



## A U D I T O R Í A I N T E R N A

---

AAI-003-2026

14 DE JULIO DE 2026

LICENCIADA  
ZENEIDA CHAVES FERNANDEZ  
ALCALDESA  
MUNICIPALIDAD DE BELEN

**ASUNTO: ADVERTENCIA SOBRE INTERINAZGO DE LA PLAZA 108 ENCARGADO DEL ACUEDUCTO MUNICIPAL.**

Esta Auditoría Interna emite la presente advertencia con el fin de aportar criterios técnicos, de control interno asociado a posibles riesgos que contribuyan a la toma de decisiones por parte de la Administración Activa en relación con el proceso de otorgamiento de **interinazgo de la plaza 108 encargado del acueducto municipal** indicada en el asunto.

La presente comunicación se sustenta en la documentación analizada, las manifestaciones recabadas y las verificaciones realizadas. Su contenido no sustituye las competencias decisorias propias de la Administración Activa, ni constituye un pronunciamiento anticipado sobre eventuales responsabilidades. Asimismo, no exime a las dependencias competentes de su obligación de documentar, valorar y resolver lo que corresponda, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, los procedimientos internos aplicables y los principios del debido proceso.

De acuerdo con la Ley General de Control Interno N°8292, con respecto a las competencias de la Auditoría Interna establece lo siguiente:

*“Artículo 22.-Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:*

*(...) d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, **advertir** a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento. (...)*”

Así como lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, 1. Normas sobre Atributos, inciso 1.1.4 Servicios de la auditoría interna, que indica:

*“Los servicios que presta la auditoría interna se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos.*

*Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría. A los efectos, debe observarse la normativa aplicable.*

*Los servicios preventivos incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros.”* (Lo subrayado es nuestro).

Asimismo, esta norma define el servicio de advertencia, así:

*“Es un servicio dirigido a los órganos sujetos a la competencia institucional de la auditoría interna, y consiste en señalar los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de conocimiento de la auditoría interna.”*

Por otra parte, la Contraloría General de la República mediante el criterio externado en el oficio No.DI-CR-190 (5202) del 20 de mayo del 2003 indica:

*“... los cuales es de interés referirse a tres fundamentales, a saber: las auditorías (esencialmente, financiera, operativa y estudios especiales), las asesorías y las advertencias. En ese sentido, de conformidad con lo preceptuado por la LGCI, y la doctrina y la técnica, tales procesos y actividades presentan las siguientes características principales:*

Además, la Contraloría General de la República mediante el criterio externado en el oficio No. DFOE-DL-0199 (02743) del 22 de febrero del 2018 manifiesta:

*“De previo a entrar en materia, es importante señalar que la auditoría interna en el ejercicio de la función de asesoría suministra criterios, observaciones, opiniones, **advertencias** y recomendaciones, como resultado de los requerimientos recibidos o de los procesos de control y fiscalización, lo que tiene la intención de que se conviertan en insumos para la administración activa que le permitan tomar decisiones más informadas y quizá más ajustadas al ordenamiento jurídico y técnico. En ese mismo sentido, además, puede resultar fortalecido el sistema de control interno coadyuvando al logro de los objetivos institucionales.”*

Adicionalmente, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén, aprobado por el Concejo Municipal en la Sesión 10-2022, del 15 de febrero del 2022 y por la Contraloría General de la República mediante el oficio N.06798 (DFOE-LOC-0519) del 25 de abril 2022, mismo que fue publicado en la Gaceta No 148 del 05 de agosto del 2022, se establece respecto al servicio de asesoría los siguiente:

*“Artículo 32. Servicios de Auditoría.*

*Los servicios que brinda la auditoría consisten principalmente en estudios de auditoría financiera, operativa y de estudios especiales. También presta **servicios de carácter preventivo**, constituidos por la asesoría, **la advertencia** y la autorización de libros.*

*Como parte de los servicios preventivos, la Auditoría brinda asesoría al Concejo. Esa asesoría puede ser verbal o escrita, sobre asuntos de competencia de la Auditoría y a solicitud expresa del Concejo.*

*(...)*

*La asesoría y la advertencia, **las decisiones que tome la administración con base en ellas quedan bajo su entera responsabilidad; sin embargo, la Auditoría verificará posteriormente, lo actuado por esta.***

*Los resultados de los servicios preventivos se comunican por escrito en lo posible y por los medios que la Auditoría considere pertinentes, y para ello definirá contenido y forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación conforme la naturaleza de los estudios o las situaciones que lo generen.” (Lo resaltado no es del original).*

## **I. RESULTADO OBTENIDO**

Como resultado del análisis efectuado, se advierte sobre una situación que representa un riesgo para la legalidad, la seguridad jurídica y el adecuado ejercicio de las competencias administrativas. En específico, se determina que el oficio AMB-M-765-2024 dispuso una asignación temporal de funciones de coordinación sin que conste un **nombramiento interino o ad interim formalmente tramitado**, lo que limita el respaldo legal para el ejercicio de atribuciones propias de un cargo superior y expone a la Administración a eventuales riesgos sobre la validez de las actuaciones realizadas bajo dicha condición.

### **1.1 Antecedentes.**

- **El 19 de julio de 2024**, la Alcaldesa por medio del oficio AMB-M-765-2024 le solicita al Coordinador de Alcantarillado de ese momento que mientras se requiera del apoyo brindado al acueducto, actualmente este debe colaborar coordinando las siguientes tareas y funciones:
  - Contratación de cloro gas.

- Adquisición de Finca Los Sánchez.
  - Compra de bombas, equipos de cloración, maquinaria, y suministros, urgentes.
  - Para el funcionamiento del acueducto municipal.
  - Cambio de tubería de asbesto en San Antonio.
  - Coordinación del traslado de tubería en San Juan de Santa Bárbara.
  - Implementación de sistema de cloración en el sector de la Rusia.
- El 1 de agosto de 2024, el Coordinador del Acueducto Municipal presenta su renuncia formal al puesto, con preaviso hasta el 31 de agosto de 2024, fecha en que se hace efectiva la vacancia de la plaza 108.
  - El 11 de agosto de 2025, se nombra a la actual Coordinadora del Acueducto Municipal.

## 1.2 Ejercicio de funciones sin nombramiento formal que respalde la competencia.

Del análisis efectuado, se determinó que el citado oficio AMB-M-765-2024 suscrito por la Alcaldía configura una **asignación temporal de funciones bajo la figura de colaboración o recargo funcional**, y no un **nombramiento interino debidamente formalizado**, dado que:

- No consta la emisión de una **acción de personal** por parte de la unidad de Gestión de Talento Humano que formalice el traslado temporal del funcionario a un puesto con competencias de coordinación.
- No se evidencia el **cambio formal de estatus del puesto**, ni la suspensión temporal de las funciones del cargo base del funcionario.
- No se acreditó que se haya realizado la **verificación de requisitos del puesto superior**, conforme lo exige el régimen de Servicio Civil.
- No se identificó respaldo de **contenido presupuestario** para cubrir eventuales diferencias salariales derivadas del ejercicio de funciones de mayor jerarquía.
- No se constató el **registro formal del recargo o sustitución en los sistemas institucionales de personal**, lo que limita la trazabilidad administrativa del acto.

En ese sentido, el oficio AMB-M-765-2024, por su naturaleza, se limita a instruir una colaboración en funciones específicas, sin conferir competencia plena para el ejercicio de potestades administrativas propias de un puesto de coordinación.

De acuerdo con el análisis efectuado y considerando la normativa, los criterios técnicos aplicables en materia de empleo público y el Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Belén, se

identificó que la situación analizada corresponde a un recargo de funciones y no a un nombramiento interino o ad interim. Al respecto, ambas figuras presentan diferencias sustanciales:

- **Recargo de funciones:** donde el funcionario mantiene su puesto base y ejecuta tareas adicionales, debiendo firmar con su cargo original e indicar la condición de encargado de funciones.
- **Nombramiento interino o ad interim:** el cual requiere formalización mediante acción de personal, habilitando el ejercicio integral del cargo superior, incluyendo la firma de actos administrativos como titular provisional.

Sobre dichos conceptos el Reglamento autónomo de servicio de la Municipalidad de Belén señala lo siguiente:

*Artículo 4. Definiciones: Para efectos de este Reglamento se entiende:*

*(...)*

*Servidor (a) interino (a): El nombrado para cubrir la ausencia temporal del funcionario (a) permanente o, el nombrado en puesto sujeto a concurso.*

*(...)*

*Artículo 14. Recargo de funciones: En caso de recargo de funciones de un puesto de categoría superior, el servidor tendrá derecho a percibir la diferencia entre su salario total y el salario total del puesto recargado en caso de ser salario global y en caso del salario compuesto, las diferencias entre salario base, siempre y cuando el recargo de funciones sea por un plazo igual o superior a tres días hábiles consecutivos, para lo cual el servidor designado deberá contar con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto en cuestión, según lo establecido en el Manual Descriptivo de Puestos.*

Lo anterior además se fundamenta en el criterio expuesto en el **oficio AJ-OF-107-2024 del 04 de marzo de 2024 de la Dirección General de Servicio Civil** que refuerza que los nombramientos interinos deben responder a condiciones específicas (vacante pura, sustitución de titular o suplencia) y, en todos los casos, deben estar debidamente formalizados, tal como se muestra a continuación:

*“Por otra parte, es fundamental aclarar que, en el caso de los interinos, existen varios escenarios que se contemplan para su nombramiento:*

*1) Interino en una vacante pura: es aquella persona servidora que es nombrada en un puesto donde no hay un titular nombrado, y que por una necesidad de la Administración se opta por nombrar a una persona de forma interina, mientras se realiza el nombramiento de una persona en propiedad.*

*Es importante aclarar en este punto, que se puede dar la situación de que quien ocupe una plaza vacante pura, sea un propietario, que se encuentra nombrado en forma interina, por ejemplo, los nombrados en ascensos interinos.*

*2) Interino en puestos donde hay un titular nombrado: en estos casos, el titular del puesto se encuentra con permiso sin goce de salario por un tiempo determinado, o bien ha sido trasladado a otro puesto, por ejemplo, en un ascenso interino.*

*3) Interino en suplencia: en estos casos es una figura que no existe en todas las Instituciones, sino en aquellas donde presupuestariamente es posible este tipo de nombramientos, es decir cuando una persona servidora en propiedad, se encuentra en un permiso con goce de salario, incapacitada por un largo periodo de tiempo, en estos casos tanto el titular como el interino reciben al mismo tiempo una remuneración económica, por parte de la Administración Activa en la cual laboran.”*

Por otro lado, la **Procuraduría General de la República** en su O.J.-035-2010 del 15 de julio del 2010 en cuanto al tema en cuestión expuso lo siguiente:

*“Con respecto al recargo de funciones, esta Procuraduría ya ha tenido oportunidad de referirse al tema, en los siguientes términos:*

*“El recargo de funciones es una figura del derecho laboral según el cual es posible asignar funciones de otro cargo a un trabajador para que las desempeñe simultáneamente con las propias funciones. **El recargo tiene sustento en el deber de colaboración** que tienen todos los trabajadores para con sus empleadores. Sobre este particular, la doctrina ha señalado que:*

*“Se encuentra al margen de toda duda que el aumento de tareas es posible y lícito aun contra la voluntad del empleado, cuando las funciones recargadas son de la misma naturaleza de las convenidas o de las que se vienen desempeñando, y si, además, se da dentro de la misma jornada y en armonía con la capacidad y aptitudes del empleado. Esto por cuanto el empleado pone a disposición del empleador, como ha quedado dicho, a cambio de la retribución, el acopio de sus fuerzas y de su capacidad profesional durante toda la jornada ordinaria de trabajo, sin más límites cuantitativos que los resultantes de la ley, del contrato y de sus posibilidades normales durante ese lapso. Es indudable que la relación de trabajo desde el punto de vista de la intensidad con que debe ser cumplido no puede concebirse como un algo inmutable al extremo de que solamente pueda comprender invariable cantidad de actividades por realizar, argumentación que cobra mayor fuerza, si las funciones que constituyen el recargo son de naturaleza integrativa frente a la actividad central. Ratifica y en cierto modo fundamenta este criterio, el deber de colaboración del empleado y más concretamente una de sus manifestaciones: el de diligencia - elevado en algunas legislaciones a la categoría de deber primordial del empleado- que se encuentra en íntimo enlace, como observa Pérez Botija, con uno de los pilares del nuevo Derecho Laboral: el llamado " principio de rendimiento". Se debe tener entonces como “no colaboración” y consecuentemente como justo motivo de despido, la negativa del empleado*

*a ejecutar las funciones adicionales propias de su categoría que le encomiende el empleador, si estribara dicha negativa en el solo pretexto de significar un recargo de tareas que requiere de un mayor esfuerzo muscular o intelectual. Se exceptúan, por supuesto, las alteraciones que pretendan una diligencia o esfuerzo mayor inusitados o que excedan de las condiciones personales del empleado o de lo exigible a su categoría y especialidad" (CARRO ZÚÑIGA (Carlos), Derecho del Trabajo Costarricense, San José, Ediciones Juricentro S.A., 1978, 116-118).*

*En las Administraciones Públicas, el recargo de funciones por lo general está orientado por el deber de brindar un servicio público continuo y eficiente –artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública–, razón por la cual en determinadas circunstancias y para poder brindar el servicio público requerido, se recurre a la figura del recargo de funciones.*

***El Código Municipal no contiene una norma específica en relación con el recargo de funciones, por lo que debemos recurrir de manera supletoria a las normas del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, específicamente en su artículo 22 bis, para definir los alcances de la figura del recargo de funciones. (...)***

*(Dictamen No. 467-2006 de 21 de noviembre de 2006)*

*De la extensa cita textual, puede observarse en primer lugar, que en virtud de la índole de las tareas que tiene a cargo la Administración Pública en pro de la colectividad,[2] ciertamente pueden suscitarse circunstancias, en virtud de las cuales se requiere la colaboración de algún o algunos funcionarios o servidores, a fin de que temporalmente se les asignen recargo de funciones, aparte de las que corresponden al puesto que ocupa u ocupan en la institución para la cual laboran; sin que ello pueda significar alguna violación de sus derechos laborales, y menos la infracción del principio de legalidad regente en todo actuar administrativo, según artículos 11 de la Constitución Política y su homólogo de la Ley General de la Administración Pública.*

*Al propio tiempo se advierte de ese pronunciamiento, que dentro del ordenamiento que rige a las municipalidades del país, no existe una norma específica que regule la figura del recargo de funciones, por lo que en esa medida, puede recurrirse a los parámetros razonables y precisos que prevé el artículo 22 bis, inciso b), del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil, que en su tenor establece:*

*“Artículo 22 bis.- Los traslados y reubicaciones y recargo de funciones se registrarán de acuerdo con lo que se indica a continuación:*

*a)*

*b) Los recargos de funciones de puestos de mayor categoría, que excedan de un mes, podrán ser remunerados, pero están sujetos a la aprobación de la Dirección General, la que deberá constatar que el servidor a quien se hiciere el recargo, reúne los requisitos establecidos.”*

*Asimismo, la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, refiriéndose a ese concepto, ha subrayado:*

*“ la figura del “recargo de funciones” se caracteriza, en su regulación, por ser temporal, sea por períodos cortos, pues se trata de asumir provisionalmente funciones de un puesto de mayor categoría, en forma adicional a las labores propias del servidor regular “.*

*(Sentencia N° 425 de las 10:10 horas del 1 de agosto del 2001)*

*Como puede verse de lo hasta aquí expuesto, es dable en el régimen de empleo municipal, la utilización del recargo de funciones, en tanto exista justificación valedera y razonable que así lo requiera. Sin embargo, es pertinente advertir, que el servidor a quien se le recarga esas funciones debe reunir los requisitos mínimos del puesto de que se trate, según puede inferirse con meridiana claridad del inciso a) del artículo 119 del Código Municipal, que a la letra dice:*

*“Para ingresar al servicio dentro del régimen municipal se requiere:*

*a) Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual descriptivo de puestos para la clase de puesto de que se trata.”*

*(...)”*

*Aun cuando lo previsto en esa norma es para el ingreso al servicio del régimen municipal, debe aplicarse también por paridad de razón – y por lógica- para los recargos de funciones; es decir, la persona que sustituya al titular debe cumplir con los requisitos mínimos que fije el Manual Descriptivo de Puestos, al tenor del artículo 120 Ibid.” El resultado es nuestro.*

Lo anterior lo reafirma la **Contraloría General de la República** en su oficio **DFOE-DL-0224** del 16 de marzo, 2017 al citar lo siguiente:

*“De igual manera, la PGR indica en el Dictamen C-095-2014 de 20 de marzo de 2014, que: La figura del recargo surge del deber de colaboración que detentan todos los empleados públicos derivado del principio general de continuidad del servicio público consagrado en el artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública. Señala la norma en comentario, lo siguiente: Artículo 4º.-“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. Sobre este aspecto, esta Procuraduría General en su administrativa (sic) en el dictamen C-097-2009, expresamente señaló. “En la jurisprudencia administrativa de este Órgano Superior Consultivo se ha*

*señalado que el recargo de funciones se produce cuando se asigna a una persona -que ya tiene un puesto permanente- el ejercicio simultáneo de las tareas de otro puesto distinto. Al respecto, pueden consultarse los dictámenes C-351-2001 del 18 de diciembre de 2001 y C-078-2000 del 13 de abril de 2000. (...) Particularmente, de acuerdo con el artículo 22 Bis transcrito, el recargo de funciones procede, primero, cuando se trate de funciones de puestos mayor categoría, y segundo, se exige que el funcionario que sufra el recargo cumpla con los requisitos establecidos para ejercer dichas funciones. (...) Indudablemente, el recargo de funciones implica un gravamen, pues impone al funcionario afectado, el deber extraordinario de cumplir con funciones adicionales a las inherentes a su puesto de trabajo, y que por demás corresponden a funciones pertenecientes a un puesto de mayor categoría. Por supuesto, se trata de una situación transitoria, lo que ha justificado que el Tribunal Constitucional haya señalado que no existe un derecho al recargo de funciones. Se citan las sentencias 6416-2006 de las 9:35 horas del 12 de mayo de 2006, 10961-2005 de las 13:11 horas del 19 de agosto de 2005 y 296-1995 de las 11:54 horas del 13 de enero de 1995. (...) Empero, es también cierto que en el caso de que el recargo de funciones exceda un mes – como es el supuesto que nos ocupa –, el acto apareja una consecuencia positiva, pues conlleva el derecho del funcionario a cobrar una remuneración también extraordinaria. (...) Sin embargo, es claro que, en principio, la validez del acto que reconozca el derecho a una remuneración extraordinaria por recargo de funciones, dependerá principalmente de la regularidad jurídica del acto que impone dicho gravamen. El artículo 22 BIS no deja lugar a dudas. El derecho a la remuneración depende de que el recargo de funciones se haya tramitado con la aprobación previa de la Dirección General de Servicio Civil, que el recargo exceda un mes de tiempo, y que el funcionario reúna los requisitos necesarios para desempeñar las funciones recargadas.” De lo anteriormente señalado, es criterio de este Órgano Asesor que en el recargo de funciones existen varios supuestos que deben de cumplirse: debe el servidor cumplir de forma simultánea las funciones propias y las funciones que le fueron impuestas, dichas funciones impuestas deben ser de forma temporal y se requiere que el servidor a quien se le van a recargar las funciones reúna los requisitos correspondientes del puesto que se le va a recargar.”*

En consecuencia, el ejercicio de funciones asignadas mediante el oficio emitido por la Alcaldía y citado anteriormente, carece de los elementos formales necesarios para configurar una investidura válida que habilite el ejercicio pleno de competencias, particularmente en actividades que implican toma de decisiones, ejecución presupuestaria, contratación administrativa y dirección técnica de obras. Adicionalmente, se identifica como aspecto relevante que la plaza de Coordinador de Acueducto permaneció vacante durante aproximadamente un año, posterior a la renuncia del titular anterior, siendo que la designación formal del puesto se efectuó hasta un año después; por lo que las funciones asignadas al funcionario mediante el referido oficio se extendieron durante dicho período sin contar con un respaldo formal de nombramiento, lo cual **incrementa la exposición al riesgo jurídico-administrativo**.

La asignación de estas funciones sin un nombramiento formal genera un **riesgo integral de ilegalidad administrativa**, al permitir el ejercicio de competencias sin investidura válida, lo que podría derivar en:

- Nulidad de actos administrativos.
- Debilitamiento del sistema de control interno.
- Afectación a la continuidad y calidad del servicio público esencial (acueducto).

No obstante, es importante señalar que, aun cuando durante el período analizado no se tenga evidencia de la materialización de alguno de los riesgos descritos, **la ejecución de funciones bajo estas condiciones irregulares mantiene latente la exposición institucional a dichos riesgos**, en tanto se aparta de los controles formales requeridos en la gestión pública.

Al respecto la Ley General de Control Interno, No. 8292 en sus artículos 8 y 15, establece lo siguiente:

*“Artículo 8º—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:*

*(...) c) Garantizar **eficiencia y eficacia** de las operaciones. (...)*

*(...) “Artículo 15.-Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

*b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: (...)*

*iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente. (...)” (El resaltado en nuestro)*

En el mismo orden de ideas, las **Normas de Control Interno para el Sector Público**, norma 2.5.1 define lo siguiente:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que la delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes”.*

## **II. CONCLUSIONES**

De acuerdo con la revisión efectuada por esta Auditoría, sobre lo señalado, se extrae y concluye lo siguiente:

- La asignación de funciones efectuada mediante el oficio AMB M 765-2024 no constituyó un mecanismo válido dentro del marco normativo establecido que permitiera conferir al funcionario una investidura formal que le habilitara el ejercicio pleno de las competencias asociadas a un puesto de coordinación, al no mediar un acto administrativo formal de nombramiento debidamente gestionado a través de la unidad competente.
- Aunque durante el período evaluado no se evidenció la materialización de los riesgos identificados durante el período evaluado, la práctica señalada constituye una debilidad en el sistema de control interno, en tanto contraviene los procedimientos formales requeridos para la asignación de competencias en la función pública.
- En términos generales, la situación descrita refleja la necesidad de fortalecer los mecanismos institucionales de gestión de talento humano, formalización de actos administrativos y control de legalidad, a fin de garantizar que el ejercicio de funciones públicas se realice con base en una investidura válida, debidamente documentada y conforme al ordenamiento jurídico vigente.

### **III. CONSIDERACIONES FINALES**

A la Administración se considera pertinente que valore lo siguiente:

1. Formalizar, mediante los mecanismos establecidos en el ordenamiento jurídico, cualquier asignación de funciones que implique el ejercicio de competencias propias de un puesto distinto al que ostenta el funcionario, y el respeto al principio de legalidad, se formalice mediante el acto administrativo correspondiente, emitido por la autoridad competente y conforme al marco jurídico aplicable, previo al inicio del ejercicio de dichas funciones, con el fin de garantizar que se sustente en una investidura válida y jurídicamente eficaz.
2. Elaborar en caso de que no se disponga de este o revisar, actualizar y documentar el procedimiento institucional para la asignación temporal o permanente de funciones, de manera que se definan claramente los requisitos, la autoridad competente, los actos administrativos requeridos, los controles previos y la documentación que debe incorporarse al expediente de personal antes de que el funcionario asuma las funciones asignadas, que permita uniformar el proceso de asignación de funciones y reducir el riesgo de actuaciones administrativas sin respaldo legal.
3. En relación con la situación identificada, se considera conveniente que la Administración diseñe e implemente controles que permitan verificar, antes de la entrada en vigor de cualquier designación a

fin de prevenir la recurrencia de prácticas similares de funciones sin el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos.

Atentamente,

**LICDA. MARIBELLE SANCHO GARCÍA**  
**AUDITORA INTERNA**

**LIC. SERGIO VARGAS FLORES**  
**ASISTENTE AUDITORIA INTERNA**

Copias:  
Concejo Municipal  
/ Archivo/expediente

ORIGINAL FIRMADO