

Informe AI-002-2022

21 de febrero de 2022



Auditoría Operativa -Relación
de Puestos, Plazas Vacantes y
Traslados Temporales de
funcionarios Municipales.



Municipalidad de Escazú

AUDITORÍA INTERNA



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	i
1. Origen del Estudio.....	1
2. Objetivo(s) del Estudio.....	1
3. Alcance, Limitaciones y Logros del Estudio.....	1
4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría.....	2
5. Marco de Referencia del Estudio.....	2
6. Comunicación de Resultados.....	3
7. Resultados.....	5
7.1 Resultados Satisfactorios.....	5
7.2 Hallazgos.....	6
7.2.1 Debilidades en plazas vacantes y traslados temporales de funcionarios Municipales	6
8. Conclusiones.....	45
9. Recomendaciones.....	49



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

Licenciada.

Karol Tatiana Matamoros Corrales.

Alcaldesa Municipal a.i.

Estimada señora:

Asunto: Auditoría Operativa de la Gerencia de Recursos Humanos- Relación de puestos, Plazas Vacante y Traslados Temporales de funcionarios Municipales.

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué se examinó?

En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Operativa para el período 2021, se realizó el estudio denominado "Auditoría Operativa de la Gerencia de Recursos Humanos- Relación de puestos, Plazas vacante y Traslados de funcionarios Municipales", con el **objetivo** de analizar la información suministrada a la Contraloría General de la República sobre la relación de puestos, plazas vacantes y traslados de funcionarios Municipales, que la misma se encuentre acorde con los funcionarios y plazas que tiene el Municipio, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

El **alcance** del estudio comprenderá en la verificación de lo actuado por la administración durante el periodo 2021. Ampliándose dicho alcance si fuese necesario.

Con fundamento en el objetivo y alcance del presente estudio, se analizó la **documentación de respaldo** de las actividades desarrolladas por la Gerencia de la Gestión de Recursos Humanos, evidenciándose el no cumplimiento de esta área auditado.

¿Por qué es importante?

La Contraloría General de la República dentro de su normativa vigente, indica que es necesario incluir dentro de la presentación anual de los presupuestos ordinarios para su respectiva aprobación la información referente a la relación de puestos con que cuenta el Municipio, que se convierte en el documento técnico legal que reúne todos los puestos ocupados y vacantes según clasificación, unidades administrativas y su respectiva asignación presupuestaria anual, que corresponde a los salarios base y pluses salariales legalmente establecidos.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022
21 de febrero 2022

Por lo que, la presente auditoria permite identificar los proceso de control para el proceso de reclutamiento y selección de personal, en cuanto a la planificación estratégica del recurso humano en la cantidad de plazas indicadas a la relación de puestos, la asignación de plazas vacantes y en los procesos de los traslados temporales de los funcionarios Municipales; esto conlleva a que la Gerencia de la Gestión de Recursos Humanos debe garantizar no y legal de la normativa aplicable en este caso sobre las plazas o puestos ocupados, vacantes y traslados temporales.

¿Qué se encontró?

Una vez concluida una parte de la Auditoria Operativa de la Gerencia de Recursos Humanos, se determinó el siguiente hallazgo y/o aspecto a mejorar en el control interno, para el cual se emitió recomendación a la [REDACTED] alcaldesa Municipal a.i. y la [REDACTED] Gerente de la Gerencia de la Gestión de Recursos Humanos y Materiales, a fin de que la situación sea subsanada.

1. Debilidades en plazas vacantes municipales:

Conclusión:

Para las 35 plazas vacantes encontramos que se encuentran distribuidas entre los siguientes puestos: Operario Municipal 1, Operario Municipal 2, Operario Municipal 3, Técnico Municipal 1, Técnico Municipal 2, Profesional Municipal 1, Profesional Municipal 2, Profesional Municipal 3, Policía Municipal 1, Policía Municipal 2, Policía Municipal 3 y Ejecutivo Municipal 1, de estas plazas ocho quedaron en este estado por motivo de que el movimiento de reasignación de plaza o salida del funcionario del Municipio se realizó durante el periodo 2021, mismas que quedarían pendientes para la relación de puestos periodo 2022; cuatro plazas se mantienen de la siguiente forma: dos N.º 113-41-04 y N.º 306-00-02 congeladas, debido a que cada titular de estas plazas se encuentran en un ascenso interino y las otras dos plazas, las N.º 113-44-02 y N.º 113-44-08 cambiaron de Operario Municipal 2 a Administrativo Municipal 1, manteniéndose en plazas vacantes para la relación de puestos periodo 2022.

De las veintitrés restantes, se determinó de que, no fueron gestionadas por la Administración para el periodo 2021, presentando una debilidad en el proceso interno del reclutamiento y selección del personal; situación que se evidencia en relación de puestos para el Presupuesto 2022, que cuenta con las mismas plazas vacantes, a excepción de dos plazas nuevas; situación que deberá ser analizada por la Administración Activa, en realizar las gestiones para ocupar estas plazas cumpliendo con el reclutamiento y selección de personal establecido en la



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

normativa vigente para este Municipio y en el periodo oportuno que son presupuestadas a necesidad de la Administración Activa para cubrir el personal a corto o mediano plazo.

Recomendación:

1. Se insta a la Alcaldía a gestionar en el periodo que se solicitan y aprueban las 33 plazas vacantes y nuevas plazas de la relación de puestos para el periodo 2022; así sucesivamente para los periodos posteriores; mecanismo de control que es administrado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales mediante el registro de las plazas vacantes.

Con el propósito de cumplir con lo que establece en los artículos N.º 137 y 139 del Código Municipal, Ley N.º 7794, iniciando oportunamente con el proceso o escala de reclutamiento y selección de personal definida por la Administración.

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

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor un año natural.

2. Traslados temporales de funcionarios Municipales:

Conclusión:

De la normativa relacionada con los traslados, encontramos el procedimiento 12.6. Capacitación por cambio de Puestos que permita validar los pasos a seguir para la solicitud de cambio de puestos; sin embargo, existe una oportunidad de mejora en cuanto crear actos administrativos con información cualitativa y cuantitativa que permita crear un acto administrativo transparente y con todas las justificaciones precisas, como lo es: definir el plazo de vigencia del traslado temporal sin que se exceda el mismo o renueve, situación que pase de ser un traslado temporal a uno permanente, la estructura ocupacional de las unidades organizativas involucradas, valoración del interés institucional de la materialización del traslado, es decir, la variación del presupuesto a utilizar y las razones administrativas y técnicas presentadas por la jefatura; así como el número de plaza utilizada, constancia de consentimiento del funcionario donde acepte las condiciones y términos para realizar el traslado con anticipación a las gestiones administrativas; así como también, en caso de ser solicitud del



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

funcionario dejar constar en ese acto administrativos la necesidad del funcionario, desglosar los pasos a seguir para cada acto si este es temporal o permanente establecida por cada necesidad de la Administración y por último el oficio de aprobación del traslado por parte de la Alcaldía defina el puesto y cargo del Manual de Puestos que ocuparía el funcionario trasladado; así como el oficio de referencia de las nuevas funciones por parte de la Jefatura inmediata.

De la verificación realizada a la documentación de los expedientes de los funcionarios a los cuales se les ha realizado un traslado de manera temporal, se ve reflejada debilidades como: contratos de traslados temporal renovamos con plazos de entre siete meses a un año y medio que según relación de puestos se mantienen en el presupuesto donde la plaza es titular; por lo que, el tiempo utilizado para que el traslado temporal debería ser analizado por la Administración, existen cinco funcionarios mantenidos en traslado temporal con un plazo entre tres años a cuatro años consumiendo presupuestos de cada plaza titular cuando correspondía ser un traslado permanente, que si bien para el periodo 2022 la Administración realizó los trámites para la asignación de los recursos de manera correcta, permite evidenciar una debilidad de gestión oportuna en el tema de cómo utilizar los traslados temporales y en qué condiciones.

*Utilizando esta figura de traslado temporal encontramos a la funcionaria N. [REDACTED] que ingreso el 02 de julio del 2018 al Subproceso de Gestión de la Calidad (del programa I) que se mantuvo por ocho días en este Subproceso y posteriormente fue trasladada por su expertis a la Gerencia Económica Social (del programa II) hasta la actualidad; existiendo un plazo de tres años y cuatro meses como **traslado temporal** y que a la fecha a cubierto las necesidad de la Administración; situación que genera incertidumbre sobre la verdadera necesidad real de esta contratación de personal; ya que la necesidad de la plaza se encontraba en la Gerencia Economía Social, en vista de que ha sido recurrente la renovación del traslado temporal de la funcionaria.*

Para la relación de puestos del periodo 2022, esta funcionaria se mantiene presupuestariamente en el Macroproceso de estratégico, Subproceso de Gestión de la Calidad (del programa I); situación que genera un posible incumplimiento de los principios del presupuesto; debido a que, la necesidad de la Administración correspondía a la Gerencia Economía Social (del programa II) y no así al Subproceso que fue asignada.

Existen dos plazas las cuales no fue posible encontrar un acto administrativo en el expediente digital que fue proporcionado por el Subproceso de Recursos Humanos, con el oficio COR-RHM-0507-2021 con fecha del 25 de agosto del



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

2021 y oficio COR-RHM- 668-2021 con fecha del 20 de octubre del 2021; donde la plaza N.° 108-30-03 empleado N.° [REDACTED] que se encuentra presupuestada en el Subproceso de Proveeduría y físicamente el funcionario en la Oficina de Tesorería y en cuanto a la plaza N.° 113-00-04 pertenece para el periodo 2021 a la Gerencia de Recursos Humanos y a partir del periodo 2022 pasa a la Alcaldía, donde actualmente este funcionario se encuentra realizando labores.

En el Reglamento para el nombramiento y funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, en adelante CCDRE, encontramos en su capítulo IV Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, Sección VIII De la oficina central, artículo N.° 53 Del contador. * El Comité contará con un contador, con cargo al presupuesto ordinario anual de la Municipalidad y que formará parte de la estructura administrativa de ésta (...) y su artículo 54.- Incorporación de Plazas al Presupuesto Municipal. Corresponderá a la Municipalidad de Escazú crear y mantener en su presupuesto ordinario anual, la plaza de secretario Administrativo y la de contador.

A partir de esta Reglamento donde solicita a la Administración Activa crear y mantener el presupuesto del Contador, se identificó que el consumo del presupuesto para el pago de la plaza N.° 210-10-02, cubierta a partir del 01 de julio del 2021 por el funcionario N.° [REDACTED] según oficio AL-1090-2021 de fecha 29 de junio del 2021, corresponde al programa II oficina Cultura y Educación; sin embargo, por línea Jerárquica a quién le corresponde evaluar al Contador del CCDRE es la Junta Directiva de este Comité, funciones que realiza para esta institución; siendo esta la figura jerárquica a quién le debe de rendir cuentas.

Por otra parte, encontramos que en el artículo N.° 62 del Reglamento en mención le corresponde a la Administración Municipal nombrar al secretario Administrativo y al Contador de El Comité; por ende, el presupuesto debería de estar asignado a la Alcaldía Municipal; por lo que, se requiere que se haga un análisis de parte de la Administración para que la evaluación del desempeño sea realizado por una persona competente al conocimiento de las funciones que realiza este funcionario en el Comité y por línea Jerárquica.

Adicionalmente, a nuestras pruebas realizadas, encontramos que según la acción del personal F-PRH-3982-2021 de la funcionaria N.° [REDACTED] inició labores a partir del 06 de julio del 2021 como Suplencia a la Administración del CCDRE, puesto Profesional Municipal 2, plaza N.° 210-10-02 del funcionario N.° [REDACTED] de la Gerencia Gestión Económica Social; posteriormente ingresa al Municipio con nombramiento interino puesto Profesional Municipal 2 de la Gerencia Gestión Económica Social, con la acción de personal N.° 3982-2021 de fecha 16 de julio del 2021; esta acción de personal no refleja el número de plaza a utilizar; misma



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

a la que, se le generó un contrato de trabajo por tiempo definido (interino) desglosando las funciones del **Contador**; mientras que la acción de personal N.º 4005-2021 de fecha 16 de julio del 2021 indica plaza N.º 210-10-04 y su contrato de dedicación exclusiva folio N.º 94 último párrafo indica: "Que según el oficio CCDRE 258-2021 justificación de la Jefatura motiva el acto indicado (...) desglosa de las funciones como **Administradora del CCDRE**, presentando un error el contrato de trabajo por tiempo definido, en vista de que la misma funcionaria emite una carta de solicitud de dedicación exclusiva por realizar funciones de Administradora del CCDRE.

Sobre el fondo, encontramos situaciones de posible incumplimiento debido a que, existe una duplicidad de funciones en los actos administrativos para el puesto del Contador del CCDRE, ya que según contratos tanto la funcionaria [REDACTED] como el funcionario [REDACTED] se encuentran ejerciendo las mismas funciones.

Por tanto, la Administración Municipal, deberá de analiza esta plaza que ostentan la funcionaria, debido a que, existe un posible incumplimiento con lo que establece el **Artículo N.º 54.- Incorporación de Plazas al Presupuesto Municipal.** Corresponderá a la Municipalidad de Escazú crear y mantener en su presupuesto ordinario anual, la plaza de secretario administrativo y del contador; dicho esto, no existe dos plazas para Contador y, por otro lado, la situación aún más preocupante es que no existe presupuesto para la plaza de un Administrador del Comité.

Situación que la Auditoría comunicó a la Junta Directiva del CCDRE mediante la Advertencia INF-AI-022-2020 "Advertencia sobre el uso del puesto del secretario Administrativo del CCDRE autorizado dentro de la estructura organización del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del CCDRE."

En vista de las situaciones descritas, una vez se corrija lo descrito anteriormente la Administración Municipal deberá contemplar las plazas utilizando la línea jerárquica del Municipio, la cual sería la Alcaldía Municipal, como responsable de nombrar estas Plazas; situación que genera un posible incumplimiento a los lineamientos del Presupuesto.

Recomendación:

2. Se insta a la Alcaldía Municipal a analizar el caso de la funcionaria N.º [REDACTED] en cuanto a cuál es la necesidad real de la Administración desde el ingreso de esta de funcionaria y las labores que realiza hace 3 años y cuatro meses ante la Gerencia Economía Social y no así en la Gestión Estratégica, Subproceso



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

de Gestión de la Calidad, donde esta asignada la plaza N.° 107-60-02 en el presupuesto 2021 y relación de puestos 2022.

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

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

3. Se insta a la Alcaldía Municipal a analizar la situación descrita en el punto **7.2.1.1.2 inciso v y vi**; con el propósito de establecer una línea jerárquica adecuada tanto con la evaluación de desempeño de estos funcionarios como con la asignación correcta para la remuneración en el presupuesto.

De igual forma, a solventar en conjunto con la Junta Directiva del Comité el posible incumplimiento de los principios del presupuesto a razón de que existe una asignación presupuestaria para la plaza N.° 210-10-04 funcionaria N.° [REDACTED] como Administradora del Comité; sin embargo, esta plaza no se encuentra asignada dentro del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales; (artículo N.° 54 y 62).

Una vez resuelta tal situación, instruir a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales a incorporar dentro del Manual de Puesto el cargo de Administrador y Contador del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú. Así como, analizar mejorar los contratos de trabajo de estos funcionarios, con las funciones laborales respectivas.

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

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

4. Se insta a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales a realizar la modificar del nombre del procedimiento 12.6. Capacitación por cambio de Puestos, que está enfocado en actividades de traslados de funcionarios.

Adicionalmente, se insta a mejorar el procedimiento 12.6 en cuanto a la incorporar actividades de importancia que permita crear actos administrativos



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

con información necesaria y de una manera integral, como los son:

- Definir el plazo de vigencia del traslado temporal, sin que se exceda el mismo o renueve, es decir, improrrogable.
- La estructura ocupacional de las unidades organizativas involucradas,
- Valoración del interés institucional de la materialización del traslado, es decir, la variación del presupuesto a utilizar y las razones administrativas y técnicas presentadas por la jefatura, así como el número de plaza utilizada.
- Constancia de consentimiento del funcionario donde acepte las condiciones y términos para realizar el traslado, con anticipación a las gestiones administrativas.
- En caso de ser solicitud del funcionario dejar constar en ese acto administrativos la necesidad del funcionario,
- Desglosar los pasos por separados de cada traslado en caso de ser temporal o permanente establecido por cada necesidad de la Administración.
- El oficio de aprobación del traslado por parte de la Alcaldía defina el puesto y cargo del Manual de Puestos que ocuparía el funcionario trasladado; así como el oficio de referencia de las nuevas funciones por parte de la Jefatura inmediata.

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

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

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a cien días hábiles.

5. Se insta a la Gerencia de Recursos Humanos a verificar que la documentación de los expedientes de los funcionarios N.º [REDACTED] y [REDACTED] que no fue posible encontrar en el expediente de cada funcionario, según el punto 7.2.1.1.2 inciso iv.

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

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

a treinta días hábiles.

¿Qué Sigue?

Con fundamento en lo descrito y con el propósito de fortalecer la gestión de la Gerencia Gestión Recursos Humanos y Materiales se insta a la alcaldesa Municipal a.i. a establecer las acciones necesarias para solventar oportuna y eficazmente las situaciones descritas anteriormente.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022
21 de febrero 2022

Auditoría Operativa de la Gerencia de Recursos Humanos - Relación de Puestos, Plazas Vacante y Traslados Temporales de funcionarios Municipales.

1. Origen del Estudio.

Este estudio es de carácter operativo y obedece al cumplimiento de parte del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, para el año 2021, el cuál fue presentado al Concejo Municipal y comunicado a la Contraloría General de la República.

2. Objetivo(s) del Estudio.

2.1 Objetivo General.

El objetivo general del estudio consistió en la verificación de la operativa de la Gerencia de Recursos Humanos referente a la administración del Recurso Humano.

2.2 Objetivo Específico.

Asimismo, se consideró el siguiente objetivo relacionado al estudio:

2.2.1 Verificar la relación de puestos y cargos de acuerdo con la normativa vigente.

3. Alcance, Limitaciones y Logros del Estudio.

3.1 Alcance del Estudio.

El alcance del estudio comprendió en la verificación y análisis de la información aprobada por la Contraloría General de la República con respecto a las carpetas de la relación de puestos del Presupuesto del año 2021.

Ampliándose dicho alcance si fuese necesario.

3.2 Limitaciones al alcance.

Durante el desarrollo del estudio se presentó una limitación en cuanto al tiempo de entrega de la información solicitada.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría.

La veracidad y exactitud de la información en la que se basó esta Auditoría para llegar a los resultados obtenidos en el presente informe, es responsabilidad de la Administración Activa.

La responsabilidad de esta Auditoría consiste en emitir una opinión sobre la efectividad con la que el área de Recursos Humanos realiza las actividades de las plazas, clasificaciones y estructura de la relación de puestos, plazas vacantes y traslados temporales; que estén alineados con lo establecido en la normativa legal, técnica y administrativa aplicable.

5. Marco de Referencia del Estudio.

5.1 Normativa Consultada.

Para la realización del presente trabajo fue necesario consultar la siguiente normativa:

- Ley N.º 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- Ley N.º 8292 General de Control Interno.
- Ley N.º 7794 Código Municipal.
- Ley N.º 6227 General de la Administrativa Pública.
- Ley N.º 8131 Administración Financiera de la Republica y Presupuestos Públicos.
- Ley N.º 9635 Fortalecimiento de las finanzas públicas.
- Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) R-CO 9-2009.
- Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.º 32988.
- Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/).
- Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.
- Reglamento autónomo de la Municipalidad de Escazú.
- Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales.
- Política de Carrera Administrativa.
- Manual de Procedimientos y Normas para Reclutamiento y Selección de Recurso Humano.
- Criterio Procuraduría General de la Republica C-226-2007 del 9 de julio de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022
21 de febrero 2022

2007.

- Criterio Procuraduría General de la Republica C-413-2007 de fecha 19 de noviembre de 2007.
- Criterio del Procuraduría General de la Republica C-105-2018 de fecha 21 de mayo de 2018.

5.2 Regulaciones de la Ley General de Control Interno y la Contraloría General de la República.

El presente estudio de Auditoría se ejecutó de conformidad con las “Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público” (Resolución R-DC-119-2009)” y las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP)” (R-DC-064-2014) dictadas por la Contraloría General de la República.

Aplican además las regulaciones de la Ley General de Control Interno N° 8292 (Artículos 10, 11, 12, 15, 37, 38 y 39).

5.3. Metodología Empleada.

- Se consideró lo estipulado en leyes, reglamentos, decretos, normas, manuales, políticas y procedimientos relacionados al reclutamiento y selección de funcionarios en cuanto a la relación de puestos, plazas vacantes y traslados temporales.
- Se aplicaron técnicas y prácticas de auditoría normalmente aceptadas, como lo que fueron las consultas a la persona asignada por la Gerencia de Recursos Humanos en el oficio COR-RHM-0446-2021 de fecha 03 de agosto del 2021 y demás personal.
- Se ejecutaron procedimientos relacionados en la verificación de relación de puestos, plazas vacantes y traslados temporales, el tanto se cumpliera con las necesidades del recurso humano de la institución y con la normativa vigente.

6. Comunicación de Resultados.

Mediante el MEMO-AI-005-2022 de fecha 06 de enero del 2022, se solicita a la alcaldesa a.i. un espacio de su agenda para la reunión de conferencia final, con el propósito de discutir las conclusiones y recomendaciones, adjuntado el preliminar del presente informe.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

El día 07 de enero del 2022 mediante el oficio COR-AL-19-2022 se nos informa que la audiencia para la presentación de resultados, observaciones, conclusiones y recomendaciones se agenda para el viernes 21 de enero del 2022 a las 10:00 am en la Sala del Concejo Municipal.

El día 19 de enero del 2022 mediante correo electrónico, se nos informa que se estará reprogramando la fecha de la presentación del informe INF-AI-002-2022, en cuanto se defina la nueva fecha se les estará comunicando.

Mediante el MEMO-AI-026-2022 de fecha 27 de enero del 2022, se solicita nuevamente a la alcaldesa a.i. un espacio de su agenda para la reunión de conferencia final, con el propósito de discutir las conclusiones y recomendaciones, se vuelve a adjuntar el preliminar del presente informe.

El día 28 de enero del 2022 mediante el oficio COR-AL-172-2022 se nos informa que la audiencia para la presentación de resultados, observaciones, conclusiones y recomendaciones se agenda para el miércoles 02 de febrero del 2022 a las 11:00 am en la Sala del Concejo Municipal; que posteriormente vía telefónica se traslada de hora a las 10:00 am.

El día miércoles 02 de febrero del 2022, la Auditoría Interna, mediante una reunión denominada "conferencia final" dio a conocer a la alcaldesa [REDACTED] y la [REDACTED] Gerente de Recursos Humanos y Materiales, funcionaria de la Administración, el resultado al cual se llegó en el desarrollo del estudio y las recomendaciones que a criterio de esta Auditoría deberían girarse; los funcionarios en mención acreditaron lo expuesto y se comprometieron a cumplir.

Por parte de la Auditoría Interna estuvieron presentes [REDACTED] Profesional Municipal 2 y el [REDACTED] Auditor Interno.

Como parte del proceso de esta reunión de conferencia final, se elabora la minuta correspondiente, misma que fue trasladada a la Administración para sus firmas el día viernes 04 de febrero del 2022, que de acuerdo a nuestras diligencias y situaciones particulares de la Administración hasta el día miércoles 16 de febrero del 2022 se recibe la minuta firmada por algunos participantes; por lo que, el mismo día se procede a solicitar a la Gerencia de Recursos Humanos su respectiva firma y en vista de que se dio la notificación de lectura el 17 de febrero del 2022; no así, la entrega de la minuta firmada hasta hoy.

Tomando en consideración que la Minuta se encuentra firmada por la Alcaldesa en



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022
21 de febrero 2022

ejercicio y no se han recibido observaciones; y debido a que hoy 21 de febrero del presente han pasado 32 días hábiles desde la emisión del informe borrador y comunicado a la Administración Activa; se procede a la emisión del informe final.

7. Resultados.

A continuación, se presentan los resultados del estudio de auditoría.

7.1 Resultados Satisfactorios.

7.1.1 Para el presupuesto del año 2021 aprobado por la Contraloría General de la República mediante el oficio 19324 DFOE-DL-2364 de fecha 08 de diciembre del 2020, se observó que la relación de puestos, existen 402 plazas de las cuales 337 plazas ocupadas, 30 plazas jornales ocasionales y 35 plazas vacantes, entre ellos 2 plazas de servicios especiales.

De las pruebas realizadas a la relación de puestos con corte al 31 de julio del 2021, se determinó que para el total de puestos activos los cuales son 337 plazas se encuentran razonables, en cuanto a la cantidad de plazas.

7.1.2 De la muestra seleccionada referente a la revisión de traslados encontramos tres funcionarios, con un resultado satisfactorios, a saber:

N.º Plaza	N.º Empleado	Observaciones
113-41-05	█	De este funcionario no se logró identificar un traslado realizado a otra dependencia que no sea el Subproceso de Inspección General, se tiene identificado por esta Auditoría que, este funcionario se encuentra en funciones de atención al público y según el oficio RHM-960-2018 del 27/09/2018, es una labor que se identificó como parte de nuevas funciones a raíz de su condición médica.
230-30-02	█	Funcionario no contiene ningún traslado a otro departamento, se encuentra la plaza para el Subproceso de Planificación y Control Urbano Jefatura █
250-40-09	█	El funcionario según las acciones de personal en ningún momento se le asignó un traslado, todos los movimientos internos de la Administración se realizaron por medio de Nomenclatura Interino, tema que está siendo evaluado por la Auditoría Interna en otra prueba.

Fuente: Elaboración propia, expediente digital de cada funcionario.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

7.2 Hallazgos.

7.2.1 Debilidades en plazas vacantes y traslados temporales de funcionarios Municipales

7.2.1.1 Condición.

7.2.1.1.1 Debilidad en la gestión de las plazas vacantes realizada por la Administración Activa:

Para el periodo 2021, con corte al 31 de julio, observamos que existe treinta y cinco plazas vacantes¹, las cuales se detallan:

Programa	Relación de Puestos Presupuesto 2021	Puesto	Clasificación del Puesto Presupuesto	Plaza
Programa I	Plaza Vacante	Profesional Municipal 2	Alcaldía Municipal	107-00-06
Programa I	Plaza Vacante	Profesional Municipal 2	Alcaldía Municipal	107-00-07
Programa I	Plaza Vacante [REDACTED]	Técnico Municipal 2	Contabilidad	108-10-04
Programa I	Plaza Vacante 2019	Profesional Municipal 2	Cooperación institucional	107-50-01
Programa I	Vacante existente 2017 (Reingeniería)	Ejecutivo Municipal 1	Dirección Servicio de Apoyo Logístico	113-40-01
Programa I	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 1	Inspección General	113-41-14
Programa I	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 1	Inspección General	113-41-15
Programa I	Plaza Vacante [REDACTED]	Profesional Municipal 1	Inspección General	113-41-04
Programa I	Plaza Vacante [REDACTED] (renuncio a la plaza)	Profesional Municipal 3	Patentes	108-52-01
Programa I	Plaza Vacante [REDACTED]	Operario Municipal 2	Servicios Institucionales	113-44-02
Programa I	Plaza Vacante [REDACTED]	Operario Municipal 2	Servicios Institucionales	113-44-08
Programa II	Plaza Vacante [REDACTED] (inactivo 01/03/2021)	Operario Municipal 1	Basura Tradicional	250-60-14
Programa II	Plaza Vacante [REDACTED]	Operario Municipal 3	Basura Tradicional	250-60-01
Programa II	Plaza Vacante 2019	Operario Municipal 3	Basura Tradicional	250-60-04
Programa II	Plaza Vacante 2019	Operario Municipal 3	Basura Tradicional	250-60-35
Programa II	Plaza Vacante [REDACTED]	Profesional Municipal 2	Cultura y Educación	210-12-01
Programa II	Plaza Vacante [REDACTED]	Policía Municipal 3	Encargados de Escuadras	210-30-72
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-76
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-77

¹ Manual para la Carrera Administrativa, sección definiciones, **Vacante**: Puesto en el que no existe persona nombrada para el desempeño de sus deberes y responsabilidades, sea interina o en propiedad.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-78
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-79
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-80
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-81
Programa II	Plaza Vacante [redacted] (interino)	Policía Municipal 1	Escuadras Policiales	210-30-63
Programa II	Plaza Vacante [redacted]	Policía Municipal 1	Escuadras Policiales	210-30-61
Programa II	Plaza Vacante [redacted]	Policía Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-10
Programa II	Plaza Vacante [redacted]	Policía Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-48
Programa II	Plaza Vacante [redacted]	Policía Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-11
Programa II	Plaza Vacante [redacted]	Policía Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-68
Programa II	Plaza Vacante 2019	Profesional Municipal 1	Formación para el Desarrollo Social	210-11-04
Programa II	Plaza Vacante 2019	Técnico Municipal 2	Gestión Ambiental	230-20-06
Programa II	Plaza Vacante 2019	Profesional Municipal 2	Gestión Ambiental	230-20-07
Programa II	Plaza Vacante 2018	Operario Municipal 3	Mantenimiento de Obra Pública	306-20-01
Programa II	Plaza Vacante [redacted] (interina)) reasignó	Profesional Municipal 1	Seguridad Cantonal	210-30-05
Programa III	Plaza Vacante [redacted]	Profesional Municipal 2	Gestión Urbana	306-00-02

Fuente: Relación de puestos-Presupuesto y Listado de personal al 31/07/2021.

De las treinta y cinco plazas vacantes, encontramos que ocho plazas se mantienen vacantes; ya que, el movimiento de reasignación o salida del funcionario del Municipio fue ejecutado en el periodo 2021; situación que genera que estas plazas quedarían pendientes y razonables para la relación de puestos del periodo 2022, a saber:

Programa	Relación de Puestos Presupuesto 2021	Puesto	Clasificación del Puesto Presupuesto	Plaza
Programa I	Plaza Vacante (no se ocuparon)	Profesional Municipal 2	Alcaldía Municipal	*107-00-06
Programa I	Plaza Vacante (no se ocuparon)	Profesional Municipal 2	Alcaldía Municipal	*107-00-07
Programa I	Plaza Vacante [redacted] inactivo 18/05/2021	Técnico Municipal 2	Contabilidad	108-10-04
Programa I	Plaza Vacante [redacted] renunció a la plaza)	Profesional Municipal 3	Patentes	108-52-01
Programa II	Plaza Vacante [redacted] inactivo 01/03/2021)	Operario Municipal 1	Basura Tradicional	250-60-14
Programa II	Plaza Vacante [redacted] inactivo 16/02/2021	Operario Municipal 3	Basura Tradicional	250-60-01
Programa II	Plaza Vacante [redacted] (interino) reasignó	Policía Municipal 1	Escuadras Policiales	210-30-63
Programa II	Plaza Vacante [redacted] (interina)) reasignó	Profesional Municipal 1	Seguridad Cantonal	210-30-05

Teléfono: 2208-7546 – www.escazu.go.cr - auditoria3@escazu.go.cr

F-AI-38 V.4.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022
21 de febrero 2022

Fuente: Relación de puestos-Presupuesto y Listado de personal al 31/07/2021.

En cuanto a las plazas vacantes N.º 107-00-06 y 107-00-07 de la Alcaldía, corresponden a servicios especiales, según artículo N.º 17 del Código Municipal, inciso K, a saber:

"(...) k) Nombrar, promover, remover al personal de la municipalidad, así como concederle licencias e imponerle sanciones; todo de acuerdo con este código y los reglamentos respectivos. Las mismas atribuciones tendrá sobre el personal de confianza a su cargo."

Artículo N.º 127:

"(...) Por su parte, son funcionarios de confianza los contratados a plazo fijo por las partidas antes señaladas para brindar servicio directo al alcalde, el presidente y vicepresidente Municipales y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal."

De las restantes 27 plazas vacantes, fueron consultadas mediante el MEMO-AI-207-2021 de fecha 26 de octubre del 2021 enviado a la Gerencia de Recursos Humanos, se consultó la gestión que se ha efectuado dicha Gerencia para cubrir estas plazas vacantes que se encuentran con corte al 31 de julio del 2021, a continuación, el detalle:

Programa	Relación de Puestos Presupuesto 2021	Puesto	Clasificación del Puesto Presupuesto	Plaza
Programa I	Plaza Vacante 2019	Profesional Municipal 2	Cooperación institucional	107-50-01
Programa I	Vacante existente 2017 (Reingeniería)	Ejecutivo Municipal 1	Dirección Servicio de Apoyo Logístico	113-40-01
Programa I	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 1	Inspección General	113-41-14
Programa I	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 1	Inspección General	113-41-15
Programa I	Plaza Vacante [REDACTED]	Profesional Municipal 1	Inspección General	113-41-04
Programa I	Plaza Vacante [REDACTED]	Operario Municipal 2	Servicios Institucionales	113-44-02
Programa I	Plaza Vacante [REDACTED]	Operario Municipal 2	Servicios Institucionales	113-44-08
Programa II	Plaza Vacante 2019	Operario Municipal 3	Basura Tradicional	250-60-04
Programa II	Plaza Vacante 2019	Operario Municipal 3	Basura Tradicional	250-60-35
Programa II	Plaza Vacante 2019	Profesional Municipal 1	Formación para el Desarrollo Social	210-11-04
Programa II	Plaza Vacante [REDACTED]	Profesional Municipal 2	Cultura y Educación	210-10-04
Programa II	Plaza Vacante [REDACTED]	Policía Municipal 3	Encargados de Escuadras	210-30-72



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022
21 de febrero 2022

Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-76
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-77
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-78
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-79
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-80
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-81
Programa II	Plaza Vacante [REDACTED]	Policía Municipal 1	Escuadras Policiales	210-30-61
Programa II	Plaza Vacante [REDACTED]	Policía Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-10
Programa II	Plaza Vacante [REDACTED]	Policía Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-48
Programa II	Plaza Vacante [REDACTED]	Policía Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-11
Programa II	Plaza Vacante [REDACTED]	Policía Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-68
Programa II	Plaza Vacante 2019	Técnico Municipal 2	Gestión Ambiental	230-20-06
Programa II	Plaza Vacante 2019	Profesional Municipal 2	Gestión Ambiental	230-20-07
Programa II	Plaza Vacante 2018	Operario Municipal 3	Mantenimiento de Obra Pública	306-20-01
Programa III	Plaza Vacante [REDACTED]	Profesional Municipal 2	Gestión Urbana	306-00-02

Fuente: MEMO-AI-207-2021 de fecha 26 de octubre del 2021.

* Plaza fue ocupada por la funcionaria N. [REDACTED] según acción de personal N.° 4005-2021.

La Gerencia de Recursos Humanos da respuesta en el oficio COR-RHM-714-2021 de fecha 05 de noviembre del 2021, indicando lo siguiente:

1. Para los siguientes puestos no se ha recibido instrucción de la alcaldía para iniciar proceso de reclutamiento y selección.

Programa	Relación de Puestos Presupuesto 2021	Puesto	Clasificación del Puesto Presupuesto	Plaza
Programa I	Plaza Vacante 2019	Profesional Municipal 2	Cooperación institucional	107-50-01
Programa I	Vacante existente 2017 (Reingeniería)	Ejecutivo Municipal 1	Dirección Servicio de Apoyo Logístico	113-40-01
Programa I	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 1	Inspección General	113-41-14
Programa I	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 1	Inspección General	113-41-15
Programa II	Plaza Vacante 2019	Operario Municipal 3	Basura Tradicional	250-60-04
Programa II	Plaza Vacante 2019	Operario Municipal 3	Basura Tradicional	250-60-35
Programa II	Plaza Vacante 2019	Profesional Municipal 1	Formación para el Desarrollo Social	210-11-04
Programa II	Plaza Vacante [REDACTED]	Profesional Municipal 2	Cultura y Educación	**210-10-04
Programa II	Plaza Vacante [REDACTED]	Policía Municipal 3	Encargados de Escuadras	210-30-72
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-76



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-77
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-78
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-79
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-80
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-81
Programa II	Plaza Vacante	Policia Municipal 1	Escuadras Policiales	210-30-61
Programa II	Plaza Vacante	Policia Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-10
Programa II	Plaza Vacante	Policia Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-48
Programa II	Plaza Vacante	Policia Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-11
Programa II	Plaza Vacante	Policia Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-68
Programa II	Plaza Vacante 2019	Técnico Municipal 2	Gestión Ambiental	230-20-06
Programa II	Plaza Vacante 2019	Profesional Municipal 2	Gestión Ambiental	230-20-07
Programa II	Plaza Vacante 2018	Operario Municipal 3	Mantenimiento de Obra Pública	306-20-01

Fuente: Oficio COR-RHM-714-2021 de fecha 05 de noviembre del 2021.

* Plaza fue ocupada por la funcionaria [REDACTED] según acción de personal N.º 4005-2021.

2. El puesto N° 113-41-04 Profesional Municipal 1, ubicado en Inspección General, actualmente la persona trabajadora titular de ese puesto se encuentra en un ascenso interino.
3. Los puestos N° 113-44-02 y N° 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.
4. En lo referente al puesto N° 306-00-02 Profesional Municipal 2 ubicado en la Gestión Urbana, se realizó el Estudio de Ascenso Directo con fecha 01 de setiembre del 2021, el cual se remitió a la alcaldía municipal y en fecha 15 de setiembre este gerencia recibió el RES-DAME-123-2021 del 14 de setiembre, donde se dicta acto de ascenso en propiedad al señor [REDACTED]

En cuanto al punto N.º1 del oficio COR-RHM-714-2021 de fecha 05 de noviembre del 2021, ameritó realizar la consulta a la Alcaldía Municipal mediante el MEMO-AI-222-2021 de fecha 11 de noviembre del 2021 sobre la razón por la cual no se ha dado la instrucción de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022
21 de febrero 2022

iniciar con dichos procesos de reclutamiento y selección del personal y derivado del oficio COR-AL-2076-2021 de fecha 18 de noviembre del 2021, indica:

“(...) Es una competencia única y exclusiva del señor alcalde, por lo que a la coyuntura que vive actualmente, recomiendo esperar unos días a fin de tener clara la fecha de su retorno (...).”

Como resultado de la revisión de las veintisiete plazas vacantes, nos encontramos con la debilidad de mantener veintitrés plazas sin ser gestionados los procesos de reclutamiento y selección del personal por parte de la Administración Activa.

7.2.1.1.2 Verificación de traslados internos de funcionarios del Municipio.

De acuerdo con los resultados presentados de los funcionarios que se encuentran en la relación de puestos aprobado por la Contraloría General de la República mediante el oficio 19324 DFOE-DL-2364 de fecha 08 de diciembre del 2020 para aplicación en el periodo 2021; se determinó que existen traslados internos de funcionarios Municipales, presentados por temas como es la reubicación del funcionario a otro Proceso o Subproceso debido a complicaciones de salud o por necesidad de una Gerencia en cumplir con funciones específicas, es decir, como apoyo a algún Proceso o Subproceso.

Para esta verificación de traslados, se solicitaron al Subproceso de Recursos Humanos mediante los MEMO-AI-153-2021, MEMO-AI-163-2021 y MEMO-AI-187-2021 los expedientes de las personas seleccionadas para verificar si para dicho traslado de puesto se presentó una motivación como acto administrativo permitiendo validar la existencia de la trazabilidad del proceso de cambio del puesto del funcionario, el plazo a usar y el contenido presupuestario; se extrae una muestra de 16 funcionarios, a continuación, el detalle:

Puesto	N.º Empleado	Nombre funcionario	Cargo	Proceso	Presupuesto Año 2021
107-00-08	█	█	Asistente Administrativa para despacho Vice-Alcaldía Municipal	Alcaldía Municipal	Alcaldía Municipal



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

107-60-02	██	████████████████████	Gestor Procesos	de	Gestión de Calidad- SEVRI Control Interno	Gestión de Calidad- SEVRI-Control Interno
108-30-03	██	██ ██████████ ██████████	Técnico Proveeduría	en	Proveeduría	Proveeduría
113-00-04	██	████████████████████	No existe		Gestión Recursos Humanos y Materiales	Gestión Recursos Humanos y Materiales
113-41-02	██	████████████████████	Profesional Apoyo Inspección.	de en	Inspección General	Inspección General
113-41-05	██	████████████████████	Inspector Municipal		Inspección General	Inspección General
108-53-03	██	████████████████████	Perito Valuador		Valoraciones	Valoración
210-00-02	██	████████████████████	No existe		Gerencia Gestión Económica Social	Gestión Económica social
210-10-02	██	████████████████████	Contador		Educativos Culturas y Deportivos	Cultura y Educación
210-12-01	██	██ ██████████ ██████████	Contador		Educativos Culturas y Deportivos	Cultura y Educación
210-30-15	██	████████████████████	No existe		Seguridad Cantonal	Escuadras Policiales
230-30-02	██	████████████████████	Supervisor Municipal		Planificación y Control Urbano	Planificación y control Urbano
250-10-12	██	████████████████████	Peón de Obras y Servicios		Servicios Aseo de Vías	Aseo y Vías
250-40-09	██	██ ██████████ ██████████	Operador equipo pesado	de	Mantenimiento de calles	Mantenimiento de calles
306-00-03	██	████████████████████	No existe		Gestión Urbana	Gestión Urbana
306-00-04	██	██ ██████████ ██████████	Geografía (RHM-I- 481-18/RHM-I-726- 18)		Gestión Urbana	Gestión Urbana

Fuente: Elaboración propia.

A continuación, el resultado:

- i. Existen tres traslados de funcionarios que se han mantenido por más de seis meses consecutivamente renovamos mediante oficios Administrativos, estos traslados son reiterativos y por periodos prolongados y con la condición al funcionario de conservar la plaza y puesto que se les fue asignado sin sufrir ninguna modificación presupuestaria; evidenciando que por los periodos de traslados de los funcionarios crea un vacío en dicha unidad organizativa que permitió el traslado, aspecto que se debe ser mejorado en cuanto a definir el plazo del traslado temporal a la necesidad de la



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

Administración; y en caso de establecer una necesidad indefinida realizar los trámites pertinentes para la creación o traslado permanente de una plaza. A continuación, el detalle:

N.º Plaza	N.º Empleado	Puesto Pertenece, según presupuesto	Proceso Traslado	Tiempo del traslado temporal
107-00-08	█	Alcaldía Municipal	Gerencia Hacendaria	18 meses
210-30-15	█	Seguridad Cantonal	Gerencia de Recursos Humanos	07 meses
250-10-12	█	Servicios Municipales- Aseo de Vías	Gerencia de Recursos Humanos	05 meses

Fuente: Elaboración propia, expediente digital de cada funcionario.

De la verificación al documento "ANTEPROY. PRESUP.ORD.INIC. 2022 27 08 2021-PAO-FINAL CONCEJO" se identificó que estos funcionarios se mantienen en la partida de presupuesto a los que fueron nombrados.

- ii. Encontramos que existen cinco funcionarios que se han mantenido con traslados temporales por años, hasta que se emitió un oficio INF-RHM-357-2021 de fecha 14 de junio del 2021 solicitando el cambio presupuestario de las siguientes plazas, a saber:

N.º Plaza	N.º Empleado	Puesto Pertenece, según presupuesto	N.º Plaza	Proceso Traslado	Tiempo del traslado temporal
113-41-02	█	Inspección General	230-30-07	Control constructivo	03/4/2017
108-53-03	█	Valoración	250-00-04	Proceso Servicios Municipales	13/08/2018
210-00-02	█	Gestión Económica Social	108-30-07	Proveeduría	01/01/2019
306-00-03	█	Gestión Urbana	108-30-08	Proveeduría	01/01/2019
306-00-04	█	Gestión Urbana	230-20-84	Gestión Ambiental	16/11/2018

Fuente: Elaboración propia, expediente digital de cada funcionario.

De lo anterior, se localizaron traslados que se ejecutaron de manera temporal y en su naturaleza le correspondía ejercer como traslados permanentes, aspecto que influye en las proyecciones que manejan a nivel presupuestario en la Relación de Puestos, afectando para que este registro no sea real; así como, evidenciando que se clasifican puestos en un código presupuestario diferente al que



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

verdaderamente debe ser.

- iii. De lo analizado, se observa que la funcionaria con el puesto N.º [REDACTED] ingreso el 02 de julio del 2018 se mantuvo en el Subproceso de Gestión de la Calidad del programa I por ocho días y fue trasladada por su expertis a la Gerencia Económica Social del programa II hasta la actualidad; manteniendo un plazo de tres años y cuatro meses como traslado temporal para cubrir las necesidad de la Administración; situación que genera incertidumbre sobre la verdadera necesidad real de contratación para esta funcionaria por parte de la Administración; ya que la necesidad de la plaza se encontraba en la Gerencia Economía Social, en vista de que ha sido recurrente la renovación del traslado temporal de la Funcionaria.

En cuanto al consumo del presupuesto, es evidente que la necesidad de la Administración recae en la Gerencia Economía Social y no así en la Gestión Estratégica, Subproceso de Gestión de la Calidad. Situación que, continua para la relación de puestos periodo 2022.

- iv. Se identificó que existen dos traslados de funcionarios que no se evidenció ningún acto administrativo, a continuación, el detalle:

- En el expediente de la plaza N.º 108-30-03 empleado N.º [REDACTED] consta en la carpeta digital consecutivo DIR_75320 página N.º 8 y 9 que desde julio 2020 a la fecha el funcionario ha sido evaluado por la Encargada Oficina de Tesorería; sin embargo, no fue posible encontrar en el expediente algún acto administrativo que permita validar la fecha exacta del traslado de este funcionario del área de Proveeduría a la Oficina de Tesorería; lo anterior es importante porque toda necesidad de la Administración se debe plasmar en un documento formal donde se detallen las necesidades de la misma.

Así como también, se mantiene en el presupuesto, programa I, relación de puestos para el periodo 2022, en el Subproceso de Proveeduría como Técnico Municipal 2.

- En el expediente del funcionario N.º [REDACTED] plaza N.º 108-52-01 nombramiento interino de la Gerencia de Gestión Hacendaria, acción de personal N.º 2563-2020 fecha 29/01/2020 se le realiza un traslado temporal por seis meses según oficio AL-



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

960-2020 el cual indica que, desde el 20 de mayo del 2020, consta en la carpeta digital consecutivo DIR_66443 página N.º 34, a la Alcaldía Municipal.

A partir de la acción de personal N.º 3637-2021 de fecha 11/01/2021 fue traslado a la Gerencia Recursos Humanos con la plaza N.º 113-00-04 con nombramiento interino y según consta en el presupuesto periodo 2021. Sin embargo, este funcionario continúa en el área de la Alcaldía Municipal; no obstante, el expediente no posee un acto administrativo y legal de traslado a la Alcaldía.

En la relación de puestos para el año 2022 se identificó que este funcionario se encuentra asignado con recursos de la Alcaldía Municipal.

- v. En el Reglamento para el nombramiento y funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del cantón de Escazú y de los comités comunales, encontramos en su capítulo IV Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, Sección VIII De la oficina central, artículo N.º 53 Del contador.

El Comité contará con un contador, con cargo al presupuesto ordinario anual de la Municipalidad y que formará parte de la estructura administrativa de ésta (...) y su artículo 54.- Incorporación de Plazas al Presupuesto Municipal. Corresponderá a la Municipalidad de Escazú crear y mantener en su presupuesto ordinario anual, la plaza de secretario administrativo y la de contador.

A partir de este Reglamento donde el artículo N.º 62 solicita a la Administración Municipal crear y mantener en el presupuesto la plaza de Contador, se identificó que el consumo del presupuesto para el pago de la plaza N.º 210-10-02 y cubierta a partir del 01 de julio del 2021 por el funcionario [REDACTED] según oficio AL-1090-2021 de fecha 29 de junio del 2021, corresponde al programa II oficina Cultura y Educación; sin embargo, por línea Jerárquica a quién le corresponde evaluar al Contador del CCDRE es la Junta Directiva de este Comité; como figura jerárquica a quién le debe de rendir cuentas; por lo que, se requiere que se haga un análisis de parte de la Administración para que la evaluación del desempeño sea



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

realizado por una persona competente al conocimiento de las funciones respectivas y por línea Jerárquica.

- vi. Encontramos que mediante la acción del personal F-PRH-3982-2021 la funcionaria N.º [REDACTED] inició labores a partir del 06 de julio del 2021 con Suplencia al puesto Profesional Municipal 2 de la Gerencia Gestión Económica Social; correspondiente a la plaza N.º 210-10-02 clasificada funcionario N.º [REDACTED] posteriormente ingresa al Municipio con la acción de personal N.º 3982-2021 de fecha 16 de julio del 2021 nombramiento interino puesto Profesional Municipal 2 de la Gerencia Gestión Económica Social; misma a la que, se le generó un contrato de trabajo por tiempo definido (interino) donde se desglosa las funciones del Contador; mientras que, la acción de personal N.º 4005-2021 del 16 de julio del 2021 le asigna la plaza N.º 210-10-04 y su contrato de dedicación exclusiva folio N.º 94 último párrafo indica: "Que según el oficio CCDRE 258-2021 justificación de la Jefatura motiva el acto indicado (...) desglosa de las funciones como Administradora del CCDRE, presentando un error el contrato de trabajo por tiempo definido, en vista de que la misma funcionaria emite una carta de solicitud de dedicación exclusiva por realizar funciones de Administradora del CCDRE.

Encontrando, que estos actos administrativos presentan una duplicidad de funciones, que deberá ser corregida; sin embargo, la Administración Activa deberá de analizar las plazas que ostenta esta funcionaria debido a que, existe un posible incumplimiento con lo que establece el Artículo N.º 54.- Incorporación de Plazas al Presupuesto Municipal. Corresponderá a la Municipalidad de Escazú crear y mantener en su presupuesto ordinario anual, la plaza de secretario Administrativo y del contador; dicho esto, no existe dos plazas para Contador y, por otro lado, la situación aún más preocupante es que no existe legalmente que se presupueste una plaza para un Administrador del Comité.

- vii. En cuanto a normativa relacionada a los traslados temporales o permanentes se logró evidenciar normativa interna 12.6. Capacitación por cambio de Puestos que permita validar los pasos a seguir para la solicitud de cambio de puestos; sin embargo, existe una oportunidad de mejora en cuanto crear actos administrativos con información cualitativa y cuantitativa que permita crear un acto



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

administrativo transparente, con antelación y todas las justificaciones precisas, como lo es:

- Definir el plazo de vigencia del traslado temporal, sin que se exceda el mismo o renueve, situación que pase de ser un traslado temporal a uno permanente.
- La estructura ocupacional de las unidades organizativas involucradas,
- Valoración del interés institucional de la materialización del traslado, es decir, la variación del presupuesto a utilizar y las razones administrativas y técnicas presentadas por la jefatura, así como el número de plaza utilizada.
- Constancia de consentimiento del funcionario donde acepte las condiciones y términos para realizar el traslado, con anticipación a las gestiones administrativas.
- En caso de ser solicitud del funcionario dejar constar en ese acto administrativos la necesidad del funcionario,
- Desglosar los pasos por separados de cada traslado en caso de ser temporal o permanente establecido por cada necesidad de la Administración.
- El oficio de aprobación del traslado por parte de la Alcaldía defina el puesto y cargo del Manual de Puestos que ocuparía el funcionario trasladado; así como el oficio de referencia de las nuevas funciones por parte de la Jefatura inmediata.

7.2.1.2 Criterio.

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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

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.

Capítulo IV. Selección del personal

Artículo N.º 134

El personal se seleccionará por medio de pruebas de idoneidad, que se administrarán únicamente a quienes satisfagan los requisitos prescritos en el artículo 125 de esta ley.

Artículo N.º 139

“(…) Mientras se realiza el concurso interno o externo, el alcalde podrá autorizar el nombramiento o ascenso interino de un trabajador hasta por un plazo máximo de dos meses, atendiendo siempre las disposiciones del artículo 125 de esta ley.” (lo subrayado no corresponde al original)

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*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

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.

- 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*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

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 República y Presupuestos Públicos

Artículo N.º 2.- Régimen económico-financiero: *El régimen económico-financiero comprende el conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos administrativos que facilitan la recaudación*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

- 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.*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022
21 de febrero 2022

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, 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 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

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.
- 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

- 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.

3°- Normas Sobre el Marco General del Proceso Presupuestario

3.5 Asignación de recursos para la coordinación del proceso presupuestario.

Los titulares subordinados deberán tomar las medidas necesarias para que la persona o las unidades encargadas de coordinar el desarrollo de las diferentes fases del proceso presupuestario y velar por el buen funcionamiento del subsistema de presupuesto, dispongan de los recursos humanos, materiales y tecnológicos suficientes para el cabal cumplimiento de sus funciones.

4.3.3 Responsabilidades del jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios en la ejecución del presupuesto.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

Para la adecuada ejecución del presupuesto, es responsabilidad del jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios, según el ámbito de su competencia, lo siguiente: a) Establecer y ejecutar los procedimientos internos de la gestión de los ingresos y de los gastos presupuestarios de manera transparente y acorde con criterios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y calidad. Procedimientos que deberán contemplar los diferentes movimientos de la ejecución presupuestaria que aplica la institución y establecer los respaldos que deben acompañar el registro de dichos movimientos. b) Considerar el nivel de desconcentración con que fue formulado y aprobado el presupuesto. c) Establecer y operar un sistema de contabilidad presupuestaria para el registro exacto y oportuno de las transacciones y operaciones financieras, que implica la ejecución del presupuesto. Dichos registros deben ser concordantes, en lo que corresponda, con los registros de la contabilidad patrimonial, de tal forma que se facilite la operación de los diferentes subsistemas del Sistema de Administración Financiera Institucional y se permita el control interno y externo

Remuneraciones: *En caso de creación de plazas, aumentos salariales, incremento de dietas y ajuste a incentivos salariales, además del fundamento jurídico se deberá adjuntar una justificación del movimiento propuesto y la viabilidad financiera para adquirir ese compromiso de gasto permanente, así como los documentos probatorios de contar con la autorización de las instancias competentes, cuando corresponda.*

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.*

14. Atestados: *Experiencia, certificados, comprobantes de estudios y toda aquella información que demuestre la idoneidad de la persona funcionaria para ocupar un puesto. (lo subrayado no corresponde al original)*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

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.

Artículo N.º 32.

En toda relación de servicio por tiempo indeterminado habrá un período de prueba de hasta tres (3) meses de acuerdo con el artículo 142 del Código Municipal. El período de prueba se aplicará también en los casos de ascenso o traslado en propiedad (no aplicará para los casos de ascensos o traslados interinos); en consecuencia, la persona funcionaria podrá ser reintegrada a su anterior ocupación, cuando la Municipalidad estime que no reúne satisfactoriamente las competencias requeridas para el normal desempeño del cargo en cuestión, o bien, cuando la propia persona lo solicite. (Subrayado no es del original).

Capítulo XIII. De la carrera administrativa

Artículo N.º 37

Se establece el siguiente procedimiento, para el nombramiento de trabajadores administrativos y técnicos.

- a. Al ocurrir una plaza vacante (permanente o temporal), la Administración al realizar el nombramiento lo hará por el procedimiento de ascenso inmediato en la línea jerárquica correspondiente dentro de cada área, considerando a los trabajadores ubicados en la dependencia en que la vacante suceda, en el orden de Oficina, Sub-Proceso, Proceso o Macroproceso. Para este efecto, se tomará en cuenta al trabajador que reúne los requisitos de idoneidad, experiencia y antigüedad satisfactoria para ocupar el puesto y será requisito ineludible la recomendación de la jefatura inmediata.*
- b. Cuando sean varios los que puedan ser ascendidos por ser los inmediatos en la línea jerárquica, deberá realizarse una*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

- valoración bajo los mismos elementos que se utilizan en el concurso interno.
- c. De demostrarse inopia en esas instancias, para llenar la plaza vacante, se sacará a concurso interno, con participación de todos los trabajadores de la Municipalidad, tanto nombrados en propiedad como los interinos que hayan entrado. No podrá participar en concursos internos ninguna persona que haya ingresado por puestos de confianza. La Municipalidad deberá completar el proceso de nombramiento en un plazo no mayor a tres meses.
 - d. Si realizado el concurso interno, se demostrase inopia de trabajadores calificados, la Gerencia de Recursos Humanos podrá sacar la plaza a concurso externo, debiendo señalar los mismos requisitos exigidos para el concurso interno, determinados en el Manual de Clasificación de Puestos.
 - e. Toda convocatoria a concurso para calificación de elegible, deberá comunicarla Gestión de Recursos Humanos y Materiales por los medios que considere más convenientes, con un plazo no menor de 15 días de anticipación a la celebración del mismo.
 - f. De los distintos concursos y mecanismos de evaluación que elabore Gestión de Recursos Humanos y Materiales, mantendrá un registro de elegibles actualizado. (Subrayado no es del original).
 - g. Gestión de Recursos Humanos y Materiales, mantendrá un registro de plazas vacantes y cada vez que se solicite, entregará copia al Sindicato de Trabajadores Municipales de Costa Rica y a la Junta de Relaciones Laborales. (Subrayado no es del original).
 - h. Todos aquellos trabajadores que estén laborando de manera interina o en suplencia, tendrán prioridad a la hora de llenar las plazas vacantes al nivel más bajo de la estructura organizacional.

Capítulo IV. Selección del personal

Artículo N.º 134.

El personal se seleccionará por medio de pruebas de idoneidad, que se administrarán únicamente a quienes satisfagan los requisitos prescritos en el artículo 125 de esta ley. Las características de estas pruebas y los demás requisitos corresponderán a los criterios actualizados de los sistemas modernos de reclutamiento y selección, así como al principio de igualdad y equidad entre los géneros, y



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

corresponderán a reglamentaciones específicas e internas de las municipalidades. Para cumplir la disposición de este artículo, las municipalidades podrán solicitarle colaboración técnica a la Dirección General de Servicio Civil.

Artículo N.º 137.

Al quedar una plaza vacante, la municipalidad deberá llenarla de acuerdo con las siguientes opciones:

- a) Mediante ascenso directo del funcionario calificado para el efecto y si es del grado inmediato.
- b) Ante inopia en el procedimiento anterior, convocará a concurso interno entre todos los empleados de la Institución.
- c) De mantenerse inopia en la instancia anterior, convocará a concurso externo, publicado por lo menos en un diario de circulación nacional y con las mismas condiciones del concurso interno.

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.

Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales

Capítulo II.- Comité Cantonal de Deportes y Recreación

Artículo 6.- Máxima Autoridad Deportiva y Recreativa del Cantón.

EL COMITÉ, es un órgano adscrito a la Municipalidad, y se constituye como el órgano superior especializado en materia de Deportes y Recreación en el Cantón de Escazú, de conformidad con lo que establece el artículo 164 del Código Municipal. Estará integrado por cinco miembros residentes en el Cantón respectivo, de los cuales; dos miembros serán de nombramiento del Concejo Municipal, dos



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

miembros de las organizaciones deportivas v recreativas del Cantón y un miembro de las organizaciones comunales restantes.

Sección VIII.-

De la oficina central

Artículo 52.- secretaria Administrativa.

Corresponde al secretario administrativo, las siguientes funciones:

- a. Coordinar con la Presidencia de EL COMITÉ, la organización administrativa de la Oficina Central.*
- b. Levantar junto con el secretario de EL COMITÉ las actas de este último.*
- c. Presentar ante quien corresponda los informes solicitados.*
- d. Organizar y llevar un archivo adecuado de toda documentación correspondiente a EL COMITÉ.*
- e. Tramitar todo tipo de correspondencia.*
- f. Velar por que se cumplan y dar seguimiento a los acuerdos de Junta Directiva de EL COMITÉ.*
- g. Mantener al día el inventario de bienes de EL COMITÉ, así como de los equipos, materiales de oficina e implementos deportivos.*
- h. Manejar una caja chica, cuyo monto lo fijará semestralmente la Junta Directiva de EL COMITÉ mediante acuerdo.*
- i. Realizar todo tipo de pago, previa autorización de la Junta Directiva.*
- j. Realizar mediante la aplicación de los procedimientos de contratación administrativa, las compras de materiales deportivos o de oficina que se requieran.*
- k. Tramitar las licitaciones necesarias cuando así se haya acordado por la Junta Directiva de EL COMITÉ.*
- l. Cualquier otra función que le encomiende a EL COMITÉ y que no exceda de sus funciones o de su jornada laboral.*

Artículo 53.- Del contador. *

El Comité contará con un contador, con cargo al presupuesto ordinario anual de la Municipalidad y que formará parte de la estructura administrativa de ésta y tendrá las siguientes funciones:

- a. Asistir al Tesorero de la Junta Directiva de El Comité en todas sus funciones.*
- b. Custodiar los dineros del comité.*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

- c. Fiscalizar y recaudar los ingresos económicos, ordinarios, y extraordinarios que ingresen a la cuenta corriente del comité.*
- d. Llevar la contabilidad al día.*
- e. Llevar un estricto control de las cuotas, participaciones, donaciones y demás valores que ingresen a los fondos del comité y extender el correspondiente recibo.*
- f. Suministrar toda la información financiera necesaria para la elaboración de los planes anuales*
- g. Preparar el informe económico mensual que debe presentar el Tesorero a la Junta Directiva.*
- h. Llevar los libros del manejo de la caja chica autorizados por el comité.*
- i. Preparar un informe semestral sobre la relación ingreso-gasto de El Comité.*
- j. Llevar los siguientes libros: Diario, Mayor, General, Caja y Bancos Inventarios y Balances, los cuales deberán estar debidamente sellados, foliados y autorizados por la Auditoría Municipal.*
- k. Fiscalizar los dineros correspondientes a la caja chica que se registrará por el Reglamento que al efecto emita El Comité.*
- l. Presentar los informes que le sean solicitados y en la fecha indicada.*
- m. Cualquier otra función que se le asigne por parte de la Junta Directiva de El Comité o del Tesorero de este órgano.*

Artículo 54.- Incorporación de Plazas al Presupuesto Municipal.

Corresponderá a la Municipalidad de Escazú crear y mantener en su presupuesto ordinario anual, la plaza de secretario Administrativo y la de contador.

Sección X.- Régimen Laboral y Disciplinario

Artículo 62.- Del Régimen Laboral. *

La Relación Laboral o de Servicio se efectuará de la siguiente manera:

- a. Corresponderá a la Administración Municipal nombrar al secretario Administrativo y al Contador de El Comité.*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

- b. El comité podrá elegir de entre las ofertas de servicios que estime pertinentes la contratación de los promotores, entrenadores, instructores o demás profesionales o técnicos que requiera para el desarrollo de las actividades programadas para las diversas disciplinas deportivas o labores administrativas. Una vez recibidas las ofertas de servicios, la selección la harán los directivos del comité.

Reglamento del Estatuto de Servicio Civil

Capítulo N.º1 Disposiciones Generales.

Artículo 3.- (*)

s) Por "ascenso": la promoción de un servidor regular de un puesto a otro de nivel salarial superior, conforme a las vías de carrera administrativa dictadas por la Dirección General.

t) Por "descenso": el paso de un servidor regular de un puesto a otro de nivel salarial inferior

u) Por "traslado": el paso de un servidor regular de un puesto a otro del mismo nivel salarial;

v) Por "Permuta": el intercambio de puestos de igual o distinta clase, entre dos servidores regulares, con la anuencia de éstos y de las respectivas jefaturas, siempre y cuando reúnan los requisitos respectivos de la clase de puesto que se pretende permutar. (*)

x) Por " Reubicación", el desplazamiento de un servidor con su puesto dentro de un programa presupuestario, de uno u otro programa o de un ministerio a otro.

y) Por "categoría": el código que identifica a un conjunto -rango- de salarios ordenados en forma ascendente, entre un valor mínimo y un máximo.

z) Por "nivel salarial": el código con que se identifica a cada uno de los salarios base que se determinan en forma ascendente al interno de las categorías salariales.

Artículo 22 bis. - (*)

Los traslados, reubicaciones y recargos de funciones se registrarán de acuerdo con lo que se indica a continuación:

a) Los traslados y reubicaciones podrán ser acordados unilateralmente por la Administración, siempre que no se cause grave



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

perjuicio al servidor.

Artículo 24.- (*)

A juicio de la Administración podrá ser aplicable el período de prueba en los ascensos o traslados en que así convenga para garantizar mejor el servicio público. En tales casos, el servidor gozará de licencia de su puesto anterior durante el tiempo que dure dicho período de prueba, el cual será aplicable también a su sustituto.

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.

Artículo N.º 62. —Solicitud de traspasos de partidas de un mismo programa o subprograma. Las solicitudes de traspaso de partidas de un mismo programa o subprograma, sin perjuicio de las disposiciones internas que establezca el superior jerárquico de la dependencia, deberán presentarse a la Dirección General de Presupuesto Nacional por escrito, firmadas por el jefe del programa o del subprograma, según corresponda, y autorizadas por el máximo jerarca de la dependencia. Las mismas deberán ser acompañadas por las respectivas justificaciones y la certificación firmada por el



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

responsable de la Unidad Financiera Institucional sobre la efectividad de los saldos disponibles de las subpartidas propuestas a rebajar. La Dirección General de Presupuesto Nacional devolverá sin el trámite respectivo aquellas solicitudes que muestren problemas de contenido económico al momento de formularse el respectivo Decreto Ejecutivo. Asimismo, no dará curso a aquellas solicitudes de modificaciones presupuestarias que no vengan acompañadas de la respectiva propuesta de afectación a la programación presupuestaria, y en caso de que la dependencia solicitante argumente que la misma no implica cambios en la programación presupuestaria, deberá remitir igualmente una explicación rigurosa que dé cuenta de las razones por las cuales los movimientos de gastos solicitados no afectan los objetivos y metas planteadas.

Política de Carrera Administrativa

La carrera administrativa es un proceso que cada persona trabajadora va cumpliendo paulatinamente para asumir otros cargos superiores, o para adquirir un nivel mayor dentro de su mismo cargo, bajo un concepto de profesionalización de competencias. De acuerdo con esto, la carrera administrativa tiene dos ejes:

Un eje vertical, que comprende:

- La promoción de los servidores municipales a puestos superiores.
- La reasignación del puesto de un servidor municipal a niveles superiores.
- La preparación de servidores municipales para ocupar puestos superiores, dentro de un plan de sucesiones.

Las personas servidoras municipales de carrera de esta corporación, podrán optar a puestos superiores siempre y cuando reúnan los requisitos del puesto a ocupar. Para esto existen tres vías, el ascenso directo, el concurso interno y la reasignación del G puesto. También podrán ser parte de un plan de sucesiones integrado a los planes estratégicos de la organización. La promoción es el elemento usual de la Carrera Administrativa Municipal que implica siempre un cambio de un cargo a otro en un nivel superior.

Un eje horizontal, que comprende el avance paulatino de los servidores municipales a diferentes niveles establecidos en la



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

Carrera Administrativa pero dentro de su mismo cargo, conforme el cumplimiento de una serie de condiciones y factores debidamente normados. La Carrera Administrativa en este eje conlleva:

- *Un proceso de capacitación de la persona funcionaria dirigida a alcanzar un perfil ideal de capacitación, determinado en la descripción del cargo.*
- *Establecer el plan de capacitación individual, es decir, un plan por cada persona servidora municipal, que se registrará en el plan estratégico de capacitación.*
- *El cumplimiento de otros elementos determinados en el Sistema de Carrera Administrativa para cada cargo, los que se detallan más adelante.*
- *Alcanzar los niveles establecidos en la carrera administrativa a lo largo de varios años.*
- *Obtener una bonificación, como incentivo económico, conforme se vaya alcanzando cada nivel de la Carrera Administrativa.*

El sistema de carrera administrativa en el eje vertical tendrá los siguientes elementos:

- a) VI Convención Colectiva de la Municipalidad de Escazú.*
- b) Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú.*
- c) Manual de Procedimientos y Normas de Reclutamiento y Selección.*
- d) Manual de Puestos de la Municipalidad de Escazú.*
- e) Plan estratégico de la Municipalidad de Escazú.*

Definiciones:

Carrera Administrativa: *proceso que cada persona trabajadora va cumpliendo paulatinamente para asumir otros cargos superiores o para adquirir un nivel mayor dentro de su mismo cargo, bajo un concepto de profesionalización de competencias.*

Vacante: *Puesto en el que no existe persona nombrada para el desempeño de sus deberes y responsabilidades, sea interina o en propiedad.*

La aplicación de los ascensos directos:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

9. El traslado entre clases de puestos se representa en este documento en las vías de carrera administrativa con línea discontinua, el cual aplica cuando se trate de clases que tienen un mismo nivel salarial.

Manual de Procedimientos y Normas para Reclutamiento y selección de Recurso Humano

Toda promoción interna de antecedentes para personas trabajadoras de carrera, realizado con base en el **“Procedimiento para la promoción interna de Antecedentes de las personas trabajadoras de carrera (Ascenso Directo)”**, señalados en este documento será sujeta a período de prueba, de acuerdo con lo siguiente:

“El artículo 32 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad indica: En toda relación de servicio por tiempo indeterminado habrá un período de prueba de hasta tres (3) meses de acuerdo con el artículo 142 del Código Municipal. El período de prueba se aplicará también en los casos de ascenso o traslado en propiedad (no aplicará para los casos de ascensos o traslados interinos); en consecuencia, la persona trabajadora municipal podrá ser reintegrada a su anterior ocupación, cuando la Municipalidad estime que no reúne satisfactoriamente las competencias requeridas para el normal desempeño del cargo en cuestión, o bien, cuando la propia persona lo solicite”.

Los procedimientos internos de promoción establecidos en el presente documento se caracterizan por su transparencia y objetividad, para lo cual las instancias administrativas y personas trabajadoras en quienes se deposita esta responsabilidad deberán acudir a los medios más apropiados que garanticen la seguridad, la agilidad y oportunidad requeridas.

Criterio del Procuraduría General de la República C-226-2007 del 9 de julio de 2007

II. Sobre la Movilidad Horizontal

La movilidad laboral surge como primer precedente en Costa Rica, por medio de la “Carta de Intenciones firmada por el Gobierno y el Fondo Monetario Internacional en 1982, planteando la necesidad de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

congelar plazas y lograr que los empleados públicos se retiren” [2]. Se desarrolla mediante dos figuras como lo son la movilidad voluntaria y la movilidad horizontal.

En el presente caso la movilidad que nos interesa es la horizontal, de la cual la Sala Constitucional ha dicho que consiste en “trasladar a un funcionario de un puesto a otro de la misma categoría, si así lo justifica el servicio público”. (Sala Constitucional, resolución número 3064-2005 de las nueve horas con treinta y un minutos del dieciocho de marzo del dos mil cinco.)

La facultad de trasladar o reducir forzosamente a los funcionarios públicos es intrínseca del Estado, como una manifestación del ejercicio del ius variandi.

“Con la locución latina ius variandi, se denomina genéricamente la facultad jurídica que tiene, el empleador, para poder modificar, en forma unilateral y legítima, las condiciones de la relación laboral, en el efectivo ejercicio de sus propias potestades de mando, de dirección, de organización, de fiscalización y de disciplina, que se le confieren, de principio, ante el innegable, por necesario, poder directivo del cual goza, dentro de la contratación. Para que el ejercicio de esta facultad se ejerza en forma legítima, es necesario que las medidas tomadas no atenten contra las cláusulas esenciales del contrato, ni mermen los beneficios del trabajador o del servidor, en este caso-. En efecto, si el patrono ejerce su derecho de manera abusiva o arbitrariamente tanto en lo privado, como en lo público-, en perjuicio de los intereses del empleado, lo autoriza a éste a colocarse, desde el punto de vista jurídico, en una clara situación de despido injusto.” (Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, resolución número 2002-00492 de las diez horas del cuatro de octubre de dos mil dos) [3]

Específicamente en relación con los traslados de funcionarios, la Sala Constitucional ha indicado que:

“En relación con la facultad del patrono de trasladar a sus funcionarios cabe manifestar lo siguiente: es una facultad legítima del patrono trasladar a un funcionario a otro puesto de la misma categoría, en especial, claro está, cuando el funcionario consiente expresa o tácitamente. Sin embargo, cuando el servidor está en desacuerdo con la adopción de la medida, el traslado se convierte en



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022
21 de febrero 2022

forzoso, cuyo ejercicio debe ser de carácter excepcional, en circunstancias necesarias. (resolución número 2005-16502 de las diecinueve horas y cincuenta y tres minutos del veintinueve de noviembre del dos mil cinco [4])

El procedimiento para la realización de los traslados horizontales se encuentra regulado mediante decreto número 22317-MP-H-MIDEPLAN, del 1 de julio de 1993, el cual comprende los traslados horizontales de los funcionarios en el Sector Público, entre los Ministerios, Instituciones y Empresas Públicas, cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria. Dicho decreto manifiesta:

“La Autoridad Presupuestaria autorizará los traslados de plazas, ocupadas o vacantes, entre los Ministerios, Instituciones y Empresas Públicas, cubiertas por su ámbito.” (la negrita no es del original)

La Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, es la competente para autorizar esos traslados de plazas ocupadas o de plazas vacantes. Así, en la circular STAP-880-94, en los apartados I y II dispuso el procedimiento a seguir para la movilidad horizontal, el cual expresa que:

I. Para puestos vacantes: El traslado de puestos vacantes entre los Ministerios, Instituciones y Empresas Públicas, se efectuará de común acuerdo mediante resolución, entre el jerarca de la entidad que cede el puesto y el que lo recibe: siempre que al momento del traslado no se encuentre ocupada la plaza por algún funcionario en forma interina, ni se cause perjuicio al servidor público.

II. Para puestos ocupados en propiedad: el traslado de puestos ocupados en propiedad entre los Ministerios, Instituciones y Empresas Públicas se efectuará de común acuerdo (resolución) entre el Jerarca de la entidad que cede el puesto y el que lo recibe: siempre y cuando no se le cause perjuicio al funcionario que se pretende trasladar, ni al servicio público; para ello se requiere:

- a) Resolución de los Jerarcas de ambas entidades aceptando el ceder y recibir el puesto respectivamente.*
- b) Declaración del servidor, donde manifieste su anuencia al traslado; a quien se advertirá de su exclusión del Régimen del Servicio Civil, en caso de trasladarse a una entidad no cubierta por dicho Régimen.*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

- c) *Certificación de contar por lo menos con dos años de servicio ininterrumpido al Estado y de ocupar a la fecha de emisión de la certificación, el puesto en propiedad."*

Criterio del Procuraduría General de la Republica C-413-2007 de fecha 19 de noviembre de 2007

(...)

Conforme a la integración armónica de los ordinales 22 bis, inciso a) [3], 50, inciso a) [4] y 112 [5] del citado del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil (RESC), los servidores públicos tienen el deber de prestar personalmente sus servicios en forma regular y continua, y en el lugar que el Ministro o jefe autorizado les indiquen; lo que a fines de garantizar la continuidad y eficiencia de la Administración o en aras de satisfacer algún interés público debidamente justificado, puede implicar el traslado o la reubicación – definitiva[6] o transitoria (temporal)- del servidor dentro de un mismo programa presupuestario, de un programa a otro o de un misterio a otro, siempre que no se cause grave perjuicio al servidor.

Dicho criterio ha sido incluso admitido por la CGR, la que ha establecido que con base en lo dispuesto por los ordinales 3, inciso u) y 112 del RESC, la administración se encuentra facultada para transferir temporalmente a sus funcionarios a otras dependencias administrativas, con el objeto de satisfacer cabalmente el interés público que persigue, por cuanto es deber y atribución del Estado verificar la eficiencia del servicio que presta, siempre y cuando ello no vaya en detrimento de los derechos y beneficios laborales que les asiste a los empleados públicos, de conformidad con el Estatuto de Servicio Civil (DI-AA-1091 –oficio 03993- de 10 de abril de 2002).

Criterio del Procuraduría General de la Republica C-105-2018 de fecha 21 de mayo de 2018

(...)

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

produzca un movimiento presupuestario de la plaza, prestará sus servicios en otra dependencia administrativa distinta en la que está nombrado (Dictámenes C-071-2001 de 13 de marzo del 2001, C-281-2006 de 11 de julio de 2006, C-413-2007 de 19 de noviembre de 2007 y OJ-049-2008 de 15 de julio de 2008).

(...)

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 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. (...)

7.2.1.3 Causa.

Según el COR-RHM-714-2021 de fecha 05 de noviembre del 2021 y recibido por esta Auditoría Interna y elaborado por la [REDACTED] Gerente de Recursos Humanos y Materiales indica que la causa del hallazgo N.º 1 Debilidad en la gestión de las plazas vacantes realizada por la Administración Activa, es la siguiente:

1. Para los siguientes puestos no se ha recibido instrucción de la alcaldía para iniciar proceso de reclutamiento y selección.

Programa	Relación de Puestos Presupuesto 2021	Puesto	Clasificación del Puesto Presupuesto	Plaza
Programa I	Plaza Vacante 2019	Profesional Municipal 2	Cooperación institucional	107-50-01



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

Programa I	Vacante existente 2017 (Reingeniería)	Ejecutivo Municipal 1	Dirección Servicio de Apoyo Logístico	113-40-01
Programa I	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 1	Inspección General	113-41-14
Programa I	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 1	Inspección General	113-41-15
Programa II	Plaza Vacante 2019	Operario Municipal 3	Basura Tradicional	250-60-04
Programa II	Plaza Vacante 2019	Operario Municipal 3	Basura Tradicional	250-60-35
Programa II	Plaza Vacante 2019	Profesional Municipal 1	Formación para el Desarrollo Social	210-11-04
Programa II	Plaza Vacante	Profesional Municipal 2	Cultura y Educación	*210-10-04
Programa II	Plaza Vacante	Policía Municipal 3	Encargados de Escuadras	210-30-72
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-76
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-77
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-78
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-79
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-80
Programa II	Plaza Vacante 2021	Técnico Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-81
Programa II	Plaza Vacante	Policía Municipal 1	Escuadras Policiales	210-30-61
Programa II	Plaza Vacante	Policía Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-10
Programa II	Plaza Vacante	Policía Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-48
Programa II	Plaza Vacante	Policía Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-11
Programa II	Plaza Vacante	Policía Municipal 2	Escuadras Policiales	210-30-68
Programa II	Plaza Vacante 2019	Técnico Municipal 2	Gestión Ambiental	230-20-06
Programa II	Plaza Vacante 2019	Profesional Municipal 2	Gestión Ambiental	230-20-07
Programa II	Plaza Vacante 2018	Operario Municipal 3	Mantenimiento de Obra Pública	306-20-01

Fuente: Oficio COR-RHM-714-2021 de fecha 05 de noviembre del 2021.

* Plaza fue ocupada por la funcionaria N.º [REDACTED] según acción de personal N.º 4005-2021.

2. El puesto N° 113-41-04 Profesional Municipal 1, ubicado en Inspección General, actualmente la persona trabajadora titular de ese puesto se encuentra en un ascenso interino.
3. Los puestos N° 113-44-02 y N° 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

4. En lo referente al puesto N° 306-00-02 Profesional Municipal 2 ubicado en la Gestión Urbana, se realizó el Estudio de Ascenso Directo con fecha 01 de setiembre del 2021, el cual se remitió a la alcaldía municipal y en fecha 15 de setiembre esta gerencia recibió el RES-DAME-123-2021 del 14 de setiembre, donde se dicta acto de ascenso en propiedad al señor [REDACTED]

Según el oficio COR-AL-2076-2021 de fecha 18 de noviembre del 2021 y recibido por esta Auditoría Interna elaborado por la [REDACTED] alcaldesa Municipal a.i indica que la causa del hallazgo N.º 1 Debilidad en la gestión de las plazas vacantes realizada por la Administración Activa, es la siguiente:

“(...) Es una competencia única y exclusiva del señor alcalde, por lo que a la coyuntura que vive actualmente, recomiendo esperar unos días a fin de tener clara la fecha de su retorno (...).”

Mediante el COR RHM-0101-2022 de fecha 01 de febrero del 2022 y recibido por esta Auditoría Interna y elaborado por la [REDACTED] Gerente de Recursos Humanos y Materiales indica lo siguiente:

“(...) En atención al Informe AI-002-202, me permito dar respuesta sobre la recomendación 9.5 emitida para la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, en la que se indica:

Se insta a la Gerencia de Recursos Humanos a verificar que la documentación de los funcionarios N° [REDACTED] y [REDACTED] que no fue posible encontrar en el expediente de cada funcionario, según el punto 7.2.1.1.2 inciso iv.

Con respecto a esta recomendación es importante detallar las acciones ejecutadas por esta gerencia:

1. Plaza N° [REDACTED] se recibió COR-AL-165-2022, con fecha del 27 de enero del 2022 en la cual se 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

- 2. Plaza N° [REDACTED] mediante oficio 22748 DFOE-LOC-1534 del 16 de diciembre del 2021, se dio la aprobación parcial del presupuesto inicial para el año 2022 de la Municipalidad de Escazú, con el cuál se realiza el cambio presupuestario correspondiente de la plaza, mediante acción de personal con fecha del 06 de junio, que se procederá a incluir al expediente de la persona trabajadora municipal.*

No omito manifestarle que esta Gerencia cuenta con el respaldo correspondiente de lo indicado anteriormente y que una vez que se cumpla la fecha establecida para las recomendaciones restantes, se estará comunicando las acciones ejecutadas, para las gestiones correspondientes.

7.2.1.4 Efecto.

De las plazas vacantes del periodo 2021, existe una debilidad en el ambiente de control del proceso de reclutamiento, selección y nombramiento del personal del Municipio, razón por la cual no garantiza una adecuada gestión por parte de la Administración al no ocupar estas plazas en el periodo que le corresponde; así como la trazabilidad e integridad de este proceso en términos del cumplimiento del ejercicio presupuestario.

Adicionalmente, la Administración utiliza el concepto de traslado temporal para realizar movimientos de funcionarios de un Macroproceso, Proceso o Subproceso a otro para prestar sus servicios por el expertis del funcionario y de esta manera ocupar otras funciones; sin embargo, se aplican por plazos indefinidos, ocasionando el consumo de los recursos de la plaza al que fue nombrado el titular. Cuando la misma Contraloría General de Republica y la Procuraduría de la Republica especifica que los traslado pueden tener varias modalidades, pueden ser de carácter temporal, plazo corto o se puede requerir traslados permanentes con las justificaciones correspondientes.

No está de más indicar la necesidad expresada en el ordenamiento jurídico de contar con procedimientos claros y actualizados que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno de la institución y la prevención de desvíos de los objetivos y metas institucionales. (Art. 15 de la Ley General de Control Interno).



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022
21 de febrero 2022

8. Conclusiones.

La Auditoría Interna considera que, al 06 de enero del 2022, la debilidad de control interno, el resultado insatisfactorio y el hallazgo, encontrado durante este estudio en la verificación de las plazas vacantes y traslados temporales de los funcionarios del Municipio, en el área de Recursos Humanos, no permite tener una seguridad razonable de que el cumplimiento del control interno de lo evaluado se pueda llevar a cabo satisfactoriamente. Por lo tanto, la opinión general es insatisfactoria y requiere mejorar.

- **Debilidades de plazas vacantes municipales:**

Para las 35 plazas vacantes encontramos que se encuentran distribuidas entre los siguientes puestos: Operario Municipal 1, Operario Municipal 2, Operario Municipal 3, Técnico Municipal 1, Técnico Municipal 2, Profesional Municipal 1, Profesional Municipal 2, Profesional Municipal 3, Policía Municipal 1, Policía Municipal 2, Policía Municipal 3 y Ejecutivo Municipal 1, de estas plazas ocho quedaron en este estado por motivo de que el movimiento de reasignación de plaza o salida del funcionario del Municipio se realizó durante el periodo 2021, mismas que quedarían pendientes para la relación de puestos periodo 2022; cuatro plazas se mantienen de la siguiente forma: dos N.º 113-41-04 y N.º 306-00-02 congeladas, debido a que, cada titular de estas plazas se encuentran en un ascenso interino y las otras dos plazas, las N.º 113-44-02 y N.º 113-44-08 cambiaron de Operario Municipal 2 a Administrativo Municipal 1, manteniéndose en plazas vacantes para la relación de puestos periodo 2022.

De las veintitrés restantes, se determinó de que, no fueron gestionadas por la Administración para el periodo 2021, presentando una debilidad en el proceso interno del reclutamiento y selección del personal; situación que se evidencia en relación de puestos para el Presupuesto 2022, que cuenta con las mismas plazas vacantes, a excepción de dos plazas nuevas; situación que deberá ser analizada por la Administración Activa, en realizar las gestiones para ocupar estas plazas cumpliendo con el reclutamiento y selección de personal establecido en la normativa vigente para este Municipio y en el periodo oportuno que son presupuestadas a necesidad de la Administración Activa para cubrir el personal a corto o mediano plazo.

- **Traslados temporales de funcionarios Municipales:**

Sobre la normativa relacionada a los traslados, encontramos el procedimiento 12.6. Capacitación por cambio de Puestos que permita validar los pasos a seguir para la solicitud de cambio de puestos; sin embargo, existe una



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

oportunidad de mejora en cuanto crear actos administrativos con información cualitativa y cuantitativa que permita crear un acto administrativo transparente y con todas las justificaciones precisas, como lo es: definir el plazo de vigencia del traslado temporal sin que se exceda el mismo o renueve, situación que pase de ser un traslado temporal a uno permanente, la estructura ocupacional de las unidades organizativas involucradas, valoración del interés institucional de la materialización del traslado, es decir, la variación del presupuesto a utilizar y las razones administrativas y técnicas presentadas por la jefatura; así como el número de plaza utilizada, constancia de consentimiento del funcionario donde acepte las condiciones y términos para realizar el traslado con anticipación a las gestiones administrativas; así como también, en caso de ser solicitud del funcionario dejar constar en ese acto administrativos la necesidad del funcionario, desglosar los pasos a seguir para cada acto si este es temporal o permanente establecida por cada necesidad de la Administración y por último el oficio de aprobación del traslado por parte de la Alcaldía defina el puesto y cargo del Manual de Puestos que ocuparía el funcionario trasladado; así como el oficio de referencia de las nuevas funciones por parte de la Jefatura inmediata.

De la verificación realizada a la documentación de los expedientes de los funcionarios a los cuales se les ha realizado un traslado de manera temporal, se ve reflejada debilidades como: contratos de traslados temporal renovamos con plazos de entre siete meses a un año y medio que según relación de puestos se mantienen en el presupuesto donde la plaza es titular; por lo que, el tiempo utilizado para que el traslado temporal debería ser analizado por la Administración, existen cinco funcionarios mantenidos en traslado temporal con un plazo entre tres años a cuatro años consumiendo presupuestos de cada plaza titular cuando correspondía ser un traslado permanente, que si bien para el periodo 2022 la Administración realizó los trámites para la asignación de los recursos de manera correcta, permite evidenciar una debilidad de gestión oportuna en el tema de cómo utilizar los traslados temporales y en qué condiciones.

Utilizando esta figura de traslado temporal encontramos a la funcionaria N.° [REDACTED] que ingreso el 02 de julio del 2018 al Subproceso de Gestión de la Calidad (del programa I) que se mantuvo por ocho días en este Subproceso y posteriormente fue trasladada por su expertis a la Gerencia Económica Social (del programa II) hasta la actualidad; existiendo un plazo de tres años y cuatro meses como **traslado temporal** y que a la fecha a cubierto las necesidad de la Administración; situación que genera incertidumbre sobre la verdadera necesidad real de esta contratación de personal; ya que la necesidad de la plaza se encontraba en la Gerencia Economía Social, en vista de que ha sido recurrente la renovación del traslado temporal de la funcionaria.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

Para la relación de puestos del periodo 2022, esta funcionaria se mantiene presupuestariamente en el Macroproceso de estratégico, Subproceso de Gestión de la Calidad (del programa I); situación que genera un posible incumplimiento de los principios del presupuesto; debido a que, la necesidad de la Administración correspondía a la Gerencia Economía Social (del programa II) y no así al Subproceso que fue asignada.

Existen dos plazas las cuales no fue posible encontrar un acto administrativo en el expediente digital que fue proporcionado por el Subproceso de Recursos Humanos, con el oficio COR-RHM-0507-2021 con fecha del 25 de agosto del 2021 y oficio COR-RHM- 668-2021 con fecha del 20 de octubre del 2021; donde la plaza N.º 108-30-03 empleado N.º [REDACTED] que se encuentra presupuestada en el Subproceso de Proveeduría y físicamente el funcionario en la Ofician de Tesorería y en cuanto a la plaza N.º 113-00-04 pertenece para el periodo 2021 a la Gerencia de Recursos Humanos y a partir del periodo 2022 pasa a la Alcaldía, donde actualmente este funcionario se encuentra realizando labores.

En el Reglamento para el nombramiento y funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, en adelante CCDRE, encontramos en su capítulo IV Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, Sección VIII De la oficina central, artículo N.º 53 Del contador. ** El Comité contará con un contador, con cargo al presupuesto ordinario anual de la Municipalidad y que formará parte de la estructura administrativa de ésta (...) y su artículo 54.- Incorporación de Plazas al Presupuesto Municipal. Corresponderá a la Municipalidad de Escazú crear y mantener en su presupuesto ordinario anual, la plaza de secretario Administrativo y la de contador.*

A partir de este Reglamento donde solicita a la Administración Activa crear y mantener el presupuesto del Contador, se identificó que el consumo del presupuesto para el pago de la plaza N.º 210-10-02, cubierta a partir del 01 de julio del 2021 por el funcionario N.º [REDACTED] según oficio AL-1090-2021 de fecha 29 de junio del 2021, corresponde al programa II oficina Cultura y Educación; sin embargo, por línea Jerárquica a quién le corresponde evaluar al Contador del CCDRE es la Junta Directiva de este Comité, funciones que realiza para esta institución; siendo esta la figura jerárquica a quién le debe de rendir cuentas.

Por otra parte, encontramos que en el artículo N.º 62 del Reglamento en mención le corresponde a la Administración Municipal nombrar al secretario Administrativo y al Contador de El Comité; por ende, el presupuesto debería de estar asignado a la Alcaldía Municipal; por lo que, se requiere que se haga un análisis de parte de la Administración para que la evaluación del desempeño



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022
21 de febrero 2022

sea realizado por una persona competente al conocimiento de las funciones que realiza este funcionario en el Comité y por línea Jerárquica.

Adicionalmente, a nuestras pruebas realizadas, encontramos que según la acción del personal F-PRH-3982-2021 de la funcionaria N.º [REDACTED] inició labores a partir del 06 de julio del 2021 como Suplencia a la Administración del CCDRE, puesto Profesional Municipal 2, plaza N.º 210-10-02 del funcionario [REDACTED] de la Gerencia Gestión Económica Social; posteriormente ingresa al Municipio con nombramiento interino puesto Profesional Municipal 2 de la Gerencia Gestión Económica Social, con la acción de personal N.º 3982-2021 de fecha 16 de julio del 2021; esta acción de personal no refleja el número de plaza a utilizar; misma a la que, se le generó un contrato de trabajo por tiempo definido (interino) desglosando las funciones del **Contador**; mientras que la acción de personal N.º 4005-2021 de fecha 16 de julio del 2021 indica plaza N.º 210-10-04 y su contrato de dedicación exclusiva folio N.º 94 último párrafo indica: "Que según el oficio CCDRE 258-2021 justificación de la Jefatura motiva el acto indicado (...) desglosa de las funciones como **Administradora del CCDRE**, presentando un error el contrato de trabajo por tiempo definido, en vista de que la misma funcionaria emite una carta de solicitud de dedicación exclusiva por realizar funciones de Administradora del CCDRE.

Sobre el fondo, encontramos situaciones de posible incumplimiento, debido a que, existe una duplicidad de funciones en los actos administrativos para el puesto del Contador del CCDRE, ya que según contratos tanto la funcionaria [REDACTED] como el funcionario [REDACTED] se encuentran ejerciendo las mismas funciones.

Por tanto, la Administración Municipal, deberá de analiza esta plaza que ostentan la funcionaria, debido a que, existe un posible incumplimiento con lo que establece el **Artículo N.º 54.-** Incorporación de Plazas al Presupuesto Municipal. Corresponderá a la Municipalidad de Escazú crear y mantener en su presupuesto ordinario anual, la plaza de secretario administrativo y del contador; dicho esto, no existe dos plazas para Contador y, por otro lado, la situación aún más preocupante es que no existe presupuesto para la plaza de un Administrador del Comité.

Situación que la Auditoría comunicó a la Junta Directiva del CCDRE mediante la Advertencia INF-AI-022-2020 "Advertencia sobre el uso del puesto del secretario Administrativo del CCDRE autorizado dentro de la estructura organizacional del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del CCDRE."



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

En vista de las situaciones descritas, una vez se corrija lo descrito anteriormente la Administración Municipal deberá contemplar las plazas utilizando la línea jerárquica del Municipio, la cual sería la Alcaldía Municipal, como responsable de nombrar estas Plazas; situación que genera un posible incumplimiento a los lineamientos del Presupuesto.

9. Recomendaciones.

Con fundamento en los resultados obtenidos, así como en las potestades conferidas en la Ley General de Control Interno artículos 12 inciso c) y 39, se emiten recomendaciones, en virtud de las circunstancias encontradas, para mejorar los controles internos, la eficiencia operativa y los resultados.

Esta Auditoría se reserva la posibilidad de verificar, mediante los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas, así como de valorar la aplicación de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales recomendaciones.

A la alcaldesa Municipal a.i

9.1 Se insta a la Alcaldía a gestionar en el periodo que se solicitan y aprueban las 33 plazas vacantes y nuevas plazas de la relación de puestos para el periodo 2022; así sucesivamente para los periodos posteriores; mecanismo de control que es administrado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales mediante el registro de las plazas vacantes.

Con el propósito de cumplir con lo que establece en los artículos N.º 137 y 139 del Código Municipal, Ley N.º 7794, iniciando oportunamente con el proceso o escala de reclutamiento y selección de personal definida por la Administración.

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

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor un año natural.

9.2 Se insta a la Alcaldía Municipal a analizar el caso de la funcionaria N.º [REDACTED] en cuanto a cuál es la necesidad real de la Administración desde el ingreso de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

esta de funcionaria y las labores que realiza hace 3 años y cuatro meses ante la Gerencia Economía Social y no así en la Gestión Estratégica, Subproceso de Gestión de la Calidad, donde esta asignada la plaza N.º 107-60-02 en el presupuesto 2021 y relación de puestos 2022.

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

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

- 9.3** Se insta a la Alcaldía Municipal a analizar la situación descrita en el punto **7.2.1.1.2 inciso v y vi**; con el propósito de establecer una línea jerárquica adecuada tanto con la evaluación de desempeño de estos funcionarios como con la asignación correcta para la remuneración en el presupuesto.

De igual forma, a solventar en conjunto con la Junta Directiva del Comité el posible incumplimiento de los principios del presupuesto a razón de que existe una asignación presupuestaria para la plaza N.º 210-10-04 funcionaria N.º [REDACTED] como Administradora del Comité; sin embargo, esta plaza no se encuentra asignada dentro del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales; (artículo N.º 54 y 62).

Una vez resuelta tal situación, instruir a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales a incorporar dentro del Manual de Puesto el cargo de Administrador y Contador del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú. Así como, analizar mejorar los contratos de trabajo de estos funcionarios, con las funciones laborales respectivas.

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

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022
21 de febrero 2022

Gerencia de Recursos Humanos y Materiales

9.4 Se insta a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales a realizar la modificación del nombre del procedimiento 12.6. Capacitación por cambio de Puestos, que está enfocado en actividades de traslados de funcionarios.

Adicionalmente, se insta a mejorar este procedimiento en cuanto a la incorporación de actividades de importancia que permita crear actos administrativos con información necesaria y de una manera integral, como los son:

- Definir el plazo de vigencia del traslado temporal, sin que se exceda el mismo o renueve, es decir, improrrogable.
- La estructura ocupacional de las unidades organizativas involucradas,
- Valoración del interés institucional de la materialización del traslado, es decir, la variación del presupuesto a utilizar y las razones administrativas y técnicas presentadas por la jefatura, así como el número de plaza utilizada.
- Constancia de consentimiento del funcionario donde acepte las condiciones y términos para realizar el traslado, con anticipación a las gestiones administrativas.
- En caso de ser solicitud del funcionario dejar constar en ese acto administrativo la necesidad del funcionario,
- Desglosar los pasos por separados de cada traslado en caso de ser temporal o permanente establecido por cada necesidad de la Administración.
- El oficio de aprobación del traslado por parte de la Alcaldía defina el puesto y cargo del Manual de Puestos que ocuparía el funcionario trasladado; así como el oficio de referencia de las nuevas funciones por parte de la Jefatura inmediata.

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.

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

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a cien días hábiles.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-002-2022

21 de febrero 2022

9.5 Se insta a la Gerencia de Recursos Humanos a verificar que la documentación de los expedientes de los funcionarios N.º [REDACTED] y [REDACTED], que no fue posible encontrar en el expediente de cada funcionario, según el punto 7.2.1.1.2 inciso iv.

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

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

ERIC
CALDERON
CARVAJAL
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
ERIC CALDERON
CARVAJAL
(FIRMA)
Fecha: 2022.02.21
10:17:01 -06'00'

Lic. Erick Calderón Carvajal.
Auditor Interno.

Concejo Municipal.
Gerencia de Recursos Humanos y Materiales.
Papeles de trabajo.
Archivo.

