



## A U D I T O R Í A I N T E R N A

---

AAI-02-2022

06 DE DICIEMBRE DE 2022

SEÑORES (AS)  
CONCEJO MUNICIPAL  
BELEN

ASUNTO: ADVERTENCIA SOBRE SESION SOLEMNE DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA RECONOCIMIENTO DE LA ORDEN RITA MORA LOPEZ

Estimado (as) señor (as):

Producto de la revisión según lo establecido en el artículo 20 de la Ley No. 9848, "Ley para apoyar al contribuyente local y reforzar la gestión financiera de las municipalidades, ante la emergencia nacional por la pandemia de COVID-19", se presentan las siguientes consideraciones que llamaron nuestra atención, las cuales tienen fundamento en el artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno, que indica textualmente:

*"Compete a la auditoría interna... Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento."*

### I. ANTECEDENTES

En la Municipalidad de Belén existe el **Reglamento Para El Otorgamiento de una Orden a Belemitas de Trayectoria en el Servicio a la Comunidad como Homenaje Póstumo**, en donde se establece en el artículo No.1, lo siguiente; se crea "la "Orden Rita Mora López", como una distinción póstuma que la Municipalidad de Belén conferirá a aquellas personas que se destacaron por su servicio altruista y desinteresado, y su vocación de servicio de la comunidad de Belén".

Cabe indicar que la Orden Rita Mora es una distinción que da la Municipalidad de Belén a aquellas personas que en vida se destacaron por su servicio desinteresado a la comunidad Belemita; se realiza cada dos años.

Dicha actividad consiste en la entrega al familiar más cercano de una artesanía u obra artística, preferiblemente confeccionada por una persona belemita, la cual deberá contener una leyenda que diga:

*“Como homenaje póstumo a su labor comunitaria en el Cantón de Belén, se le confiere la Orden Rita Mora López”.*

Es por ello que el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria No.71-2020 del 07 de diciembre del 2020, acordó lo siguiente:

*(...) “SEGUNDO: Se convoque a sesión solemne extraordinaria del Concejo Municipal el 18 de diciembre a las 6:00 p.m. sin pago de dietas, para hacer la entrega del Reconocimiento de la Orden Rita Mora el 18 de diciembre. TERCERO: Se aproveche la cena del 18 de diciembre, para realizar el mismo evento sin tener aprovechando así la contratación existente y cumpliendo así con la entrega del reconocimiento como es debido en este año 2020.”*

## **II. RESULTADOS**

Dado lo anterior y conforme con el acuerdo segundo de la Sesión Ordinaria No.71-2020, la sesión solemne extraordinaria del Concejo Municipal del 18 de diciembre de 2020 no requería el pago de dietas; situación confirmada con la documentación aportada por la Unidad de Recursos Humanos mediante correo electrónico del 12 de febrero de 2021, en la que se observa que se pagaron 7 sesiones en diciembre 2020, (de la No.69 a la No.75), y la sesión No.76 no se pagó.

Según el acuerdo tercero de la Sesión Ordinaria 71-2020 del 07 de diciembre del 2020, se realizó una cena en el Hotel Marriot (ubicado en la Ribera de Belén), donde se efectuó la actividad para la entrega de la distinción Orden Rita Mora, la cual fue cancelada al proveedor Eventos Creativos S.A el 16 de diciembre de 2020, por \$2.050.000 (factura 102 según la contratación directa No.2020CD-000003-0002600001, Transferencia No.55). Cabe mencionar que en la factura No.102 no se detalla la cantidad de cenas, si incluye decoración u otros.

Por lo anterior, la Secretaría del Concejo Municipal mediante correo electrónico del 15 de febrero de 2021 proporciona la lista de las personas que asistieron a dicha cena; como se detalle;

Cuadro No.1  
Participantes a la cena de Orden Rita Mora López  
18 de diciembre de 2020

Descripción	Cantidad de personas
Familiares de la homenajead por la Orden Rita Mora López	9
10 Regidores con un acompañante cada uno	20
3 secretarias del Concejo con un acompañante cada uno	6
Alcaldía	2
Asesor legal con acompañante	2
Encargados de la transmisión en vivo de las sesiones	2
<b>Total</b>	<b>41</b>

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la Secretaría del Concejo Municipal de Belén.

De acuerdo con el monto pagado por el evento de ¢2.050.000 en relación con la cantidad de participantes a la actividad, se determina un costo promedio de aproximadamente ¢50.000 por persona.

De lo anterior, llama la atención, lo siguiente:

- La secretaria del Concejo Municipal (código de empleado No.84), el 18 de diciembre de 2020, se encontraba disfrutando de vacaciones, según Boleta de Solicitud de vacaciones No.17112 y Acción de personal No.17025 (los días 17 y 18 de diciembre de 2020), misma que **estaba siendo sustituida** en ese día por la secretaria interina (código de empleado No.136), por lo que no estaba en ejercicio de sus funciones.
- La secretaria del Concejo Municipal interina (código de empleado No.136), asumió por "Ascenso Interino por Suplencia" del 16 de noviembre de 2020 al 18 de diciembre de 2020, inclusive, el puesto como secretaria del Concejo Municipal titular, según consta en la boleta de Movimiento de personal No.16977; reconociéndole lo correspondiente al salario por dicha suplencia por el periodo de la incapacidad y vacaciones del titular del puesto, acatando lo dispuesto en memorando SC-039-2020 del 28 de octubre de 2020.

Lo anterior, basado en lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, artículo 96 que establece:

"Artículo 96.-

1. *El suplente sustituirá al titular para todo efecto legal, sin subordinación ninguna, y ejercerá las competencias del órgano con la plenitud de los poderes y deberes que las mismas contienen.*
  2. *Toda suplencia requerirá el nombramiento del suplente, con la excepción prevista en el artículo anterior, en cuanto al superior jerárquico inmediato.*
  3. *El nombramiento del suplente se hará siempre dejando a salvo la potestad de nombrar un nuevo titular, sin responsabilidad ninguna para la Administración.”*
- La secretaria (asistente) de Concejo Municipal interina; tiene contrato laboral que comprende el periodo entre el 16 de noviembre al 18 de diciembre de 2020 (código de empleado No.206), por lo que el día del evento, fue su último día laboral como secretaria asistente interina, según oficio de la Unidad de Recursos Humanos OF-RH-558-2020 del 9 de diciembre de 2020. Además, en el Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón de Belén, artículo 11, se indica que la Secretaría debe asistir a las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes.
  - Se dio la participación de 14 personas que no corresponden a funcionarios municipales o regidores, que asistieron como acompañantes de éstos. Esta Auditoría no obtuvo evidencia de que para esas personas cubrieran los costos de la cena de manera propia y no con fondos municipales.
  - En el Reglamento para el otorgamiento de una orden a belemitas de trayectoria en el servicio a la comunidad como homenaje póstumo, artículo 2, establece que para la distinción Orden Rita Mora López, *“se entregará al familiar más cercano de una artesanía u obra artística, preferiblemente confeccionada por una persona belemita; sin embargo, no se indica los participantes, la cantidad de asistentes de los familiares del homenaje, o si incluye una actividad social para ese fin.”*

Respecto a lo anterior, en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, No.8422, artículo 3, se establece:

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

Adicionalmente, en la Ley General de la Administración Pública, No. 6227, en el artículo 113, se establece lo siguiente:

**“Artículo 113.-**

1. *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.*
2. *El interés público prevalecerá sobre el interés de la Administración Pública cuando pueda estar en conflicto.*
3. *En la apreciación del interés público se tendrá en cuenta, en primer lugar, los valores de seguridad jurídica y justicia para la comunidad y el individuo, a los que no puede en ningún caso anteponerse la mera conveniencia.”* (Lo resaltado es nuestro).

Además, se debe procurar el uso de los recursos públicos de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia, según lo establecido en la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley No.8131, artículo 3, que dice:

**“ARTÍCULO 3.- Fines de la Ley**

*Los fines de la presente Ley que deberán considerarse en su interpretación y reglamentación serán:*  
a. *Propiciar que la obtención y aplicación de los recursos públicos se realicen según los principios de economía, eficiencia y eficacia.”* (Lo resaltado es nuestro).

En el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en el artículo 3, se establece que la actividad contractual se regirá, entre otros, por los principios eficiencia:

*“a) Eficiencia. Todo procedimiento debe tender a la selección de la oferta más conveniente para el interés público e institucional, a partir de un correcto uso de los recursos públicos. En las distintas actuaciones prevalecerá el contenido sobre la forma.”* (Lo resaltado es nuestro).

Asimismo, la Ley General De Control Interno, Ley No.8292 en el artículo 13, inciso a) establece dentro de los deberes lo siguiente:

**“Artículo 13.—Ambiente de control.** *En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

- a) *Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios.”* (Lo resaltado es nuestro).

Por otra parte, respecto al deber de probidad la Contraloría General de la República ha emitido pronunciamientos al respecto, a saber, entre otros:

- En las decisiones del funcionario público debe privar el interés público sobre cualquier otro interés privado.

*“(...) todo servidor público debe tener una clara convicción y conciencia de que en toda actuación o decisión propia de su **cargo priva el interés público por sobre cualquier otro interés privado**, de manera que esto exige que ha de evitar o **abstenerse razonablemente de participar en actividades que puedan ocasionar dudas de la imparcialidad** con que debe conocer y resolver los asuntos que como funcionario público tiene a cargo, aunque sean de índole privada. La clave de interpretación de este deber ético está en las frases “conflicto de intereses” y “razonablemente”, en el tanto si, por ejemplo, la actividad privada de que se participa por su naturaleza y aspectos que trata no tiene vinculación o relación alguna con la índole de los asuntos que son inherentes con el respectivo cargo público que se ocupa, sencillamente en tal hipótesis no surge ningún tipo de conflicto de interés; mientras que en el dado caso de que por determinadas circunstancias tal situación de afinidad o coincidencia aflora, en una forma en que sea evidente “razonablemente” que no podía ser prevista por el servidor, allí lo importante es la actitud del servidor, la cual debe ser en el lógico sentido de no comprometer en modo alguno la gestión pública, evitando en la esfera privada adelantar alguno criterio, verter consejo o comprometerse con determinada decisión o actuación, en vista del conflicto de intereses que ello supondría cuando en la esfera pública llegue a tramitar y conocer del caso. Por lo tanto, lo importante de las directrices ético-jurídicas que nos ocupan estriba precisamente en señalarle un norte u orientación de comportamiento al que deben aspirar los servidores públicos, de modo que se alcancen, promuevan y mantengan altos niveles éticos en el sector público, siendo la prevención un mecanismo de suprema importancia para el adecuado desempeño y protección de la noble función pública (...).” Oficio N°11456-2005 (DAGJ-2712-2005) del 12 de septiembre de 2005. (Lo resaltado es nuestro).*

- Alcances del deber de probidad.

*“(...) El deber contenido en la Ley es sumamente amplio en sus alcances, y parte precisamente de una obligación básica de todo funcionario público, misma que ya se encontraba establecida en el artículo 113 de la Ley General de la Administración Pública (ley n.º 6227, del 2 de mayo de 1978), cual es que “el servidor público deberá desempeñar sus funciones de modo que satisfaga primordialmente el interés público, el cual será considerado como la expresión de los intereses individuales coincidentes de los administrados”, en donde el interés público se distingue y prevalece sobre el interés de la Administración (véase el inciso 2 del mismo ordinal 113) y en cuya apreciación ha de tenerse en cuenta los valores de seguridad jurídica y justicia para la comunidad y el individuo, a los que no pueden en ningún caso anteponerse la mera conveniencia (véase el inciso 3 del mismo ordinal 113). (...) El deber de abstención existe y se aplica en la medida en que exista un conflicto de intereses que afecte, en mayor o menor medida, la imparcialidad, la objetividad, la independencia de criterio del funcionario que debe decidir; por ende, comprende también los casos de conflicto u oposición de intereses. En igual sentido se afirma que el deber de*

*abstención resulta necesario aún en ausencia de una disposición legal expresa pues se impone en el tanto exista un interés particular con independencia de que efectivamente se derive un beneficio o perjuicio concreto y directo. 6 La independencia del funcionario a la hora de discutir y decidir respecto de un asunto es esencial y esa independencia es lo que funda todo el régimen de abstenciones, recusaciones e impedimentos contenidos en nuestro ordenamiento jurídico. Normalmente, se le prohíbe al funcionario participar en actividades o tener intereses que puedan comprometer esa independencia, referido exclusivamente a los asuntos en que tiene interés el funcionario con poder de decisión (...).” (Oficio N°10253 (DJ-3860-2010) del 21 de octubre de 2010).*

- **El funcionario público debe evitar colocarse en un conflicto de intereses.**

*“(...) el funcionario público que administra, dirige y representa la función pública es el primero llamado a evitar la eventualidad del conflicto de intereses –potencial o real-, por lo que ante una situación que pueda generar este choque entre el interés público y sus intereses personales está llamado a declinar su participación –si ello es realmente lo que procede de conformidad con el carácter restrictivo con el que se han de interpretar estas causales de impedimento, excusas o recusaciones- con miras a la consecución de un ejercicio de la función pública totalmente transparente y objetivo. Lo anterior lo lleva también a la obligación de abstenerse de todo tipo de actuación que conlleve a influenciar la conducta de otro servidor público para la consecución de un interés propio o de un tercero a quien quiera beneficiar. También es importante agregar a lo expuesto que en observancia del deber de probidad que impone el numeral 3 de la Ley no. 8422, todo funcionario público debe demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley, así como asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a criterios de imparcialidad y transparencia y a los objetivos de la institución. Por lo que, como funcionario público, deberá abstenerse de participar en la toma de aquellas decisiones en las que se pueda dar lugar a un conflicto de intereses, con motivo de su cargo (...).” (Oficio N° 217 (DJ-0039-2011) del 17 de enero de 2011)*

En resumen, esta actividad se origina de un acuerdo municipal en el que se aprueba la realización de una actividad el 18 de diciembre de 2020, producto del homenaje, agradecimiento y reconocimiento a una persona que en vida se destacó por su servicio desinteresado a la comunidad Belemita, en el cual participan tanto personal municipal como acompañantes (terceros) de éstos sin relación trabajo con la entidad municipal.

De acuerdo con la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, No.8422, artículo 3, respecto al Deber de probidad, la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, artículo 3, la Ley de Contratación Administrativa, en el artículo 3, Ley General de la Administración Pública, No. 6227, en el artículo 113 y la Ley General De Control Interno, Ley No.8292 en el artículo 13, inciso a), es posición de esta Auditoría que existe un eventual incumplimiento al deber de probidad y del correcto uso de los recursos públicos en procura del interés público de acuerdo con lo establecido en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

### III. CONSIDERACIONES FINALES

Para el otorgamiento del homenaje póstumo “Orden Rita Mora”, como fortalecimiento del control interno, es adecuado regular lo relacionado con el tipo de actividad social que se realizará para el otorgamiento de dicha distinción y los participantes y la cantidad de asistentes de los familiares del homenaje.

Es conveniente que ese Órgano Colegiado valore el reembolso del monto equivalente de la cena del 18 de diciembre de 2020, para aquellas personas que no son funcionarios municipales administrativos o miembros del Concejo, o bien no estaban en ejercicio de sus funciones por encontrarse en vacaciones o incapacitados por asuntos de salud.

Esta Unidad de Fiscalización queda atenta a que se le informe en los **próximos 10 días hábiles** las acciones realizadas por parte de ese Órgano Colegiado, respecto a lo señalado en la presente advertencia, dado que tienen la responsabilidad de velar por mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y el adecuado uso de la hacienda municipal.

Atentamente,

LICDA. MARIBELLE SANCHO GARCIA  
AUDITORA INTERNA

Copias:  
Archivo / Expediente

ORIGINAL FIRMADO