



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

Licenciada.

Karol Tatiana Matamoros Corrales.

Alcaldesa Municipal

Municipalidad de Escazú.

Asunto: Advertencia por inconsistencias presentadas en la relación de puestos 2022 versus el consumo de presupuesto por programas, con corte a febrero del 2022.

Estimada señora:

Reciba un saludo de parte de la Auditoría Interna, de la forma más atenta, me permito informarle que de los informes INF-AI-002-2022 Auditoría Operativa de la Gerencia de Recursos Humanos- Relación de puestos, Plazas Vacante y Traslados Temporales de funcionarios Municipales y el INF-AI-004-2022 Auditoría Especial - Consumo de tiempo extraordinario de los funcionarios Municipales, se evidenció la necesidad de validar el total de los funcionarios del Municipio, en cuanto a la relación de puestos 2022 versus el consumo de presupuesto por programas, es decir, Programa I, Servicios Especiales Programa I, Programa II, Jornales Ocasionales, Programa III, con un alcance a febrero del 2022; para estas pruebas se amplió la muestra de expedientes digitales de algunos funcionarios, los criterios de materialidad definidos de acuerdo con la metodología y normativa aplicable; se determinó las siguientes situaciones:

1. De la verificación del total de 383 funcionarios Municipales, encontramos que la Administración Activa realizó el proceso de reclutamiento y selección de tres funcionarios a los cuales se les realizó el debido acto administrativo para inicio de labores con la Municipalidad, de acuerdo con el puesto vacante, según la relación de puestos 2022. Sin embargo, estos funcionarios no inician labores en los puestos contratados y para cada uno de estos fue creada la necesidad en la relación de puestos, según la categoría programática del presupuesto Municipal, sino que son traslados temporalmente a realizar labores a otros Subprocesos, en el mismo día que ingresaron a laborar para la Municipalidad; a continuación, el detalle:

N.º Empl	N.º Plaza	Fecha Ingreso	Cód. Presupuesto	Subproceso	Observaciones
████	113-44-02	01/03/2022	5010100010113	Servicios Institucionales	Acción Personal: F-PR-H-4546-2022 01/03/2022 // Nombramiento Interino // Servicios Institucionales// Puesto Administrativo Municipal 1. COR-AL-411-2022 de fecha 01 de marzo del 2022 traslado para el Concejo Municipal a partir de 01/03/2022 hasta 01/05/2022.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CO.5

AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

■	113-44-08	20/1/2022	5010100010113	Servicios Institucionales	Acción Personal: F-PR-H-4565-2022 20/01/2022 // Nombramiento Interino // Servicios Institucionales// Puesto Administrativo Municipal 1. Oficio COR-AL-91-2022 de fecha 17 de enero del 2022 art. 139 Código Municipal nombramiento interino 20/01/2022 al 20/03/2022 Administrativo Municipal 1, plaza N.º 113-44-08 Subproceso Servicios Institucionales. Oficio COR-AL-092-2022 de fecha 17 de enero del 2022 inicia el 20/01/2022 al 20/03/2022 en el Subproceso de Asuntos Jurídicos.
■	113-44-04	2/11/2020	5010100010113	Servicios Institucionales	Acción personal: F-PRH-3476-2020 02/11/2020 Nombramiento interino // plaza N.º 113-44-04 // Profesional Municipal 1 // Servicios Institucionales. AL-1952-2020 de 29 de octubre del 2020: a partir 02/11/2020 hasta 02/01/2021. F-PRH-4387-2022 Renovación 09/01/2022 Nombramiento interino // plaza N.º 113-44-04 // Profesional Municipal 1 // Servicios Institucionales. COR-AL-2264-2021 de 16 de diciembre del 2021: a partir 09/01/2022 hasta 09/03/2022. Traslados: AL-1953-2020 de 29 de octubre del 2020: 02/11/2020 a 02/01/2021 del Subproceso Servicios Institucionales al Subproceso Tecnologías de Información. COR-AL-2285-2021 de 20 de diciembre del 2021: 09/01/2022 a 09/03/2022 del Subproceso Servicios Institucionales al Subproceso Tecnologías de Información.

Fuente: Relación de Puestos 2022 y expedientes colaboradores.

Mediante el oficio COR-RHM-714-2021 de fecha 05 de noviembre del 2021 en el punto N.º3, comunican a esta Auditoría Interna que se realizaron las siguientes gestiones a las plazas N.º 113-44-02 y N.º 113-44-08, a saber:

“3. Los puestos N.º 113-44-02 y N.º 113-44-08 a solicitud de la alcaldía según COR-AL-1297-21 del 30 de julio del 2021, se cambia la nomenclatura del puesto, para ello se realizó un estudio de la situación y se generó el informe RHM-I-450-21 del 4 de agosto del 2021 en donde se reasignaron esos puestos, pasando de Operario Municipal 2 a Administrativo Municipal 1.”

Sobre esta situación, se evidenció en el punto N.º 7.2.1.1.2 inciso iii del informe INF-AI-002-2022 Auditoría Operativa de la Gerencia de Recursos Humanos- Relación de puestos, Plazas Vacante y Traslados Temporales de funcionarios Municipales; que estos traslados que realiza la Administración lo que permite es evidenciar la verdadera necesidad de contratación para estas plazas; no obstante, los Subprocesos de secretaría del Concejo Municipal, Asuntos Jurídicos y Tecnologías de Información a nivel de relación de puestos del presupuesto del periodo 2022 no se logra evidenciar una plaza para cubrir necesidades. Situación



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

que genera una posible incertidumbre sobre el manejo real del presupuesto Municipal.

2. Adicionalmente se evidencia en el oficio RHM-I-184-2022 de fecha 28 de febrero del 2022, en el punto 6, lo siguiente:

"Se recomienda el nombramiento interino de la [REDACTED] en:

Estracto: Operativo

Clase: Administrativo Municipal 1- Oficinista

Plaza: 113-4402

Ubicación: Oficina Operacional de secretaria del Concejo Municipal.

Sin embargo, esta recomendación incumple con la relación de puestos del periodo 2022 presentada ante la Contraloría General de la República, debido a que la Oficina Operacional de secretaria del Concejo Municipal, no cuenta con plazas vacantes; evidenciando una vez más la necesidad de planificar adecuadamente las necesidades de cada Gerencia, Proceso, Subproceso u Oficina Operacional Municipal.

3. Por otra parte, se evidencia que el oficio COR-AL-404-2022 de fecha 28 de febrero del 2022 correspondiente al nombramiento interino de la funcionaria N.º [REDACTED] a partir del 01 de marzo del 2022 al 01 de mayo del 2022, página N.º 2 indica lo siguiente:

"(...) De igual forma este nombramiento, no obstante, sea en la modalidad del interinazgo, hará responsable al [REDACTED] [REDACTED] bajo los supuestos de responsabilidad, del puesto que desempeña."

Que es evidente, la inconstancia detectada en la responsabilidad trasladada a otro funcionario y no así al que corresponde.

4. Las plazas N.º 113-44-02 y 113-44-08 en el contrato de trabajo por tiempo definido establece las funciones del Administrativo Municipal 1, Oficinista de Servicios Municipales, según Manual de Clases versión 56; sin embargo, la acción de personal N.º 4546-2022 de fecha 01 de marzo del 2022 y acción de personal N.º 4465-2022 de fecha 20 de enero del 2022; corresponden al Proceso de Servicios Apoyo Logístico, Subproceso Servicios Institucionales, clasificación de Puesto Administrativo Municipal 1; no así al Subproceso de Servicios Municipales.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

5. Sobre la plaza N.º 113-44-04, el funcionario ingresa con nombramiento interino mediante la acción de personal N.º 3476-2020 de fecha 02 de noviembre del 2020 al Macroproceso de Gerencia de Recursos Humanos, Proceso Servicios Apoyo Logístico y al Subproceso de Servicios Institucionales; sin embargo, el contrato de trabajo por tiempo definido (interino) presenta las funciones generales del puesto de un Profesional Municipal 1 cargo Informático; según Manual de Puestos V50; puesto que inició labores desde su ingreso al Municipio el 02 de noviembre del 2020, mismo que se encuentra ejerciendo, según los oficios de movimiento de traslados de la Alcaldía.

6. De la validación de las plazas de la relación de puestos (oficio DFOE-LOC-1534-2021 de fecha 16 de diciembre del 2021¹) y la aplicación de los diferentes programas y subprograma de los funcionarios Municipales en el presupuesto; se identificó lo siguiente:

6.1 De acuerdo con los resultados presentados de nuestros informes² se procedió a validar el total de las plazas de los funcionarios Municipales, según la relación de puestos 2022; encontrando que la Administración realizó 16 traslados de funcionarios denominados temporales por más de seis meses, utilizando lo que establece el Código Municipal en su artículo N.º 141, a saber:

(...) Previo informe y consulta de permutas y traslados horizontales de los servidores con sus jefes inmediatos, el alcalde podrá autorizar estos movimientos, siempre que no les causen evidente perjuicio y cuando satisfaga una necesidad real de la municipalidad (...).

Que si bien, el Código faculta al alcalde a realizar este tipo de traslados, en vista de necesidades de la Municipalidad en cumplir con el artículo N.º 4, a saber:

(...) La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios (...).

Al corte de febrero del 2022, se identificó la siguiente condición para estos funcionarios:

¹ Oficio DFOE-LOC-1534-2021 de fecha 16 de diciembre del 2021 aprobación parcial del presupuesto inicial para el año 2022 de la Municipalidad de Escazú.

² INF-AI-002-2022 Auditoría Operativa de la Gerencia de Recursos Humanos- Relación de puestos, Plazas Vacante y Traslados Temporales de funcionarios Municipales y el INF-AI-004-2022 Auditoría Especial - Consumo de tiempo extraordinario de los funcionarios Municipal.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

- i. Funcionario N.º [REDACTED] se entregó por parte de la Gerencia de Recursos Humanos el oficio COR-RHM-0101-2022 de fecha 01/02/2022 indican: 1, Plaza N.º [REDACTED] se recibió COR-AL-165-2022 de fecha 27 de enero del 2022 en el cual solicita realizar el traslado de la plaza, por lo que se encuentra en trámite las gestiones para cumplir con lo dispuesto, recordando que la modificación se verá reflejada en el presupuesto ordinario 2023, por los procedimientos establecidos.
- ii. Los funcionarios N.º [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] y [REDACTED] a partir del 2022 pertenece a la Proceso, Subproceso u Oficina a los que fueron traslados temporalmente, según relación de puestos de este periodo.
- iii. En cuanto a los funcionarios N.º [REDACTED] y N.º [REDACTED] se emitió la recomendación 9.4³, a saber:

(...) a mejorar este procedimiento en cuanto a la incorporar actividades de importancia que permita crear actos administrativos con información necesaria y de una manera integral (...)

Recomendación que permitiría generar un valor agregado de gestionar adecuadamente el proceso que realiza la Administración Activa en los traslados temporales y permanentes realizados a los funcionarios. (...)

Misma que tiene vencimiento para el 27 de mayo del 2022.

6.2 En vista de que, el mecanismo de los traslados parece ser recurrente, debido a la cantidad de funcionarios que se encuentra en esta modalidad y el tiempo tan extenso que le otorga la Alcaldía a estos funcionarios para cubrir las necesidades de otros Procesos o Subprocesos; encontramos los siguientes:

N.º Empl	N.º Plaza	Fecha Ingreso	Cód. Presupuesto	Proceso	Puesto	Observaciones
[REDACTED]	113-42-03	7/3/1996	5010100010110	Suministro y Activos	Operario Municipal 1	COR-AL-289-2019 de fecha 19/02/2021 indica que por tiempo indefinido pasará a Subproceso de Mant_Obra Pública.
[REDACTED]	113-44-06	07/09/2000	5010100010113	Servicios Institucionales	Operario Municipal 4	Traslado a la Alcaldía, según Oficio RHM-I-808-2021 fecha 22 de diciembre del 2021. AL-1074-2020 de fecha 08/06/2020 indica que a partir del 10 de junio al 31 de diciembre del 2020 pasará a la Alcaldía. AL-2132-2020 de fecha

³ INF-AI-002-2022 Auditoría Operativa de la Gerencia de Recursos Humanos- Relación de puestos, Plazas Vacante y Traslados Temporales de funcionarios Municipales y el INF-AI-004-2022 Auditoría Especial - Consumo de tiempo extraordinario de los funcionarios Municipal.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CO.5

AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

						03/12/2020 indica que se extiende hasta el 30 de junio del 2021 pasará a la Alcaldía. COR-AL-1005-2021 de fecha 15/06/2021 indica que se extiende hasta el 31 de diciembre del 2021 pasará a la Alcaldía. COR-AL-2302-2021 de fecha 21/12/2021 indica que se extiende del 01 enero hasta el 31 de julio del 2022 pasará a la Alcaldía.
						Traslado al Subproceso de Mantenimiento de Obra pública, según Oficio RHM-I-808-2021 fecha 22 de diciembre del 2021. COR-AL-504-2021 de fecha 29/03/2021 indica que a partir del 12 de abril al 05 de octubre del 2021 pasará a Subproceso de Mant_Obra Pública. COR-AL-719-2021 de fecha 04/05/2021 indica que a partir del 07 de mayo al 05 de octubre del 2021 pasará a Subproceso de Mant_Obra Pública. COR-AL-1800-2021 de fecha 13/10/2021 indica que a partir del 06 de octubre 2021 al 06 de marzo 2022 pasará a Subproceso de Mant_Obra Pública.
113-44-09	28/06/2001	5010100010113	Servicios Institucionales	Operario Municipal 4		
						Oficio COR-AL-783-2021 11/05/2021 a partir del 27/05/2021 al 27/07/2021 pasa al Subproceso de Mantenimiento de Obra pública. Oficio COR-AL-1159-2021 07/07/2021 a partir del 28/07/2021 al 28/09/2021 pasa al Subproceso de Mantenimiento de Obra pública. Oficio COR-AL-1587-2021 15/09/2021 a partir del 29/09/2021 al 28/11/2021 pasa al Subproceso de Mantenimiento de Obra pública. Oficio COR-AL-2057-2021 11/11/2021 a partir del 30/11/2021 al 30/01/2022 pasa al Subproceso de Mantenimiento de Obra pública. Oficio COR-AL-163-2022 27/01/2022 a partir del 31/01/2022 al 31/03/2022 pasa al Subproceso de Mantenimiento de Obra pública. Oficio RHM-I-808-2021 fecha 22 de diciembre del 2021.
113-44-13	12/11/2018	5010100010113	Servicios Institucionales	Operario Municipal 4		



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

						F-PRH-3692-2021 de fecha 08/02/2021 Nombramiento Propiedad // Gestión Urbana - Gestión Ambiental // Promotor de Enlace Comunal // Profesional Municipal 2 (DAME 011-2021).
						COR-AL-167-2021 de fecha 03/02/2021 indica que a partir del 08 de febrero del 2021 y por tres meses pasará a Gestión de Riesgos.
						COR-AL-737-2021 de fecha 06/05/2021 que a partir del 08 de mayo del 2021 y por seis meses pasará a Gestión de Riesgos.
						COR-AL-1919-2021 de fecha 01/11/2021 a partir del 09 de noviembre del 2021 hasta el 09 de mayo del 2022 por seis meses pasará a Gestión de Riesgos.
230-20-02	16/3/2017	50225000101	Servicio Protección Medio Ambiente (Oficina Gestión Ambiental)	Profesional Municipal 2		

Fuente: Elaboración propia y expedientes de funcionarios.

Sobre este tema, la Procuraduría General de la Republica en el criterio C-105-2018 de fecha 21 de mayo del 2018, establece lo siguiente:

"(...) Por otro lado, como se vislumbra del objeto mismo de la presente consulta, existen otras figuras o institutos afines a los expuestos, como lo son la denominada movilidad o traslado horizontal definitivo y el traslado temporal o préstamo de funcionarios. (...)

Como aspecto relevante al objeto de la presente consulta, diremos que, en términos generales, mientras en el Régimen de Servicio Civil, el traslado es de personas y la reubicación es de puestos o plazas, la movilidad horizontal se trata un tipo de reubicación definitiva de plazas a nivel interinstitucional de todo el Sector Público –central y descentralizado- (...) (Subrayado no es del original)

Tomando como referencia lo indicado en el Reglamento Estatuto Servicio Civil, Capítulo N.º 11, sección Clasificación de Puestos, artículo N.º 112. (*), indica lo siguiente:

Los servidores cubiertos por el Régimen de Servicio Civil podrán ser reubicados con carácter transitorio a desempeñar otros cargos como consecuencia de las siguientes situaciones:

- Para desempeñarse en otras Instituciones del Estado en calidad de asesores o asignados como personal de contraparte en Convenios Institucionales o Internacionales debidamente*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

formalizados;

b. Por designación de la Administración Superior para que ejerza la dirección y/o desarrollo de un proyecto, programa o proceso institucional significativamente importante, siempre y cuando no exista un puesto previamente designado para atender esas necesidades y funciones. (Subrayado no es del original)

c. Por designación de la Administración Superior para que ejerza un cargo cuyo titular no se encuentra desempeñándolo, debido a que goza de licencia con goce de salario.

d. Para desempeñarse en sustitución de un titular que haya sido suspendido con goce de salario, por disposición de un Tribunal.

En estos casos, los servidores continuarán disfrutando de los beneficios y deberes que les confieren el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, incluso a la reasignación temporal de su plaza, cuando las nuevas funciones que fueren a realizar así lo ameritan y cuando el citado movimiento sea necesario **por un plazo igual o mayor a tres meses.**

Las reasignaciones surgidas producto de lo anterior serán consideradas provisionales, de modo que finalizadas las causas que las motivaron, volverá el puesto a tener la clasificación y valoración original, sin que ello de lugar a reclamaciones ni indemnizaciones en contra de la Institución o del Estado (...).

La Administración Activa, tiene la potestad de realizar los movimientos estratégicos de los funcionarios Municipales, para cumplir con el propósito de mejorar y preservar el interés público; sin embargo, la condición de los funcionarios que continúan con un traslado temporal con las plazas N.º 113-44-06, 113-44-09, 113-44-13 y 230-20-02 e incluso por un tiempo indefinido como es el caso de la plaza N.º 113-42-03, funcionario N.º [REDACTED] debería ser atendida por la Administración de acuerdo con las necesidades planteadas en cada presupuesto, específicamente, en la relación de puestos de cada periodo, el cual es reportado a la Contraloría General de la Republica; así como también cumpliendo con el concepto de temporalidad de cada traslado y con los principios de presupuesto.

7. De la verificación de la relación de puestos del periodo 2022⁴, se evidenció que mediante el documento NI 28265-2021, cuadro 8 Justificación de Gastos Programas

⁴ **Relación de Puestos:** Documento técnico legal que refleja la agrupación de todos los puestos ocupados y vacantes según clasificación, unidades administrativas y la asignación presupuestaria mensual y anual, correspondiente a los salarios base y pluses salariales legalmente establecidos.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

I, II y III, el Municipio presenta a la Contraloría General de la República las remuneraciones de los diferentes programas y de acuerdo con la verificación del archivo ubicado en la red municipal Archivos Municipales\3 Gestión Hacendaria\2 Presupuesto\2022 "PRESUP.ORD.INIC 2022 corregido Aprob. DFOE-LOC-1534-2021", documento que expresa el total de las remuneraciones por tipo de programa de los diferentes Gerencias, Procesos, Subprocesos u Oficinas Operacionales del Municipio, es decir, el contenido presupuestario por cada área; se identifica que, a nivel de la aplicación del egreso salarial existen funcionarios a los cuales el rubro de remuneraciones básicas se está ejecutando de otro Subprograma al que fue asignado según la relación de puestos; a continuación, el detalle:

N.º Empl	N.º Plaza	Fecha Ingreso	Cód. Presupuesto consumido	Sub Proceso	Observaciones
■	113-40-03	02/07/2018	5010100010109	Servicios Apoyo Logística Puesto: Administ_Municipal 1	En el DAME-056-2018 Fe de Erratas fecha 28/06/2018: Deberá leerse: 1. Trasladar el puesto N.º 113-40-03 correspondiente a la plaza de Administración Municipal 2 destacada en el Proceso Servicios Apoyo Logístico de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales (...) a la Gerencia de Desarrollo Económico Social. Nombramiento Plaza: DAME-091-2019 de fecha 21/08/2019. PLAZA: 113-40-03 a partir 01/09/2019 concurso CI-06-19. Acción de personal: 2158-2019 de fecha 01/09/2019.
■	113-40-02	07/05/2007	5010100010109	Servicios Apoyo Logística Puesto: Profesional Municipal 1	Presupuesto Relación de Puestos: Servicios Apoyo Logística // Nombramiento Plaza: DAME-68-2017 13/03/2017. // Plaza: 113-40-02 a partir 16/03/2017. // Acción de personal: 1-2017. COR-AL-1792-2021 de fecha 12 de octubre del 2021 pasa a brindar servicios a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales plaza N.º 113-40-02.
■	113-40-04	27/06/2005	5010100010109	Servicios Apoyo Logística Puesto: Profesional Municipal 2	Acción de personal: 1-F-PRH-2503-2020 01/01/2020 traslado en propiedad indica de Desarrollo Social a Servicios Apoyo Logístico. 2-F-PRH-15840-2021 01/01/2021 al 15/04/2021 aumento salario proceso indica Servicios Apoyo Logístico Plaza: 113-40-04 sufrió un traslado temporal del Subproceso de Servicios apoyo logístico al Subproceso de Servicios Institucionales mediante el oficio COR-AL-1774-2021 de fecha 08/10/2021 con un periodo del 12 de octubre del 2021 al 12 de enero del 2022.
■	250-60-34	01/02/2018	50202000101	Servicios Municipales	Oficio COR-AL-1371-2021 de fecha 12/08/2021: 22/08/2021 al 22/10/2021 plaza 250-60-34 // Técnico Municipal 1 // Subproceso Servicios Municipales adscrito Macroproceso de Gestión Urbana. Oficio COR-AL-1764-2021 de fecha 07/10/2021: 23/10/2021 al 23/12/2021 plaza 250-60-34 // Técnico Municipal 1 // Subproceso Servicios Municipales adscrito Macroproceso de Gestión Urbana. Oficio COR-AL-2161-2021 de fecha 01/11/2021: 24/12/2021 al 24/02/2022 plaza 250-60-34 // Técnico Municipal 1 // Subproceso Servicios Municipales adscrito Macroproceso de Gestión Urbana. Acción de Personal: F-PRH-4370-2021: 24/12/2021 al 24/02/2022 Nombramiento interino // plaza 250-60-34 // Técnico Municipal 1 // Servicios Municipales.



AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

210-30-76	01/03/2022	50223000101	Técnico Municipal 2	Acción de personal: 1-F-PRH-4547-2022 01/03/2022 hasta 01/05/2022
-----------	------------	-------------	---------------------	--

Fuente: Elaboración propia y expedientes de funcionarios.

Que, de acuerdo con el detalle del cuadro anterior, se indica lo siguiente:

- i. De las plazas N.º 113-40-03, 113-40-02 y 113-40-04 según la relación de puestos pertenecen al Subproceso de Servicios de Apoyos Logísticos; sin embargo, a nivel de ejecución presupuestaria el Subproceso no cuenta con un rubro asignado; razón por la cual se ejecuta del rubro N.º 5.01.01.00.01.01.09 de la Gestión de Recursos Humanos. Aun cuando a nivel de presentación presupuestaria archivo "PRESUP.ORD.INIC 2022 corregido Aprob. DFOE-LOC-1534-2021", en la sección de Consolidado programa I-Dirección y Administración General, presenta la columna de Jefatura de la Dirección de Apoyo Logístico, así como los demás subprocesos que posee la Dirección de Apoyo Logístico, en el organigrama institucional.

Es importante mencionar, que si bien, la plaza N.º 113-40-04 para el periodo 2022 se le ha gestionado actos administrativos de un traslado horizontal del Subproceso de Servicios de Apoyos Logísticos al Subproceso de Servicios Institucionales; mismo que queda con efecto presupuestario una vez aprobada la modificación correspondiente; no obstante, esta Auditoría Interna evidenció que, desde su ingreso a la plaza de Servicios Apoyo Logístico se ha cancelado su salario e incentivos desde el código presupuestario 5.01.01.00.01.01.09 correspondiente a la partida de remuneraciones básicas del Subproceso de Recursos Humanos y no así del código de presupuesto del Subproceso al que pertenece, según la acción de personal F-PRH-2503-2020 de fecha 01 de enero del 2020 fue trasladada en propiedad para el Subproceso de Servicios de Apoyos Logísticos y la relación de puestos presentada ante la CGR periodo 2022.

Adicionalmente, la plaza N.º 113-40-02, la Administración Activa le realiza un traslado temporal mediante el oficio COR-AL-1792-2021 de fecha 12 de octubre del 2021, donde pasará a brindar servicios a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales; así como además indica:

(...) Se le aclara que el presente traslado temporal y en ninguna circunstancia modifica la plaza N.º 113-40-02 de Profesional Municipal 1 pertenece a Gestión de Recursos Humanos y Materiales (...)

Que, de acuerdo con la estructura del Organigrama Institucional, la Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y Materiales se encuentra a cargo del



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

Subproceso de Servicios de Apoyos Logísticos al cual pertenece la funcionaria, según relación de puestos 2022; a esta plaza de igual manera que la anterior en mención, se le cancela el salario utilizando el rubro de remuneraciones básicas de la Gestión de Recursos Humanos y Materiales.

- ii. Con respecto a la plaza N.º 250-60-34; evidenciamos que se encuentra en el presupuesto rubro N.º 5.02.02.00.01 remuneraciones básicas del Subproceso de Servicio Recolección de Basura; siendo lo correcto en el rubro de 5.02.27.00.01 remuneraciones básicas del Subproceso de Servicios Municipales, tal como lo indica las acciones de personal del expediente laboral digital.
 - iii. De la plaza N.º 210-30-76, se identificó que en el archivo PRESUP.ORD.INIC 2022 corregido Aprob. DFOE-LOC-1534-2021, hoja relación de puestos para el programa II, encontramos seis plazas nuevas del periodo 2021, puesto Técnico Municipal 2, que según consolidado del programa II, cuenta con la partida presupuestaria nombrada: Servicio de Seguridad Vial con el rubro N.º 5.02.22.00.01 remuneraciones básicas; misma que fue incorporada en el sistema Informático DECSIS/Módulo Control de Presupuesto/Movimientos/Consulta de movimientos actuales/ reporte prp_conmov. No obstante, esta plaza se ejecuta en el presupuesto rubro N.º 5.02.23.00.01.01 remuneraciones básicas del Proceso de Seguridad Cantonal.
8. De la revisión en la consulta del sistema DECSIS, modulo Personas y Planillas/Movimiento de Personal/Empleados; se observa que cuatro funcionarios muestran en la casilla del ID Presup_ un código de presupuesto que no corresponde, según la relación de puestos o bien contempla el presupuesto que en su momento le fue asignado expuesto de una manera incompleta. Se detalla; a continuación:

N.º Empleado	ID, Presupuesto Consulta Empleados (DECSIS)
██████	50210000101
██████	0114
██████	0114
██████	50223000101

Fuente: sistema Decsis, modulo Personas y Planillas/Movimiento de Personal/Empleados.

Por lo que, la información que se presenta en el sistema DECSIS no coincide con la información real de estos funcionarios, de acuerdo con la presentación del presupuesto y relación de puestos. Importante mencionar que, las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), en el inciso 5.6 Calidad de la Información, que cual es detalla que "El jerarca y los titulares subordinados,



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad. En cuanto a la utilidad de la información es apartado 5.6.3 dice “La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.”

9. En vista de que la administración realiza movimientos de personal para lo que el Código Municipal, establece en el artículo N.º 141, movimientos de traslados horizontales⁵; no fue posible encontrar una acción de personal por cada uno de estos movimientos.

Documento con el que se tramita todo movimiento de personal, acto, disposición o resolución de los puestos, tal como lo establece Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, capítulo VI Movimientos de Personal, en su artículo N.º 25:

Todo movimiento de personal, así como todo acto, disposición o resolución que afecte la situación legal de ocupación de los puestos cubiertos por el Estatuto y que deban figurar en el expediente personal de los servidores, se debe tramitar mediante el formulario denominado “Acción de Personal”. (...)

Así como, también en el Reglamento Autónomo de la Municipalidad de Escazú, capítulo II. Disposiciones generales y definiciones, capítulo XII. De las relaciones de servicio, artículo N.º 30; indica que:

“Toda persona trabajadora deberá estar amparada a una acción de personal y contrato de trabajo.”

Por parte de Gestión de Recursos Humanos, encontramos el procedimiento institucional 2.6. Capacitación por cambio de puesto, paso 12.6.4 Comunicar lo resuelto a la persona colaboradora “Se comunica oficialmente a la persona involucrada sobre su movimiento de personal mediante oficio y acción de personal. Se le da el debido proceso; en caso de no estar de acuerdo la persona colaboradora,

⁵ **Código Municipal, artículo N.º 141:** Previo informe y consulta de permutas y traslados horizontales de los servidores con sus jefes inmediatos, el alcalde podrá autorizar estos movimientos, siempre que no les causen evidente perjuicio y cuando satisfaga una necesidad real de la municipalidad.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

deberá realizar la apelación respectiva ante la gerencia de Recursos Humanos y Materiales." Por lo que, se incumple con este paso del procedimiento en mención.

De este procedimiento mediante el informe AI-002-2022 de fecha 21 de febrero de 2022 se realizó la recomendación N.º 9.4, misma que se encuentra en un estado de Pendiente por la fecha de vencimiento el día 27 de mayo del 2022.

Criterio:

Constitución Política

Título XII

El Régimen Municipal

Capítulo Único

Artículo N.º 175.- Las Municipalidades dictarán sus presupuestos ordinarios o extraordinarios, los cuales necesitarán para entrar en vigencia, la aprobación de la Contraloría General que fiscalizará su ejecución.

Ley N.º 7794 Código Municipal

Capítulo IV. Presupuesto Municipal

Artículo N.º 100.

Las municipalidades acordarán el presupuesto ordinario que regirá del 1. de enero al 31 de diciembre de cada año. Para tal fin, utilizarán la técnica presupuestaria y contable recomendada por la Contraloría General de la República. El presupuesto deberá incluir todos los ingresos y egresos probables y, en ningún caso, los egresos superarán los ingresos.

Artículo N.º 112.

Las municipalidades no podrán efectuar nombramientos ni adquirir compromisos económicos, si no existiere subpartida presupuestaria que ampare el egreso o cuando la subpartida aprobada esté agotada o resulte insuficiente; tampoco podrán pagar con cargo a una subpartida de egresos que correspondan a otra.

La violación de lo antes dispuesto será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable, y la reincidencia será causa de separación.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

Artículo N.º 141.

Previo informe y consulta de permutas y traslados horizontales de los servidores con sus jefes inmediatos, el alcalde podrá autorizar estos movimientos, siempre que no les causen evidente perjuicio y cuando satisfaga una necesidad real de la municipalidad.

Ley 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública

Artículo N.º 3. Deber de probidad: El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

Ley N.º 6227 General de la Administrativa Pública

Artículo N.º 4.-La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.

Artículo N.º 11.-

1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.

2. Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.

Título Quinto

De los Servidores Públicos

Capítulo Primero

De los Servidores Públicos en General

Artículo N.º 113.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

3. El servidor público deberá desempeñar sus funciones de modo que satisfagan primordialmente el interés público, el cual será considerado como la expresión de los intereses individuales coincidentes de los administrados.

4. El interés público prevalecerá sobre el interés de la Administración Pública cuando pueda estar en conflicto.

5. En la apreciación del interés público se tendrá en cuenta, en primer lugar, los valores de seguridad jurídica y justicia para la comunidad y el individuo, a los que no puede en ningún caso anteponerse la mera conveniencia.

Ley N.º 8292 Ley General de Control Interno

Capítulo II

El sistema de control interno

Artículo N.º 7- Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno. Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley.

Artículo N.º 8- Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo N.º 10. —Responsabilidad por el sistema de control interno. 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.

Ley N.º 8131 Administración Financiera de la Republica y Presupuestos Públicos

Título I



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

Disposiciones Generales

Artículo N.º2.- Régimen económico-financiero: El régimen económico-financiero comprende el conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos administrativos que facilitan la recaudación de los recursos públicos y su utilización óptima para el cumplimiento de los objetivos estatales, así como los sistemas de control.

Artículo N.º17.- Sistemas de control

Para propiciar el uso adecuado de los recursos financieros del sector público, se contará con sistemas de control interno y externo.

Artículo N.º 18.- Responsabilidades de control: El control interno será responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia. En los procesos donde participen dependencias diferentes, cada una será responsable de los subprocesos o actividades que le correspondan.

Ley N.º 9635 Fortalecimiento de las finanzas públicas

Transitorio XXVIII.

2. Presenten movimientos de personal por medio de las figuras de ascenso, descenso, traslado, permuta o reubicación, siempre que el servidor involucrado cuente con un contrato vigente.

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) R-CO-9-2009.

Capítulo II: Normas sobre ambiente de Control

2.1 Ambiente de control

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer un ambiente de control que se constituya en el fundamento para la operación y el fortalecimiento del SCI y, en consecuencia, para el logro de los objetivos institucionales. A los efectos, debe contemplarse el conjunto de factores organizacionales que propician una actitud positiva y de apoyo al SCI y a una gestión institucional orientada a resultados que permita una rendición de cuentas efectiva, incluyendo al menos lo siguiente:

a) El compromiso superior con el SCI, que conlleva el cumplimiento de sus responsabilidades con respecto a ese sistema, prestando la atención debida a sus



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

componentes funcionales y orgánicos y dando el ejemplo de adhesión a él mediante sus manifestaciones y sus actuaciones en la gestión diaria.

b) El fortalecimiento de la ética institucional que contemple elementos formales e informales para propiciar una gestión institucional apegada a altos estándares de conducta en el desarrollo de las actividades.

c) El mantenimiento de personal comprometido y con competencia profesional para el desarrollo de las actividades y para contribuir a la operación y el fortalecimiento del SCI.

d) Una apropiada estructura organizativa acorde con las necesidades y la dinámica de las circunstancias institucionales.

2.2 Compromiso superior:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben apoyar constantemente el SCI, al menos por los siguientes medios:

a. La definición y divulgación de los alcances del SCI, mediante la comunicación de las políticas respectivas y la difusión de una cultura que conlleve la comprensión entre los funcionarios, de la utilidad del control interno para el desarrollo de una gestión apegada a criterios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad y para una efectiva rendición de cuentas.

b. Una actuación que demuestre su compromiso y apego al SCI, a los principios que lo sustentan y a los objetivos que le son inherentes, que se evidencie en sus manifestaciones verbales y en sus actuaciones como parte de las labores cotidianas.

c. El fomento de la comunicación transparente y de técnicas de trabajo que promuevan la lealtad, el desempeño eficaz y el logro de los objetivos institucionales, así como una cultura que incentive, entre los miembros de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales.

d. La aplicación de una filosofía y un estilo gerencial que conlleven la orientación básica de las autoridades superiores en la conducción de la institución y la forma como se materializa esa orientación en las actividades.

e. Ambos elementos deben conducir a un equilibrio entre eficiencia, eficacia y control, que difunda y promueva altos niveles de motivación, así como actitudes acordes con la cultura de control.

f. La pronta atención de las recomendaciones, disposiciones y observaciones de los distintos órganos de control y fiscalización para el fortalecimiento del SCI.

2.5 Estructura organizativa

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones emitidas por los órganos competentes,



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

deben procurar una estructura que defina la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con otros elementos que conforman la institución, y que apoye el logro de los objetivos. Dicha estructura debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional y del entorno y los riesgos relevantes.

2.5.2 Autorización y aprobación

La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.

Reglamento del Estatuto de Servicios Civil

Capítulo VI Movimientos de Personal

Artículo N.º 25:

Todo movimiento de personal, así como todo acto, disposición o resolución que afecte la situación legal de ocupación de los puestos cubiertos por el Estatuto y que deban figurar en el expediente personal de los servidores, se debe tramitar mediante el formulario denominado "Acción de Personal". (...)

Capítulo XI ()

Clasificación de Puestos

Artículo N.º 111.- (*)

En los casos previstos en los artículos 109 y 110 precedentes, la reasignación se resolverá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Los cambios operados en las tareas, actividades y responsabilidades que conforman los puestos, producto de las modificaciones en los objetivos y o procesos de trabajo de las unidades donde se ubican, tienen que haberse consolidado debidamente y por ello, debe mediar entre el inicio de dichos cambios y la presentación de la solicitud de reasignación o el estudio que hacen las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, un período no menor de doce meses.

La jefatura del puesto afectado elaborará en coordinación con la OGEREH un expediente que contenga las pruebas que demuestren la plena manifestación de los



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

cambios, y sirva para la determinación de la fecha de rige según lo indicado en el artículo 117.

- b) Las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, con base en el resultado del estudio, emitirán la resolución que corresponda y notificarán a la persona ocupante del puesto. (...)

Artículo N.º 112.- (*)

Los servidores cubiertos por el Régimen de Servicio Civil podrán ser reubicados con carácter transitorio a desempeñar otros cargos como consecuencia de las siguientes situaciones:

- a) Para desempeñarse en otras Instituciones del Estado en calidad de asesores o asignados como personal de contraparte en Convenios Institucionales o Internacionales debidamente formalizados;
- b) Por designación de la Administración Superior para que ejerza la dirección y/o desarrollo de un proyecto, programa o proceso institucional significativamente importante, siempre y cuando no exista un puesto previamente designado para atender esas necesidades y funciones.
- c) Por designación de la Administración Superior para que ejerza un cargo cuyo titular no se encuentra desempeñándolo, debido a que goza de licencia con goce de salario.
- d) Para desempeñarse en sustitución de un titular que haya sido suspendido con goce de salario, por disposición de un Tribunal.

En estos casos, los servidores continuarán disfrutando de los beneficios y deberes que les confieren el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, incluso a la reasignación temporal de su plaza, cuando las nuevas funciones que fueren a realizar así lo ameritan y cuando el citado movimiento sea necesario por un plazo igual o mayor a tres meses. Las reasignaciones surgidas producto de lo anterior serán consideradas provisionales, de modo que finalizadas las causas que las motivaron, volverá el puesto a tener la clasificación y valoración original, sin que ello de lugar a reclamaciones ni indemnizaciones en contra de la Institución o del Estado.

El aumento en los salarios que tales circunstancias originen puede ser cubierto tanto por la Institución a que pertenece el servidor, como por la que se beneficie con sus servicios.

Artículo N.º 113.- (*)



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

Al ocurrir la reasignación o reclasificación de un puesto, se procederá de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Si está vacante, podrá llenarse mediante cualesquiera de los movimientos a que se refiere el Capítulo VI de este Reglamento.*
- b) Si el puesto estuviere ocupado por un servidor regular y éste, a juicio de la Dirección General, reúne los requisitos de la nueva clase o si su caso ha sido determinado dentro de la salvedad contemplada en el inciso b) del artículo 111, tendrá derecho a permanecer en dicho puesto.*

Artículo N.º 114.- (*)

Un puesto puede ser estudiado las veces que resulte necesario, sin restricción de tiempo, pero no podrá ser reasignado a clase de mayor nivel salarial más de una vez en un período de doce meses, salvo que estuviere vacante o que se acordare la reorganización de una dependencia o institución. Esta regla no opera para casos de reclasificación.

Artículo N.º 115.- (*)

Todo cambio en la clasificación de un puesto se considerará provisional durante los seis meses siguientes a la fecha de su vigencia. En ese período, el acto podrá ser revocado por resolución de la Dirección General, previo estudio del caso.

Artículo N.º 116.- (*)

Cuando se trate de asignaciones de puestos nuevos o reasignaciones de puestos vacantes, el período de provisionalidad comenzará a contarse a partir de la fecha en que el puesto sea ocupado en propiedad.

Artículo N.º 117.- (*)

Para efectos del pago de salario, toda reasignación de puestos regirá desde el inicio de los cambios operados en las tareas, actividades y responsabilidades que conforman los puestos, debiendo acreditarse suficientemente tal fecha en el respectivo estudio, que será indicada en la resolución que dicte la Dirección General o las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos; y con sujeción a las disposiciones de la Ley de Salarios de la Administración Pública, en cuanto a la disponibilidad de contenido presupuestario. En los casos de reclasificación los efectos salariales regirán bajo las mismas condiciones del acto de clasificación rectificado.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.º 32988

Capítulo

Disposiciones técnicas

Sección I

Aspectos generales

Artículo N.º 29. —Elaboración de los presupuestos. Los presupuestos ordinarios y extraordinarios de la República y sus modificaciones se elaborarán atendiendo a los principios presupuestarios establecidos en la Ley N.º 8131, y según la técnica del presupuesto por programas. Para la definición de la estructura programática de cada dependencia se aplicarán los lineamientos que al efecto establezca la Dirección General de Presupuesto Nacional.

Artículo N.º 30. —Normativa técnica. La Dirección General de Presupuesto Nacional dictará la normativa técnica y las disposiciones adicionales que estime pertinentes para el proceso de programación, formulación, ejecución, control y evaluación del Presupuesto de la República.

Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/)

2º-Normas sobre el Marco General Del Subsistema de Presupuestos Institucional.

2.2.3 Principios presupuestarios. En concordancia con el marco jurídico y técnico, tanto para el presupuesto institucional como para el proceso presupuestario, se deberá cumplir con los siguientes principios, según correspondan:

a) Principio de universalidad e integridad. El presupuesto deberá contener, de manera explícita, todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera, que deberán incluirse por su importe íntegro. No podrán atenderse obligaciones mediante la disminución de ingresos por liquidar.

b) Principio de vinculación del presupuesto con la planificación institucional. El presupuesto debe responder a la planificación institucional de corto plazo y ésta a su vez a la de mediano y largo plazo que se deriven de la estrategia institucional, teniendo al Plan Nacional de Desarrollo y otros planes como los sectoriales, regionales y municipales como marco orientador global, según el nivel de autonomía de la institución.

c) Principio de programación. Los presupuestos deberán expresar con claridad los objetivos, las metas y los productos que se pretenden alcanzar, así como los recursos necesarios para cumplirlos, de manera que puedan reflejar el costo.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

d) Principio de anualidad. El presupuesto regirá durante cada ejercicio económico que irá del 1 de enero al 31 de diciembre.

e) Principio de unidad. El presupuesto es un documento único, aun cuando es comprensivo de una pluralidad de elementos referentes a la previsión de ingresos, autorización de gastos y la ejecución de las diferentes fases del proceso presupuestario, todo en el marco de una única política presupuestaria, definida por los órganos competentes.

f) Principio de especificación. El presupuesto, en materia de ingresos y gastos debe responder a una clasificación generalmente aceptada que identifique tanto las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de los ingresos, así como aquellas que identifican las características del gasto.

g) Principio de equilibrio presupuestario. El presupuesto deberá reflejar el equilibrio entre los ingresos, los gastos y las fuentes de financiamiento.

h) Principio del presupuesto como instrumento para la medición de resultados. El presupuesto debe contener los elementos y criterios necesarios para medir los resultados relacionados con su ejecución, para lo cual debe basarse en criterios funcionales que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas y la planificación anual, así como la incidencia y el impacto económico-financiero de la ejecución del plan.

i) Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa. Las asignaciones presupuestarias de los gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios.

j) Principio de gestión financiera. La administración de los recursos financieros se orientará a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley.

k) Limitación en el presupuesto institucional para el financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital. No podrán financiarse gastos corrientes con ingresos de capital.

l) Principio de sostenibilidad. Se deben establecer las medidas que aseguren el financiamiento durante todo el periodo de desarrollo de los proyectos y gastos que tienen un horizonte de ejecución que rebasa el ejercicio económico. Así, todas las fases del proceso presupuestario deben ejecutarse dentro de un marco que considere la sostenibilidad financiera en el tiempo de las operaciones de la institución.

m) Principio de claridad. Sin omitir las reglas técnicas esenciales, el presupuesto debe ser comprensible para las diferentes personas que utilizan la información presupuestaria de la institución.

n) Principio de publicidad. El presupuesto debe ser asequible al conocimiento público, por los medios electrónicos y físicos disponibles.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

o) Principio de integralidad. Todos los elementos relacionados con el proceso presupuestario deben ser considerados de manera armoniosa, oportuna y coordinada.

p) Principio de divulgación. Los elementos y las actividades de las fases del proceso presupuestario deben ser comunicados oportuna y permanentemente entre el personal de la institución y así procurar el compromiso requerido para su desarrollo.

q) Principio de participación. En las diferentes fases del proceso presupuestario se debe propiciar la aplicación de mecanismos idóneos para que se consideren las opiniones de las personas que conforman la organización y de la ciudadanía.

r) Principio de flexibilidad. Las premisas básicas que sustentan las fases del proceso presupuestario deberán ser analizadas y cuestionadas periódicamente para determinar su validez ante los cambios en el ambiente interno y externo y asegurar su aporte al cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.

2.2.7 Presupuesto por programas. El presupuesto institucional deberá obedecer a la técnica de presupuesto por programas. Las unidades competentes, deben definir y aprobar los programas del presupuesto acorde con las funciones sustantivas de la institución y considerando entre otros aspectos, las categorías programáticas que rigen para la planificación institucional y los requerimientos específicos que para el ejercicio de sus competencias establezca la Contraloría General de la República y otras instancias de control. Como parte de la estructura programática que rige el presupuesto se deberán establecer las subdivisiones en categorías de nivel inferior - subprograma, actividad, proyecto, obra, tarea-, que se requieran de acuerdo con las necesidades de información para la toma de decisiones.

Capítulo V: Normas sobre Sistemas de Información

5.6 Calidad de la Información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad. En cuanto a la utilidad de la información es apartado

5.6.1 Confiabilidad



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

5.6.2 Oportunidad

Las actividades de recopilar, procesar y generar información deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales

5.6.3 Utilidad

La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

Reglamento Autónomo de la Municipalidad de Escazú

Capítulo II. Disposiciones generales y definiciones

Artículo N.º 4.

Para efectos de este reglamento, se entiende por:

8. Personal interino en plaza vacante. el nombrado para ocupar una plaza vacante, mientras se resuelven los concursos internos o externos para la selección del personal correspondiente.

29. Traslado. paso de una persona funcionaria de un puesto a otro de la misma categoría.

Capítulo XII. De las relaciones de servicio

Artículo N.º 30.

Toda persona trabajadora deberá estar amparada a una acción de personal y contrato de trabajo.

Procedimiento institucional 2.6. Capacitación por cambio de puesto

(...)

Paso N.º 12.6.4 Comunicar lo resuelto a la persona colaboradora



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

Se comunica oficialmente a la persona involucrada sobre su movimiento de personal mediante oficio y acción de personal. Se le da el debido proceso; en caso de no estar de acuerdo la persona colaboradora, deberá realizar la apelación respectiva ante la gerencia de Recursos Humanos y Materiales.

(...)

Procuraduría General de la República, Criterio C-105-2018 de fecha 21 de mayo del 2018:

"(...) Por otro lado, como se vislumbra del objeto mismo de la presente consulta, existen otras figuras o institutos afines a los expuestos, como lo son la denominada movilidad o traslado horizontal definitivo y el traslado temporal o préstamo de funcionarios.

La denominada movilidad horizontal está regulada por el Decreto Ejecutivo No. 22317 del 1º de julio de 1993, denominado "Movilidad Horizontal en Ministerios, Instituciones y Empresas Públicas, y ha sido desarrollada operativamente por la Circular STAP-880-94 de la Secretaría de la Autoridad Presupuestaria, la que la fiscaliza y autoriza. (...)

Como aspecto relevante al objeto de la presente consulta, diremos que, en términos generales, mientras en el Régimen de Servicio Civil, el traslado es de personas y la reubicación es de puestos o plazas, la movilidad horizontal se trata un tipo de reubicación definitiva de plazas a nivel interinstitucional de todo el Sector Público – central y descentralizado- (...) (Subrayado no es del original)

Por su parte, como otra forma de movilidad horizontal del personal, el denominado traslado temporal o préstamo de funcionarios que alude la asignación de servidores como contraparte de convenios institucionales o interadministrativos de cooperación, involucra un tipo de reubicación consensuada (ordinal 112 inciso a) del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil) en la que el servidor junto con su puesto, de forma temporal y sin que se produzca un movimiento presupuestario de la plaza, prestará sus servicios en otra dependencia administrativa distinta en la que está nombrado(...)

Conclusiones:

Conforme a lo expuesto, haciendo abstracción de lo consultado, la Procuraduría General concluye:

Que los traslados, permutas y reubicaciones que aluden movimientos de personal en el empleo público, tienen una acepción diferenciada que está determinada y



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

expresada en sus definiciones normativas contenidas en los artículos 35 del Estatuto de Servicio Civil y 3, incisos u), v) y x) del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil. Y como tales, se diferencian conceptualmente de figuras afines como las denominadas traslados horizontales definitivos o movilidad horizontal y el traslado horizontal temporal o préstamo de funcionarios que, como criterios jurídicos indeterminados del que el ordenamiento jurídico no da una acepción o concepto unívoco y universal, sólo es posible lograr una aproximación conceptual por criterios diferenciadores extraíbles tanto del Decreto Ejecutivo No. 22317 del 1º de julio de 1993, Circular STAP-880-94 de la Secretaría de la Autoridad Presupuestaria y del ordinal 112 inciso a) del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, respectivamente.

Que el régimen jurídico de tales figuras es diferenciado e incluye la determinación discriminada de su ámbito intersubjetivo, según se trate de movimientos de personal a lo interno de Ministerios, interministeriales o a nivel interinstitucional de todo el Sector Público –central y descentralizado–.

Que no se está ante una incompatibilidad normativa propia en la regulación de la materia, sino ante imprecisiones lingüístico-semánticas en las alocuciones utilizadas, especialmente en el Decreto Ejecutivo No. 22317 del 1º de julio de 1993, denominado “Movilidad Horizontal en Ministerios, Instituciones y Empresas Públicas, y en la Circular STAP-880-94 de la Secretaría de la Autoridad Presupuestaria; las cuales debieran ser corregidas

Conclusión:

Existen las contrataciones de tres funcionarios, de los cuales se les realiza el proceso de reclutamiento y selección de personal para un determinado puesto, mismo que se encuentra en cumplimiento con la relación de puestos asignado al Subproceso de Servicios Institucionales; no obstante, el ingreso de estos funcionarios, se inicia con las labores de otros Subprocesos como lo son: Asuntos Jurídicos, Secretaría del Concejo y Tecnología de Información, utilizando como movimiento de personal oficios aprobados por la Alcaldía, mediante traslados internos temporales, según consta en cada expediente de estos funcionarios. Dentro de las plazas en mención, encontramos dos plazas las cuales sufrieron modificación por la necesidad de cambiar la nomenclatura del puesto, en donde se reasignaron esos puestos, pasando de Operario Municipal 2 a Administrativo Municipal 1; que surge de la necesidad del Subproceso de Servicios Institucionales; situación que podría evidenciar que, la verdadera necesidad de contratación de estas plazas, no corresponde al Subproceso de Servicios Instituciones sino a otros Subprocesos que, según la relación de puestos del periodo 2022 aprobada por la Contraloría General de la República, estos Subprocesos no cuentan con una plaza vacante.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

Ahora bien, el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, indica en su artículo N.º 112, incisos **b.** *“Por designación de la Administración Superior para que ejerza la dirección y/o desarrollo de un proyecto, programa o proceso institucional significativamente importante, siempre y cuando no exista un puesto previamente designado para atender esas necesidades y funciones y c. Por designación de la Administración Superior para que ejerza un cargo cuyo titular no se encuentra desempeñándolo, debido a que goza de licencia con goce de salario.”*

Que si bien, el oficio del traslado no especifica el puesto a ocupar, si establece que el encargado (a) asigne las funciones correspondientes, y es mediante esta asignación que, se evidencia la existencia de un puesto y cargo en el Manual de Puestos, no así en la Relación de Puestos, resaltando el principio de **Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE**, apartado **2.2.6 Contenido del presupuesto inciso b)** *Una sección de gastos que incluirá la estimación de todos los gastos necesarios en que incurrirá la institución durante el año y que son necesarios para su operación e inversión, con el fin de lograr los objetivos y metas definidos en la planificación anual. Por lo tanto, dichos gastos deben estar debidamente financiados para todo el periodo presupuestario. Dicha sección deberá mostrar los conceptos de gastos agrupados en los diferentes niveles de clasificación, de acuerdo con los clasificadores vigentes según lo establezca el órgano competente, con la asignación presupuestaria para cada nivel en términos de la moneda oficial del país. Esto tanto a nivel global de la institución, como para cada una de las categorías programáticas definidas.* Que si bien, la actuación de la Administración se podría considerar como una estrategia para cubrir las necesidades institucionales, estas deben de ir en cumplimiento a los principios presupuestarios y a la necesidad real de la creación de los puestos de cada área Municipal; con el propósito de contratar al personal en el Proceso, Subproceso u Oficina correspondiente que requiera personal para cubrir las necesidades y los objetivos que les fueron planteados.

Adicionalmente, la plaza N.º 113-44-02 y 113-44-08 establece en el contrato de trabajo por tiempo definido las funciones del Administrativo Municipal 1, Oficinista de Servicios Municipales, según el Manual de Clases V56 y mediante acción de personal N.º 4546-2022 de fecha 01 de marzo del 2022 y N.º 4465-2022 de fecha 20 de enero del 2022; contratadas para el Proceso de Servicios Apoyo Logístico, Subproceso Servicios Institucionales, clasificación de Puesto Administrativo Municipal 1; concluyendo que, existe un posible riesgo de cumplimiento de funciones, a pesar de que estas plazas se encuentran en traslados temporales, este tipo de errores pueden generar futuros problemas legales en cumplimiento de responsabilidades, además como la posible debilidad en incurrir en error material presentados desde su confección.

De la plaza N.º 113-44-04 con la acción de personal N.º 3476-2020 de fecha 02 de noviembre del 2020 contratado para el Proceso de Servicios Apoyo Logístico,



AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

Subproceso Servicios Institucionales, clasificación de Puesto Profesional Municipal 1; se encuentra ejerciendo funciones en el Subproceso de Tecnología, como parte del traslado que se le realizó desde noviembre del 2020; no obstante, el contrato de trabajo por tiempo definido (interino) especifica las funciones en esta área y no así para la plaza con nombramiento interino en Servicios Institucionales. Evidenciando la misma situación de carga de responsabilidad de las plazas mencionadas anteriormente y las estrategias que presenta la Administración generando una posible incertidumbre en el proceso de reclutamiento y selección del personal debido a que estas situaciones, presentan una posible diferencia de las funciones para el puesto y cargo que fueron contratadas según la relación de puestos; ya que, se está anticipando al traslado temporal, desde el inicio de la contratación de los funcionarios Municipales.

Así como también, el oficio RHM-I-184-2022 de fecha 28 de febrero del 2022, en el punto 6, se observa que la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales realiza una recomendación sobre el nombramiento interino de la [REDACTED] donde especifica, que la ubicación de la plaza es la Oficina Operacional de secretaria del Concejo Municipal. Sin embargo, esta recomendación incumple con la relación de puestos del periodo 2022 presentada ante la Contraloría General de la República, debido a que la Oficina Operacional de secretaria del Concejo Municipal, no cuenta con plazas vacantes. De la plaza N.º 113-44-02, se detectó que, el oficio COR-AL-404-2022 de fecha 28 de febrero del 2022 correspondiente al nombramiento interino de la funcionaria N.º [REDACTED] en la página N.º 2 presenta una inconsistencia del nombre de la funcionaria ya que la responsabilidad se traslada a otro funcionario y no así al que corresponde. Por lo que, estas situaciones presentadas podrían debilitar el control interno Municipal, en cuanto a exponer al Municipio en sanciones Administrativas no aplicables, debido a errores materiales comentados.

Que si bien, la Administración Activa, posee la potestad de realizar los movimientos estratégicos de los funcionarios Municipales, para cumplir con el propósito de mejorar y preservar el interés público; esta condición debería de utilizarla para cumplir con el propósito para la que cual fue creada, es decir, para cumplir con el desarrollo de un proyecto, programa o proceso institucional significativamente importante. En cuanto a los funcionarios que continúan con un traslado temporal con las plazas N.º 113-44-06, 113-44-09, 113-44-13 y 230-20-02 e incluso por un tiempo indefinido como es el caso de la plaza N.º 113-42-03, funcionario N.º [REDACTED] debería ser atendida por la Administración de acuerdo con las necesidades planteadas en cada presupuesto, específicamente, en la relación de puestos de cada periodo, el cual es reportado a la Contraloría General de la República; así como también, cumpliendo con el concepto de temporalidad de cada traslado y con los principios de presupuesto y la categorías programáticas definidas.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

De los temas de la ejecución del presupuesto, se evidencia que de la presentación de la relación de puestos para el periodo 2022, la Administración es posible que no realice una conciliación para validar que cada puesto creado por una necesidad de una Gerencia, Proceso, Subproceso u Oficina Operacional, se esté aplicando y ejecutando en la partida de remuneración básica correcta; esto debido a las situaciones presentadas en este informe las cuales evidencian las debilidades presentadas en el cumplimiento de los principios del presupuesto y en la ejecución de los egresos por las categorías programáticas que fueron definidas y presentadas ante la Contraloría General de la República.

En varias ocasiones esta Auditoría Interna, ha establecido en sus informes emitidos a la Alcaldía, la necesidad de presentar la información de manera correcta, tal como lo establece el sistema de control interno que nos corresponde las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), en el inciso 5.6 y apartado 5.6.3, esto debido a la información de que la información sea exacta, oportuna y útil para los diferentes usuarios.

Respecto al proceso del traslado del personal, es necesario que se incluya como parte del proceso la elaboración de la acción de personal, tal como lo establece el Código Municipal en el artículo N.º 141, ya que no fue posible encontrar una acción de personal por cada uno de estos movimientos y en cumplimiento del procedimiento institucional 2.6. Capacitación por cambio de puesto, paso 12.6.4 Comunicar lo resuelto a la persona colaboradora (...) mediante oficio y acción de personal.

Recomendación:

Por lo anterior y ante la particularidad anteriormente descrita, esta Auditoría en cumplimiento a la Ley General de Control Interno específicamente al artículo N.º 22, inciso d)⁶ le solicita respetuosamente interponer sus buenos oficios para que las siguientes recomendaciones:

Gerencia Gestión de Recursos Humanos:

1. Se insta a la Gerencia de Recursos Humanos a realizar una valoración de las necesidades de los Subprocesos u Oficinas, para determinar la permanencia del traslado o regreso al puesto contrato de los funcionarios (as) que se encuentran trasladados; ajustando la relación de puestos que se presenta a la Contraloría General de la República a la realidad; Puntos relacionados N.º 1, 2 y 6.

⁶ **Ley General de Control Interno, artículo 22, inciso d)** Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

Para dar por atendida esta recomendación se comunicará las gestiones realizadas para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría Interna en este informe.

El cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles.

2. Se insta a la Gerencia de Recursos Humanos a revisar los contratos y sus adendas de las plazas N.º 113-44-02, 113-44-08 N.º y 113-44-04; con el propósito que se corrija las debilidades de control interno detectas en el presente informe, punto N.º 2, 3, 4 y 5.

Para dar por atendida esta recomendación se comunicará las gestiones realizadas para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría Interna en este informe.

El cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

3. Se insta a la Gerencia de Recursos Humanos a realizar las modificaciones correspondientes para que los funcionarios del Subproceso de Apoyo Logístico a excepción de la funcionaria N.º [REDACTED] se registre el pago del salario en el código presupuestario que le corresponde, según la relación de puestos del periodo 2022. Punto N.º 7.

En caso de realizar traslado permanente de la funcionaria N.º [REDACTED], realizar las gestiones necesarias en la correcta aplicación del presupuesto.

Para dar por atendida esta recomendación se comunicará las gestiones realizadas para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría Interna en este informe.

El cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a sesenta días hábiles.

4. Se insta a la Gerencia de Recursos Humanos a realizar una revisión y posteriores modificaciones establecidas en el punto N.º 8 del presente informe.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-008-2022

12 de mayo 2022

Para dar por atendida esta recomendación se comunicará las gestiones realizadas para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría Interna en este informe.

El cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

5. Se insta a la Gerencia de Recursos Humanos a generar una acción de personal para cada movimiento del personal realizado mediante traslados temporales, cumpliendo con el procedimiento 12.6. Capacitación por cambio de Puestos. Punto N.º 9.

Para los funcionarios que se encuentran en este proceso de traslado, realizar la acción de personal correspondiente.

Para dar por atendida esta recomendación se comunicará las gestiones realizadas para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría Interna en este informe.

El cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a sesenta días hábiles.

Atentamente,

ERIC CALDERON CARVAJAL (FIRMA)	Firmado digitalmente por ERIC CALDERON CARVAJAL (FIRMA) Fecha: 2022.05.12 14:26:44 -06'00'
---	---

Lic. Erick Calderón Carvajal
Auditor Interno

 C. Archivo /
Concejo Municipal.
División Fiscalización Operativa y Evaluativa, Contraloría General de la República.

