



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

Carmona, 25 de Febrero de 2025
Asesoría número 002-SPA-AIM-2025

Honorable
Concejo Municipal de Nandayure

Sr. Teddy Osvaldo Zúñiga Sánchez
Alcalde de Nandayure

Sra. Raquel Escobar Brais
Secretaria Interina
Concejo Municipal de Nandayure

Distinguidos servidores públicos:

ASUNTO: Servicio preventivo de asesoría sobre el plazo para notificar los acuerdos en firme emitidos por el Concejo Municipal.

Saludos cordiales, deseándole éxito en sus deberes públicos. Esta unidad de auditoría interna en plena facultad de sus competencias y facultades estipuladas en los numerales 21 y 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno número 8292 y la GUÍA TÉCNICA SOBRE EL SERVICIO DE ASESORÍA DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DEL SECTOR PÚBLICO, les efectúa el siguiente SERVICIO PREVENTIVO DE ASESORÍA relacionado con el **plazo para notificar los acuerdos en firme emitidos por el Concejo Municipal**, de conformidad con los siguientes términos:

1. Preámbulo:

El servicio preventivo de asesoría es una función otorgada a las Auditorías Internas en el artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno N°8292; consiste en asesorar oportunamente al jerarca (en materia de su competencia) para fortalecer el sistema de control interno y que le permitan tomar decisiones más informadas y con apego al ordenamiento jurídico y técnico, lo cual puede darse a solicitud del jerarca u otros niveles de la institución o bien por iniciativa propia de la Auditoría Interna, con la intención de que se conviertan en insumos para la administración activa.

En consecuencia, con lo anterior se emite el presente servicio preventivo, de conformidad con los numerales 8.a, 8.d, 22.d, 32.a y 32.b de la Ley General de Control Interno.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

Finalmente es importante indicar que este servicio preventivo, pretende servir como un insumo a la Administración, junto con los elementos fácticos y jurídicos respectivos, que permitan orientar una acertada y sana toma de decisiones de los gestores públicos directamente responsables de la buena marcha de los asuntos que les competen en la Municipalidad de Nandayure.

2. El Acuerdo Municipal como acto administrativo.

Recurriendo a la doctrina, cuando hablamos de acuerdo municipal, nos referimos a un acto administrativo concreto, esto es, que va destinado a un sujeto identificado o bien hablamos de un acuerdo que decide un recurso o reclamo administrativo (artículo 121, párrafo 3 de la Ley General de la Administración Pública). Desde ese punto de vista el legislador, al definir el acuerdo, tomó en consideración el alcance subjetivo de la eficacia de un acto administrativo-general o concreto- y no la naturaleza del órgano que lo dicta, esto es, si es unipersonal o colegiado.

Es decir, debe entenderse que los acuerdos municipales no son solo aquellos dictados por el Concejo Municipal, sino todos los emanados de un órgano administrativo -unipersonal o colegiado- que le resuelve a algún munícipe -vecino del cantón- una petición, solicitud o recurso en el ejercicio de una potestad de imperio.

Por lo anterior, también, esos acuerdos municipales son susceptibles de impugnación por los interesados.

3. Aplicación de la Ley General de Administración Pública (LGAP).

La Ley General de la Administración Pública, específicamente a su artículo 262, establece lo siguiente:

“Artículo 262.- Los actos de procedimiento deberán producirse dentro de los siguientes plazos:

- a) Los de mero trámite y la decisión de peticiones de ese carácter, tres días;*
- b) Las notificaciones, tres días contados a partir del acto de que se trate o de producidos los hechos que deben darse a conocer;***
- c) Los dictámenes, peritajes, e informes técnicos similares, diez días después de solicitados;*
- d) Los meros informes administrativos no técnicos, tres días después de solicitados.”*

De acuerdo con el inciso b) del artículo anteriormente citado, la notificación debe efectuarse dentro de los tres días siguientes a partir del acto de que se trate o de producidos los hechos que deban darse a conocer.

Respecto de la notificación que se realiza dentro de trámites de índole



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

administrativo, la PGR ha indicado:

“(…)En punto a lo anterior, debe indicarse que, contrario a lo sugerido en la consulta, la Ley de Notificaciones, Citaciones y otras Comunicaciones Judiciales (Ley N° 7637), no resulta aplicable para el supuesto que se presenta a estudio, toda vez que, como su nombre lo indica, las disposiciones en ella contenidas regulan lo referente a notificaciones, citaciones y demás comunicaciones judiciales –artículo 1°; siendo que, a lo sumo podría interpretarse que pueden ser de aplicación supletoria a procedimientos administrativos, en lo que atañe al trámite de notificaciones a las partes, pero no así para convocatorias de sesiones de órganos colegiados, que supone, como es obvio, un trámite de otra naturaleza.(…)” C- C-442-2007, del 13 de diciembre del 2007

Lo reseñado anteriormente resulta de aplicación en este caso que nos ocupa, en tanto se trata de la notificación de actos de índole administrativo, en razón de lo cual el texto normativo aplicable es, como ya se mencionó, la Ley General de la Administración Pública.

En otro orden de ideas, es importante señalar, que a pesar de que la Ley no sanciona la notificación practicada fuera del término indicado, la desatención de dicho precepto **podría configurar responsabilidad disciplinaria para el servidor culpable del atraso**, es decir, el secretario o secretaria municipal se podría ver afectado por un proceso disciplinario si incumple con el plazo establecido para realizar las notificaciones, ya que la comunicación de un acto es un requisito fundamental para su eficacia.

4. Sobre la Eficacia del Acto Administrativo.

La eficacia del acto administrativo, consiste en su capacidad actual para producir los efectos jurídicos que el ordenamiento jurídico ha previsto para la concreta función administrativa que se ejerce. El acto administrativo adquiere eficacia luego del cumplimiento de ciertos requisitos fijados por el mismo acto o por el ordenamiento. La regla general es que el acto administrativo producirá sus efectos luego de comunicado al administrado. Este principio lo encontramos enunciado en el 140 LGAP y reafirmado por el 334 LGAP:

“Artículo 140.- El acto administrativo producirá su efecto después de comunicado al administrado, excepto si le concede únicamente derechos, en cuyo caso los producirá desde que se adopte”.

“Artículo 334.- Es requisito de eficacia del acto administrativo su debida comunicación al administrado, para que sea oponible a este”

Las formas de comunicación reconocidas por nuestro ordenamiento son: la publicación, para los actos generales y la notificación para los actos concretos (240.1 LGAP), esto es, los que van destinados a un sujeto “identificado” (120.1 y 240.1 LGAP).



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

Este principio es conocido como el “derecho a ser notificado”. Se encuentra expresamente establecido en el numeral 239 de nuestra LGAP, que dispone: ***“Todo acto de procedimiento que afecte derechos o intereses de las partes o de un tercero, deberá ser debidamente comunicado al afectado, de conformidad con esta Ley”.***

5. Sobre el Ambiente de Control Interno.

La Ley General de Control Interno, en su artículo 1° (Contenido y ámbito de aplicación) establece los criterios mínimos que deben observar las entidades públicas en el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de sus sistemas de control interno. Asimismo, el sistema de control interno es definido por esta misma Ley (8292), como *“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 8° -Concepto de sistema de control interno.).

Ahora bien, pero de particular relevancia para la presente gestión, es oportuno reseñar lo dispuesto en el artículo 13 (Ambiente de control) inciso c), en el cual se señala como deber del jerarca y de los titulares subordinados, de evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales; **todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.**

En conclusión, resulta entonces que el jerarca (en nuestro caso el Concejo), el Alcalde como administrador y vigilante de todas las dependencias municipales, y el secretario (a) del Concejo como titular subordinado encargado del departamento, son los llamados a definir y ejecutar todas aquellas **sanas prácticas en la ejecución eficiente y eficaz de los acuerdos del cuerpo colegiado de Nandayure**, en cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico dispuesto al efecto.

6. ASESORÍA.

Con fundamento en las consideraciones antes mencionadas, esta unidad de auditoría interna, como órgano de control en el marco de sus competencias, procede a asesorar lo siguiente:

El plazo para que el secretario del Concejo Municipal notifique un acuerdo firme es de tres días, conforme al numeral 262.b de la Ley General de la Administración Pública, de aplicación supletoria, al no existir norma especial

Página 4 de 5



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

expresa que regule este punto en el Código Municipal. La falta de cumplimiento de este plazo podría generar consecuencias administrativas y afectar la eficacia de los actos municipales. La Auditoría Interna insta al cumplimiento de esta normativa y a la implementación de controles que garanticen su correcta aplicación.

Se sugiere las siguientes acciones preventivas:

- a) **Registro de Notificaciones:** Se debe llevar un control documentado de las notificaciones realizadas, indicando la fecha y el medio utilizado para notificar a los interesados.
- b) **Capacitación del Personal:** Se sugiere impartir una capacitación al personal encargado de la notificación de acuerdos, para reforzar el conocimiento sobre los plazos y procedimientos establecidos en la normativa vigente.
- c) **Supervisión y Control:** La Auditoría Interna recomienda la implementación de un mecanismo de control que permita verificar el cumplimiento de los plazos de notificación, con el fin de evitar posibles responsabilidades disciplinarias por incumplimiento.

Finalmente, queda bajo la exclusiva responsabilidad del Concejo Municipal, el Alcalde y la Secretaría del Concejo, la atención oportuna, diligente y objetiva de lo apuntado en este oficio, así como la eventual ejecución de cualquier acción administrativa que consideren pertinente. Asimismo, se informa que esta unidad de auditoría interna, se reserva la posibilidad de verificar, mediante los medios que considere pertinentes, las actuaciones de los órganos pasivos a los que se dirige esta asesoría y efectuar cualquier otra acción en caso de omisión o desidia.

Atentamente,

Lic. Jorge Alfredo Pérez Villarreal
Auditor Interno
Municipalidad de Nandayure

cc. Archivo Digital
Vicealcaldía de Nandayure
Asistente Alcaldía de Nandayure
Departamento Municipal de Asesoría Legal
Sra. Laura María Naranjo Castillo - Asistente Secretaría de Concejo