de Funciones de la Municipalidad de San José, la Alcaldía, área en la cual he desempeñado mis labores desde el año 2011, tiene como objetivo cumplir cabalmente el Plan de Gobierno, las funciones jurídicamente establecidas y propias del Alcalde(sa) en concordancia con el numeral 17 del Código Municipal, así como ejecutar los acuerdos emitidos por el Concejo Municipal para el logro de un desarrollo institucional justo, integral, eficiente y eficaz en beneficio del Municipio de San José.

Cabe mencionar que el Alcalde o Alcaldesa se hace acompañar de dos Vicealcaldes, tal y como lo indica el numeral 14 del Código Municipal, que establece:

“Existirán dos vicealcaldes municipales: un(a) vicealcalde primero y un(a) vicealcalde segundo. El (la) vicealcalde primero realizará las funciones administrativas y operativas que el alcalde titular le asigne; además, sustituirá, de pleno derecho, al alcalde municipal en sus ausencias temporales y definitivas, con las mismas responsabilidades y competencias de este durante el plazo de la sustitución.

En los casos en que el o la vicealcalde primero no pueda sustituir al alcalde, en sus ausencias temporales y definitivas, el o la vicealcalde segundo sustituirá al alcalde, de pleno derecho, con las mismas responsabilidades y competencias de este durante el plazo de la sustitución...”

Durante el período comprendido entre febrero de 2011 y junio 2013, tiempo en el cual la doctora Sandra García Pérez ocupó el cargo de Vicealcaldesa primera, la suscrita se desempeñó como asistente tanto en el campo jurídico como administrativo. Posteriormente, ya



Al contestar refiérase

a: _____

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ ALCALDÍA

como Alcaldesa de la Municipalidad de San José, a partir de julio de 2013, tuve la oportunidad de continuar laborando a su lado en la labor asistencial en las mismas áreas.

Cabe mencionar que estructuralmente la Alcaldía tiene ciertas dependencias directamente adscritas, con las cuales por el puesto desempeñado tuve la posibilidad de tener mayor acercamiento, éstas son:

- Gerencia Gestión Municipal
- Gerencia Provisión de Servicios
- Gerencia Administrativa-Financiera
- Dirección de Tecnologías de Información
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Dirección Recursos Humanos
- Departamento de Comunicaciones
- Departamento de Desarrollo Organizacional
- Sección Contraloría de Servicios
- Sección Protocolo y Relaciones Internacionales

Cambios en el Ambiente de Gestión

3

Han existido cambios importantes principalmente en lo que respecta a responsabilidades otorgadas por parte de la señora Alcaldesa, ya que la labor desempeñada ha sido asistencial y de asesoría en el campo jurídico, teniendo a cargo una labor de enlace con diferentes dependencias institucionales. En un principio la Gerencia de Provisión de Servicios, la Gerencia de Gestión Municipal, la Gerencia Administrativa- Financiera, la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Asuntos Jurídicos y el Departamento de Desarrollo Organizacional.

Posteriormente, la labor de enlace entre la Alcaldía con la Gerencia Administrativa-Financiera fue asignada a otra compañera, así como la de la Gerencia de Provisión de Servicios que pasó a manos de un compañero.

Es importante resaltar el acompañamiento realizado a la señora Alcaldesa en diversas audiencias que tenían una connotación jurídica, así como la asesoría brindada en asuntos de índole legal como recursos de apelación, reclamos administrativos, o revisión de recursos de amparos entre otros, algunos de los cuales eran elaborados en la Alcaldía, siguiendo el criterio técnico - jurídico de las áreas competentes.



Al contestar refiérase
a: _____

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ ALCALDÍA

Control Interno

De acuerdo con el cargo que he desempeñado como asistente del Despacho de la Alcaldesa, desde julio 2013 al 30 de abril 2016 y considerando las funciones y responsabilidades conferidas por delegación directa de la Alcaldesa Municipal como superior inmediato, en su totalidad de características relacionadas con la coordinación, supervisión y fiscalización de procesos de implementación y ejecución de acciones operativas, responsabilidad y competencia directa de Titulares Subordinados destacados como Jefaturas. Puedo indicar lo siguiente:

1. Las áreas que estuvieron bajo coordinación directa son las siguientes: Gerencia Gestión Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Asuntos Jurídicos, Depto. Desarrollo Organizacional.
2. Respecto a las acciones ejecutadas para establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno institucional, asimismo de cada área funcional; se giraron de forma diligente y oportuna las instrucciones correspondientes a fin de lograr dicho objetivo. Lo anterior, en total acato a los lineamientos y metodologías establecidas institucionalmente para tal efecto, cumpliendo las áreas vinculadas en tiempo y forma con los productos requeridos e identificados por la Comisión Institucional de Control Interno, producto de la aplicación de auto evaluaciones anuales de control interno e implementación de planes de mejora definidos por ese mismo órgano administrativo.

4

Logros Alcanzados y Estado funcional

Los propios del periodo de gestión de la señora Alcaldesa doctora Sandra García Pérez, mismos que quedan rendidos en su respectivo informe de labores, ya que reitero la labor desempeñada fue de carácter asistencial, buscando en todo momento con las acciones realizadas servir de enlace con diferentes áreas para lograr los objetivos y metas institucionales.

Administración de los Recursos

No tuve manejo de partidas presupuestarias a cargo, ni proyectos directos.

Disposiciones de la Auditoría

Tel:(506) 2547-6000, Apartado: 5102-1000 San José Costa Rica, Avenida 10 calles 28 y 36,
<https://www.msj.go.cr> / Email: alcaldia@msj.go.cr



Al contestar refiérase

a: _____

**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
ALCALDÍA**

Ninguna directamente a cargo de la suscrita. El seguimiento a los informes de la Auditoría dentro de la Alcaldía, ha sido función directa de otro compañero.

Activos

Los activos que actualmente tiene a cargo la suscrita corresponden a los siguientes:

Nº de activo	Descripción	Estado	Ubicación
9794	Perchero	Bueno	Alcaldía
32104	teléfono inalámbrico Panasonic	Bueno	Alcaldía
A25408	teléfono cisco	Bueno	Alcaldía
24235	televisor Philips	Bueno	Alcaldía
11696	Arturito color café	Bueno	Alcaldía
11695	Arturito color café	Bueno	Alcaldía
26592	Silla de espera tipo tenedor	Bueno	Alcaldía
26579	Silla de espera tipo tenedor	Bueno	Alcaldía
11698	Biblioteca alta con dos puertas y dos estantes	Bueno	Alcaldía
33716	Computadora portátil lenovo	Bueno	Alcaldía
18587	Silla ejecutiva	Bueno	Alcaldía
31605	Ups	Bueno	Alcaldía
23454	Mueble de sala	Bueno	Alcaldía

5

Saludos cordiales,

Ana Marcela Agüero Solís
Asistente de la Alcaldía



Despacho de la Alcaldía
 Archivo