



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA AUDITORÍA INTERNA



07 de julio de 2026
CMDP-AI-OF-109-07-2026

Señores:
CONCEJO MUNICIPAL

Señor:
Ulises González Jiménez
INTENDENTE MUNICIPAL

ASUNTO: Remisión Servicio de Advertencia sobre la eventual responsabilidad administrativa derivada del otorgamiento de permiso sin goce de salario al Secretario del Concejo Municipal y de la interrupción del servicio público, CMDP-AI-AV-008-07-2026

Estimados señores:

El presente Servicio de Advertencia se emite en ejercicio de las competencias de fiscalización conferidas a esta Auditoría Interna, con ocasión del trámite de la denuncia trasladada por la Contraloría General de la República (CGR).

La denuncia refiere la ausencia del Secretario del Concejo Municipal y de la Presidenta del Concejo Municipal, debido a su aparente participación en una actividad de carácter político realizada en Caldera, Puntarenas, el mismo día en que se encontraba convocada la sesión ordinaria de ese órgano colegiado.

El ejercicio de la función pública municipal se encuentra sujeto al Principio de Legalidad, consagrado en el artículo 11 de la Constitución Política y en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, así como al principio de continuidad del servicio público.

En virtud de las actuaciones aparentemente realizadas por la Presidencia del Concejo Municipal y la Intendencia Municipal con ocasión del trámite del permiso sin goce de salario solicitado por el Secretario Municipal, resulta pertinente considerar el siguiente bloque de legalidad y la jurisprudencia administrativa aplicable.

1. Sobre la jefatura administrativa del jerarca municipal y el deber de coordinación

La Contraloría General de la República (CGR), mediante el oficio DFOE-LOC-1566, estableció que, de conformidad con el artículo 17, inciso a), del Código Municipal, el jerarca ejecutivo (Alcalde o Intendente, según corresponda) ostenta la condición de administrador general y jefe de las dependencias municipales.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA AUDITORÍA INTERNA



Asimismo, indicó que el puesto de la Secretaría Municipal se encuentra sujeto a la jerarquía administrativa del jerarca ejecutivo para efectos de la administración del recurso humano, correspondiéndole resolver lo relativo a vacaciones, permisos, licencias, control de asistencia y demás aspectos administrativos propios del cargo, en consecuencia, el funcionario debe acatar las directrices y circulares institucionales emitidas en esa materia, sin perjuicio de la necesaria coordinación que debe mantenerse con el Concejo Municipal para garantizar el adecuado funcionamiento del órgano colegiado.

Por su parte, el Dictamen C-067-2023 de la Procuraduría General de la República (PGR) reafirma que quien ocupe el puesto de la Secretaría Municipal forma parte de la estructura administrativa de la corporación municipal y, que la administración de su relación laboral corresponde al jerarca ejecutivo. Asimismo, destaca la existencia de un deber de coordinación entre la Intendencia y la Presidencia del Concejo Municipal, con el propósito de evitar que las decisiones administrativas afecten la continuidad de los servicios públicos o el normal funcionamiento del órgano deliberativo.

2. Sobre la naturaleza discrecional de las licencias sin goce de salario

El artículo 154 del Código Municipal dispone que el jerarca **podrá** conceder permisos sin goce de salario.

La PGR, mediante los Dictámenes C-009-2017, C-130-2017 y C-067-2023, ha señalado que:

-Las licencias sin goce de salario constituyen una potestad discrecional de la Administración *y no un derecho subjetivo automático del funcionario.*

-El empleo del término "**podrá**" implica que el jerarca debe valorar la oportunidad y conveniencia de la solicitud, considerando el interés público y la continuidad del servicio, pudiendo denegarla cuando su otorgamiento afecte la marcha normal de la institución.

3. Sobre la obligatoriedad de la normativa interna y la responsabilidad derivada del uso de recursos públicos

De conformidad con el oficio DFOE-LOC-1566 y, lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, las circulares y directrices emitidas por la Administración, en materia de gestión del recurso humano, son de acatamiento obligatorio para los funcionarios a quienes se dirigen.

Asimismo, la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N° 8131, establece que quienes autoricen o ejecuten pagos ilegales o indebidos pueden incurrir en responsabilidad, de conformidad con el régimen jurídico aplicable, cuando tales actuaciones ocasionen un perjuicio a la Hacienda Pública.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA AUDITORÍA INTERNA



II. HECHOS CONSTATADOS E INCUMPLIMIENTOS

1. Inobservancia de la Circular N° 02-2024

La Circular N° 02-2024, emitida por la Intendencia Municipal, establece, con carácter obligatorio, que toda solicitud de permiso debe presentarse *con un mínimo de cinco días de anticipación*, con el fin de garantizar la continuidad de las labores institucionales y la adecuada cobertura de las responsabilidades del puesto.

En el caso analizado, el Secretario Municipal presentó la solicitud el 19 de enero de 2026; la Presidenta del Concejo Municipal la remitió a la Intendencia el 20 de enero de 2026 y, el Intendente Municipal la autorizó ese mismo día, para surtir efectos el 21 de enero de 2026.

En consecuencia, el trámite se gestionó con apenas un día de antelación, incumpliendo el plazo establecido en la normativa interna y limitando la posibilidad de adoptar oportunamente las medidas administrativas necesarias para garantizar la continuidad del servicio.

2. Paralización del órgano colegiado por falta de coordinación

Como consecuencia de la autorización del permiso sin la debida anticipación y sin haberse previsto un mecanismo de sustitución, la Sesión Ordinaria N° 137-2026, celebrada el 21 de enero de 2026, debió ser abierta y cerrada de forma inmediata por la Vicepresidencia del Concejo Municipal ante la ausencia del Secretario Municipal.

Lo anterior evidencia una deficiente coordinación entre las autoridades competentes, situación que afectó el normal funcionamiento del órgano colegiado e interrumpió la prestación del servicio público, en contravención de los criterios desarrollados por la Procuraduría General de la República en el Dictamen C-067-2023.

3. Eventual afectación a la Hacienda Pública por el pago de dietas

A pesar de que la sesión ordinaria del 21 de enero de 2026 no se desarrolló materialmente, la planilla correspondiente al mes de enero incluyó el pago de dietas a los miembros del Concejo Municipal que suscribieron el acta de apertura y cierre de la sesión, a saber: Francisco Barboza Jiménez, Francisco Jiménez Valverde, Roy Felipe Arias Gómez, Carlos Luis Rodríguez Vindas y Carlos Luis Delgado Noguera.

Para tales efectos se reconocieron montos de ₡24.269,67 (veinticuatro mil doscientos sesenta y nueve colones con 67/100) por concepto de dieta de propietario y ₡12.134,83 (doce mil ciento treinta y cuatro colones con 83/100) por concepto de suplencia.

En ese contexto, corresponde advertir que el desembolso efectuado por una sesión que no llegó a celebrarse materialmente, podría constituir un pago carente de causa jurídica suficiente y, eventualmente, generar una afectación a la Hacienda Pública, aspecto que



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA AUDITORÍA INTERNA



deberá ser valorado por la Administración conforme a los procedimientos legalmente establecidos.

III. ADVERTENCIA SOBRE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS

Con fundamento en lo anterior, se **ADVIERTE** a la Presidencia del Concejo Municipal y a la Intendencia Municipal, que los hechos descritos evidencian debilidades en la aplicación del marco normativo interno, en los mecanismos de coordinación administrativa y en la gestión del recurso humano, las cuales podrían generar eventuales responsabilidades administrativas y civiles, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

En particular, se identifican los siguientes riesgos:

- a) La autorización de permisos laborales sin observar los requisitos establecidos en la normativa interna puede afectar la continuidad del servicio público y el funcionamiento regular del órgano colegiado.
- b) La ausencia de coordinación efectiva entre la Intendencia Municipal y la Presidencia del Concejo Municipal, incrementa el riesgo de interrupción de las sesiones municipales y de incumplimiento de las competencias legalmente asignadas al Concejo Municipal.
- c) La eventual realización de pagos derivados de sesiones que no llegaron a desarrollarse materialmente, podría generar un riesgo para la Hacienda Pública, situación que corresponde analizar y determinar mediante los procedimientos administrativos y legales que resulten procedentes.
- d) La inobservancia de las disposiciones internas en materia de permisos y licencias debilita el sistema de Control Interno y compromete el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, continuidad y sana administración de los recursos públicos.

En consecuencia, esta Auditoría Interna estima necesario que la Administración adopte oportunamente las medidas correctivas y preventivas necesarias para mitigar dichos riesgos y fortalecer el sistema de control interno institucional.

IV. RECOMENDACIONES

Con fundamento en los artículos 21, 22 y concordantes de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, se formulan las siguientes recomendaciones:

Al señor Ulises González Jiménez, Intendente Municipal

R-01 Iniciar, dentro del ámbito de sus competencias, las actuaciones administrativas necesarias para determinar la procedencia jurídica del pago de las dietas correspondientes a la Sesión Ordinaria N° 137-2026 del 21 de enero de 2026.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA AUDITORÍA INTERNA



En caso de determinarse la existencia de pagos efectuados sin sustento jurídico suficiente, adoptar las acciones administrativas que correspondan para procurar la recuperación de los recursos públicos, con estricto apego al debido proceso y al ordenamiento jurídico aplicable.

*Plazo para acreditar el inicio de las actuaciones: **Cinco (5) días** hábiles contados a partir de la notificación del presente servicio de advertencia.*

*Plazo para informar resultados: **Treinta (30) días** naturales.*

R-02 Emitir una directriz institucional dirigida al Departamento de Recursos Humanos y a todas las jefaturas administrativas, recordando la obligatoriedad de cumplir con el plazo mínimo de cinco días hábiles establecido en la Circular N° 02-2024 para la tramitación de permisos y licencias, salvo los casos de fuerza mayor o situaciones debidamente justificadas y documentadas.

Asimismo, establecer el procedimiento que deberá seguirse cuando una solicitud incumpla dicho plazo.

*Plazo de cumplimiento: **Tres (3) días** hábiles.*

R-03 Instruir al Departamento de Recursos Humanos para que implemente un mecanismo de control que permita verificar, previo a la aprobación de cualquier permiso de la persona que ocupe la Secretaría Municipal, el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa interna y la existencia de las medidas administrativas necesarias para garantizar la continuidad del servicio.

*Plazo de cumplimiento: **Quince (15) días** hábiles.*

Al Concejo Municipal

R-04 Coordinar con la Intendencia Municipal la elaboración e implementación de un procedimiento formal para la gestión de vacaciones, permisos, incapacidades y demás ausencias de la persona que ocupe la Secretaría Municipal, procurando que, antes de autorizar cualquier ausencia programada, exista la previsión administrativa correspondiente para garantizar el funcionamiento continuo del órgano colegiado.

Dicho procedimiento deberá contemplar, entre otros aspectos:

- El mecanismo de comunicación entre ambas autoridades
- La designación oportuna del Secretario (a) suplente cuando corresponda
- La documentación de las coordinaciones efectuadas
- La definición de responsables y plazos

*Plazo de cumplimiento: **Diez (10) días** hábiles.*



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA AUDITORÍA INTERNA



Al Concejo Municipal y a la Intendencia Municipal

R-05 Implementar un protocolo institucional de coordinación permanente entre la Presidencia del Concejo Municipal y la Intendencia Municipal para la atención de situaciones que puedan afectar el desarrollo de las sesiones municipales, con el propósito de garantizar la continuidad del servicio público, la adecuada prestación de las funciones del órgano colegiado y el cumplimiento del principio de coordinación administrativa.

El protocolo deberá contemplar mecanismos de comunicación inmediata, responsables, plazos de actuación y medidas de contingencia para atender ausencias programadas o imprevistas de la Secretaría Municipal.

Plazo de cumplimiento: Diez (10) días hábiles.

R-06 Remitir a esta Auditoría Interna la documentación que acredite el cumplimiento de las recomendaciones anteriores, acompañada de los actos administrativos, directrices, procedimientos y demás evidencias que permitan verificar las acciones adoptadas para atender los riesgos advertidos.

De conformidad con los artículos 22, 35, 36, 37 y concordantes de la Ley General de Control Interno, corresponde a los titulares subordinados y demás funcionarios competentes analizar, implementar e informar sobre las acciones adoptadas respecto de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

Se advierte que la falta de atención oportuna e injustificada de las recomendaciones contenidas en el presente Servicio de Advertencia, así como la omisión en la adopción de las medidas necesarias para corregir las situaciones advertidas, podrá dar lugar a la determinación de las responsabilidades que correspondan conforme al ordenamiento jurídico vigente.

AUDITORÍA INTERNA

Gioconda Oviedo Chavarría
AUDITORA INTERNA

ci. Expediente denuncia
Archivo