



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

Señores (as)
Regidores y Síndicos
Concejo Municipal
Sala de Sesiones

Lic. Luis Fernando León Alvarado
Alcalde Municipal

Asunto: Informe de la Auditoria de carácter especial de reconocimiento del tiempo extraordinario.

Me permito remitirles el Informe No. UAI-MT/03-2018, en el cual se consigna el resultado del estudio de carácter especial de reconocimiento del tiempo extraordinario en la Municipalidad de Turrialba.

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Administración Pública, contra el presente informe caben los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, que deberán ser interpuestos dentro del tercer día a partir de la fecha de recibido de esta comunicación.

Así mismo, se solicita que se comunique a esta auditoria las acciones correctivas según lo que indica la Ley General de Control Interno.

Se remitirá el documento electrónico con firma digital al correo institucional.

Agradeciendo la atención a la presente, se despide de ustedes:

Atentamente,

Licda. Karleny Salas Solano
Auditoria Interna



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

**31 octubre, 2018
UAI-MT/-INFORME 03-2018**

RESUMEN EJECUTIVO

Este informe es producto del estudio realizado sobre la revisión del pago del tiempo extraordinario de la Municipalidad, realizado de conformidad con el Plan de Trabajo Anual del 2018, con el fin de determinar la efectividad del sistema de control interno aplicado.

Para la autorización de la jornada extraordinaria, se debe de aplicar los principios de economía, eficiencia y eficacia de la Administración Pública, así como la racionalidad, proporcionalidad y sana administración de los recursos públicos a cargo de la Municipalidad.

Se determinó que no existen normas internas claras que definan puntualmente los procedimientos requeridos para el reconocimiento y pago de las horas extras.

La Unidad de Recursos Humanos debe de implementar y realizar, como parte de sus funciones medulares, procedimientos de control, eficiente y eficaces sobre las horas laboradas de cada funcionario.

Las Jefaturas indicarles la responsabilidad que tienen de cumplir con el ordenamiento jurídico y analizar que el pago de tiempo extraordinario es por situaciones eventuales, tomar en consideración los criterios del contenido presupuestaria, austeridad, racionalidad, necesidad, pertinencia y conveniencia.

Así mismo, debe de verificar que la documentación que se remite para el trámite de pago, contenga toda la información requerida, debiendo constatar que lo indicado en los formularios aportados coincida con los controles de asistencia y de tiempo laborado que se adjunten. Deberá verificar que en dichos formularios estén consignadas las firmas de los funcionarios que laboraron en tiempo extraordinario y los funcionarios que autorizaron y supervisaron las labores correspondientes.

Se observa, el reconocimiento de horas extras sin contenido presupuestarios, lo cual incumple con normativa y principios presupuestarios.

Las recomendaciones de Auditoría Interna, se dirigen con el fin de fortalecer el control interno, en cuanto a las situaciones determinadas como debilidades importantes, que requieren su pronta atención dada su incidencia en el erario municipal.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

**31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018**

1. INTRODUCCION

1.1 Origen del Estudio

El presente estudio se originó con base al plan de trabajo anual establecido por la auditoría interna de la Municipalidad de Turrialba para el periodo 2018, ampliándose en los casos que se consideró necesario.

1.2 Objetivo del Estudio

Verificar la validez y suficiencia en los procedimientos para el reconocimiento y pago de horas extras a los empleados municipales.

Determinar el trámite de pago de horas extras se realiza de conformidad con la normativa que es de aplicación.

1.3 Alcance del Estudio

Comprendió el estudio de los procedimientos empleados en la Oficina de Recursos Humanos para la autorización, trámite y reconocimiento de tiempo extraordinario. Comprende la revisión de la diferente documentación generado para el periodo 2017, ampliándose cuando se consideró necesario.

1.4 Metodología aplicada

Para efectos del presente estudio, se requirió la consulta y revisión de documentación de diversas índoles, como los reportes de planillas de horas extra, documentación contable y presupuestaria correspondientes al periodo 2017, ampliando en algunos aspectos.

1.5 Limitaciones

Se presentó un atraso en la localización y conciliación de la documentación de los expedientes de las planillas por el pago de horas extras.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

1.6 Comunicación de Resultados

La Auditoría Interna en concordancia a la Norma No. 205 del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, realizó el día 09 de noviembre del 2018, la reunión denominada “Comunicación de Resultados”, la cual fue formalizada mediante invitación por medio del correo institucional, al Alcalde para dar a conocer los resultados del estudio denominado “Estudio Especial de control interno reconocimiento del tiempo extraordinario en la Municipalidad de Turrialba.

Durante esta conferencia final se expuso al Señor Alcalde, M.Sc Luis Fernando León Alvarado, los resultados surgidos en el desarrollo del estudio, así como las conclusiones y las recomendaciones que a criterio de la Auditoría se deben de aplicar.

Se confeccionó además un documento denominado “Acta de Comunicación de Resultados” en el cual se detallan los principales aspectos del estudio, los plazos de cumplimiento de las recomendaciones acordadas y los funcionarios que participaron en la reunión.

Es importante indicar, que las diferentes argumentaciones expresadas por los participantes durante la reunión, no tienen repercusión sobre el fondo de los hallazgos determinados en el presente estudio.

De igual forma el 14 de noviembre del 2018 se le entregó el Borrador del Informe (Oficio N° UAI-MT/189-2018) al Alcalde Municipal, con el fin de que realizaran las observaciones necesarias, al capítulo de recomendaciones, o propusieran soluciones alternas para los hallazgos detectados.

De lo anterior, en el Oficio No. MT-AM/LFLA-1383-2018, la Alcaldía no presentaron observaciones al borrador del informe.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

2. RESULTADOS

2.1 No se cuenta con la normativa que regule el reconocimiento del tiempo extraordinario

A la fecha de este informe no se cuenta con un “Reglamento que regule el reconocimiento del tiempo extraordinario para los funcionarios de la Municipalidad de Turrialba”.

La ausencia de este reglamento genera que la administración no cuente con una herramienta que norme la actividad, provocando que todas las solicitudes que se presenten se acojan y se realice el pago y reconocimiento respectivo.

Criterio

El reglamento tiene como objeto establecer las disposiciones de acatamiento obligatorio para la autorización, reconocimiento y la cancelación del tiempo extraordinario laborado por los funcionarios de la Municipalidad

En este sentido, la normativa establece que cualquier reglamentación que se emita deberá tender a proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregular o ilegal, así mismo, deberá ser oportuna, motivada y apegada a los principios de razonabilidad, proporcionalidad, eficacia y eficiencia, esto a la luz de los artículos 7, 8 y 15 de la Ley General de Control Interno.

La Procuraduría General de la República, en su dictamen No. C-253-2015 del 11 de setiembre del 2015, señala; *“es claro que las Municipalidades en razón de su autonomía administrativa tiene la potestad de dictar sus reglamentos autónomos de Servicio y Organización dentro de los cuales pueden regular el reconocimiento y pago de las horas extraordinarias a sus funcionarios, por lo que es criterio de este Órgano Asesor que le corresponde a cada ente Municipal de conformidad con el interés y el servicio brindado por cada ente, determinar cuáles son los requisitos, supuestos o procedimiento que deben darse para el reconocimiento o autorización y pago de las horas laboradas fuera de la jornada ordinaria, tomando en*



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

consideración lo ya establecido por el Código de Trabajo en relación a este tema”.

2.2 Carencia de un manual de procedimientos para la autorización, administración, registro, control, seguimiento, entre otros, de las horas extras.

No se cuenta con manual de procedimientos a nivel institucional, referente a la solicitud, autorización, registro, custodia de documentos, control, seguimiento u otros, del pago de horas extras, a la fecha de este informe.

Con el fin de fortalecer el control interno se debe de contar con un manual indicado en donde indiquen claramente las etapas del proceso, desde que se identifique la necesidad hasta el pago.

Criterio

Al respecto, el punto 4.2 de las Normas de control interno para el sector público, refiere a la necesidad de documentar las actividades de control interno mediante manuales de procedimiento. Además la Ley General de Control interno, en el artículo 15, inciso a) indica que serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados “Documentar, mantener, actualizados y divulgar internamente, la política, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno y de prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de las funciones, y en el inciso b) señala que se debe “ documentar, mantener, actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente , entre otros asuntos, los siguientes: i. La autoridad y la responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución y ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

2.3 Metodología de asignación presupuestaria para el pago de horas extras

Una asignación presupuestaria es un monto destinado a cubrir los gastos previstos en programas, subprogramas, proyectos y unidades, necesarias para el logro de los objetivos y metas institucionales programadas.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

El contenido presupuestario por concepto de horas extras en cada uno de los servicios o actividades administrativas, se sustenta por medio del presupuesto ordinario, extraordinario y las modificaciones. Los contenidos son definidos por cada uno de las Jefaturas de áreas. Se determinó que no se cuenta con una metodología definida para el cálculo y revisión de los montos a presupuestar. Así mismo, se observó que el departamento de recursos humanos no realiza la gestión de control y validación de la cantidad de horas y justificaciones.

Se evidencia la carencia de planificación de cada unidad, al observar la sub o sobre-utilización de las cuentas y las modificaciones en las partidas presupuestarias de los servicios de Recolección de basura y Acueductos, con el fin de darle contenido a las cuentas.

Al respecto, es conveniente precisar que la naturaleza del tiempo extraordinario tiene como condición que las labores en esa modalidad deben ser ajenas a las actividades habituales o en su defecto de carácter ocasional, lo que no permitiría en algunos casos su consideración e incorporación en los procesos de planificación anual. Por su parte, las actividades que puedan preverse, como operativos, proyectos específicos, prestación de servicios en horarios ampliados, entre otros, sí podrían ser incorporados en la planificación anual, como parte de las actividades habituales de la Dependencia y la recurrencia a otros mecanismos para hacer frente a estas labores, como lo son el establecimiento de horarios escalonados.

Se observa a continuación un cuadro con las asignaciones presupuestarias de los años 2014, 2015, 2016 y 2017. Se determina el incremento de un 24% en el año 2016 con respecto al 2015, especialmente en las cuentas de recolección de basuras.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT/-INFORME 03-2018

PROGRAMA	DETALLE	2017	%	2016	%	VARIACIÓN	2015	%	VARIACIÓN	2014
01-01-00-02-01	ADMINISTRATIVOS	788.855	1,35%	672.997	1%	115.858	930.192	2%	(257.195)	1.004.282
						-			-	
02-02-00-02-01	RECOLECCION DE BASURA	21.000.000	35,82%	23.515.949	43%	(2.515.949)	16.702.000	38%	6.813.949	20.411.335
						-			-	
02-04-00-02-01	CEMENTERIO	2.500.000	4,26%	2.000.000	4%	500.000	1.582.589	4%	417.411	1.419.532
						-			-	
02-05-00-02-01	LIMPIEZA DE PARQUES Y SITIOS PUBLICOS	2.350.000	4,01%	2.000.000	4%	350.000	500.000	1%	1.500.000	-
						-			-	
02-06-00-01-01	ACUEDUCTOS	13.150.000	22,43%	9.900.000	18%	3.250.000	7.188.456	16%	2.711.544	8.514.770
						-			-	
02-11-00-02-01	ESTACIONOMETROS	3.831.133	6,54%	2.200.000	4%	1.631.133	4.412.846	10%	(2.212.846)	563.425
						-			-	
03-02-01-00-02-01	GESTION VIAL	15.000.000	25,59%	14.087.644	26%	912.356	12.570.200	29%	1.517.444	10.174.049
	TOTAL	58.619.988	100%	54.376.590	100%	4.243.398	43.886.283	100%	10.490.307	42.087.393



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT/-INFORME 03-2018

Criterio

Código municipal, artículo No. 100

Las municipalidades acordarán el presupuesto ordinario que regirá del 1o. 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.

Normas técnicas sobre presupuestos públicos, indica en el punto 2.2.6 Contenido del presupuesto. El presupuesto deberá contener al menos los siguientes elementos:

Una sección de gastos que incluirá la estimación de todos los gastos necesarios en que incurrirá la institución durante el año y que son necesarios para su operación e inversión, con el fin de lograr los objetivos y metas definidos en la planificación anual. Por lo tanto, dichos gastos deben estar debidamente financiados para todo el periodo presupuestario.

Los gastos se incluirán basados en estimaciones de los años anteriores. Para lo cual se debe establecer el método técnico, matemático, financiero y estadístico que sustente los montos a presupuestar.

2.4 Horas extras sin contenido presupuestario

Se evidenció en el estudio el reporte de horas extras, en que determinadas periodos, se autorizan el pago de horas extras sin contar con contenido presupuestario. No se cuenta con el procedimiento, ni se consulta en forma anticipada, los saldos de las partidas presupuestarios, con el fin de evitar sobregiros.

Con la finalidad de determinar la disponibilidad presupuestaria después de recibir los reportes de las horas extras o sea cuando ya se laboró en forma extraordinaria, el departamento de Recursos Humanos realiza la consulta en forma verbal a la Tesorería, y si no se cuenta con los recursos requeridos realizan el pago posteriormente a que realizan los ajustes al presupuesto ya sea mediante presupuesto extraordinario o modificaciones



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

Como se evidencia a continuación en la revisión de las horas extras del servicio de acueducto:

<u>Semana reportados</u>	<u>Rango fechas</u>
Segunda junio Quinta junio Primera julio Segunda julio Tercera julio Cuarta julio Segunda agosto	3 y 5 de mayo. 12 julio

El Acuerdo del Concejo de la modificación para darle contenido presupuestario fue el 28 de julio del 2018, para cancelar las horas extras señaladas en el cuadro anterior.

Del hecho descrito anteriormente se determinó que se incumple con la normativa, como el artículo 112 del Código Municipal, reglamento internos sobre el trámite de variaciones al presupuesto de esta institución y los siguientes principios presupuestarios de Universalidad e integridad y de Especialidad cuantitativa y cualitativa

Criterio

a. Código Municipal, en su artículo 112 establece:

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.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

b. Reglamento interno sobre el trámite de variaciones al presupuesto de la municipalidad de Turrialba, en su artículo 4.12, establece:

No se podrán efectuar modificaciones presupuestarias para aumentar partidas o subpartidas, con el fin de dar contenido o cubrir gastos ya ejecutados.

Artículo 8º-**Incumplimiento.** El incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, y de las normas legales y directrices aplicables en la materia, será considerada como falta grave y dará mérito a la aplicación de las sanciones previstas en el Código Municipal, la Ley General de Control Interno, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función Pública y demás disposiciones concordantes.

c. Principios Presupuestarios

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.

Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa

Las asignaciones presupuestarias del presupuesto de 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.

2.5 Pagos de horas extras con presupuesto de otros servicios

Se evidenció en la revisión de la planilla el pago de horas extras a funcionarios que pertenecen a un servicio y que fueron canceladas con cargo a la partida presupuestaria de otro servicio.

A continuación, detallo lo evidenciado en la revisión:



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT/INFORME 03-2018

- a) 4 enero. Acueductos: se observa la justificación de las horas extras del funcionario Geovanny Rojas, por trabajo en tubería madre y lavado de cañería por los Tribunales de Justicia y trabajos en la tubería quebrada por La Fortuna. Se determina que las horas son canceladas con presupuesto de Recolección de Basura.
- b) Planilla 4 de abril del 2017. El reporte de horas extras de recolección de basura incluye al funcionario Roger Delgado Mora, (trabajo en soldadura en el tractor) pero el reporte de horas extras de Recursos Humanos lo incluye en el servicio de acueductos.
- c) Planilla 3 mayo del 2017. El funcionario Claudio Morales Correa se reportan 3 horas extras en la planilla de Acueductos. Se observa que las 3 horas son cancelados con presupuesto de recolección de basura.
- d) 01 junio. 27 mayo al 02 junio 2017. Se observó que Juan Carlos Contreras presenta en el reporte de Basura 6 horas extras (Trabajo de chofer para recoger basura) pero Recursos Humanos lo incluyo en la planilla de acueductos.
- e) 4 de agosto del 2017. En el reporte de acueductos No está incluido el señor Roger Delgado, pero Si está incluido en el reporte de recolección de basura por 20,5 horas por trabajos en el relleno, confección del portón para caseta del guarda en el vertedero. Según el reporte de R.H se pagó a la cuenta de Acueductos.
- f) 05 agosto. 26 de agosto al 01 setiembre 2017. En el reporte de basura se observa al señor Rubén Portugués León, que realiza trabajos para el programa de campaña de recolección de residuos no tradicionales, pero se determinó que fueron cancelados con presupuesto de acueductos.

Criterio

Al respecto es importante reiterar que se deben incluir en cada servicio, los gastos que generen por la prestación del mismo, información que se utiliza en los estudios de recalificación de tasas y precios de acuerdo a lo establecido en el artículo 83 del Código Municipal.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

Principios Presupuestarios

Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa: las asignaciones presupuestarias del presupuesto de 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.

2.6 Horas extras canceladas con presupuesto del año siguiente

Se observó tiempo extraordinario ejecutados en el mes de diciembre del 2016 y 2017, pero que son cancelado con el presupuesto del año siguiente.

Como se puede observar, se incumple con la normativa como lo es el principio presupuestario de anualidad, que se puede comprobar con lo siguiente:

- a) En el servicio de acueductos en la planilla segunda de enero 2017. Se cancela el tiempo extraordinario del periodo del 19 al 25 de diciembre del 2016.
- b) En el reporte de horas extras de planilla de la semana 1 de enero del 2018, se cancelan hora extras de acueductos correspondientes del 19 al 24 de diciembre del 2017.
- c) Cementerio. Pago en la primera semana de enero del 2018, se cancelan los días 30 y 31 de diciembre del 2017.
- d) Recolección de basura reporta tiempo extraordinaria del 18 al 30 de diciembre del 2017. Se cancela en la primera semana de enero del 2018.

Al respecto se consultó al encargado de Contabilidad, si los montos adeudados se incluyeron como compromiso presupuestario del periodo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 116 del Código Municipal y si se registra a nivel contable como un pasivo, generando una cuenta por pagar,



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

indicando el señor contador, que a la fecha nunca ha recibido un reporte de alguna jefatura.

Criterio

Código municipal, artículo No. 100

Las municipalidades acordarán el presupuesto ordinario que regirá del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año.

Principios Presupuestarios

Principio de anualidad. El presupuesto regirá durante cada ejercicio económico que irá del 1 de enero al 31 de diciembre.

Código Municipal.

Artículo 116.-Los compromisos efectivamente adquiridos que queden pendientes del período que termina pueden liquidarse o reconocerse dentro de un término de seis meses, sin que la autorización deba aparecer en el nuevo presupuesto vigente.

Oficio No. DFOE-DL-0720 del 01 de julio del 2015, señala:

Los compromisos presupuestarios no se respaldan exclusivamente en una orden de compra, sino que pueden derivarse de otro tipo de documentación establecida como idónea por la Administración (nóminas/planillas de pago, boletas de pagos fijos, planillas de salarios/dietas, etc.), siempre que respondan a obligaciones con terceros y cumplan los demás requisitos que establezca la normativa aplicable.

2.7 Pago de las Horas extras

Se evidenció en la revisión de los pagos de las horas extras de planillas semanales, que el día sábado es cancelado a tiempo y medio (1 y 1/2), siendo lo correcto a pago doble.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

En otros casos se evidenció el pago sencillo los días de lunes a viernes, siendo lo correcto a tiempo y medio.

Criterio

En el Dictamen 082 del 23 de abril del 2018 de la PGR señala sobre el pago de las horas extras, lo siguiente:

“que las horas laboradas los días sábados y domingo deben remunerarse con el doble pago que ordinariamente se paga de conformidad con el artículo 152 párrafo segundo del Código de Trabajo, siempre que el pago no sea quincenal o mensual,...”

2.8 Partida presupuestaria para casos de emergencia.

Como se señala en el punto anterior, el Decreto No. 40676 Declaratoria de emergencia por la Tormenta Tropical Nate, los días 05 y 06 de octubre del 2017, las horas reportadas fueron registrados por trabajos de corta de árboles, y los pagos fueron cargados a los servicios de acueducto y recolección de basura.

Criterio

Ley 8488, Ley Nacional de Emergencia y prevención del riesgo, en su artículo 27, señala:

ARTÍCULO 27.- Presupuestación

En los presupuestos de cada institución pública, deberá incluirse la asignación de recursos para el control del riesgo de los desastres, considerando la prevención como un concepto afín con las prácticas de desarrollo que se promueven y realizan.

ARTÍCULO 45.- Aprovisionamiento presupuestal para la gestión del riesgo y preparativos para situaciones de emergencia

Todas las instituciones y empresas públicas del Estado y los gobiernos locales, incluirán en sus presupuestos una partida presupuestaria destinada a desarrollar acciones de prevención y preparativos para situaciones de



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

emergencia en áreas de su competencia. Esta partida será utilizada por la propia Institución, con el asesoramiento de la Comisión; para ello se considerará el Plan nacional de gestión del riesgo. La Contraloría General de la República deberá fiscalizar la inclusión de esa partida.

2.9 Registros de marcas para el trámite de pago de jornada extraordinaria

No se logró observar en el expediente de planilla, específicamente, en el apartado de reporte de horas extras y/ o en el reporte de las planillas de horas extras de Recursos Humanos, se adjunten el reporte de la tarjeta electrónica, o la bitácora de registro del control de tiempo, que respalde el pago realizado.

Criterio.

Al respecto, las “*Normas de Control Interno para el Sector Público*” (N-2-2009-CO-DFOE), emitidas por la Contraloría General de la República, en cuanto a este tema indica:

“4.2 Requisitos de las actividades de control

Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

...e) Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación”.

4.4 exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

2.10 Límite máximo de la jornada.

Se observó el caso de funcionarios que la sumatoria de la jornada ordinaria y extraordinaria supera las 12 horas, como se detalla a continuación.

Funcionario	Fecha	Horas extras
Jonahatan Nájera Molina	3 febrero, 2017	6
José Fernandez Rojas	3 mayo, 2017	6
Alberto Carvajal Torres	24 octubre, 2017	10
Alberto Carvajal Torres	5 febrero, 2017	13
Alberto Carvajal Torres	10 abril, 2017	12

Esta situación incumple con lo establecido en el Código de trabajo.

Criterio

Límite de la jornada extraordinaria. En concordancia con lo dispuesto en el numeral 140 del Código de Trabajo, la jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce horas diarias. En consecuencia, la jornada extraordinaria no podrá exceder de 4 horas por día. Lo anterior, a excepción de los supuestos en que por siniestro ocurrido o riesgo inminente peligren las personas, los establecimientos, las máquinas o instalaciones, la continuidad del servicio, en cuyo caso podrá extenderse ese límite, en el tanto, sin evidente perjuicio, no puedan sustituirse los trabajadores o suspenderse las labores de los que están trabajando.

2.11 Horas extras por trabajos en condición insalubre

Se determinó el pago de tiempo extraordinario de funcionarios del servicio de alcantarillado sanitario, cuya justificación, es la reparación de red de cloacas. Dichos pagos se registraron en las cuentas de servicios de recolección de basura o de acueductos.

Lo anterior incumple con lo establecido en el artículo No.141 del Código de trabajo, que se detalla a continuación.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT/-INFORME 03-2018

Criterio

Artículo 141 del Código de Trabajo, señala:

En los trabajos que por su naturaleza son peligrosas o insalubres, no se permitirá la jornada extraordinaria.

2.12 Cantidad de horas extras por funcionario

Se procedió a determinar la cantidad de horas extras por funcionario del periodo 2017, determinando lo siguiente:

a. Servicios de Acueductos

Como se puede apreciar en el cuadro siguiente se observa la autorización de horas extras, especialmente a los funcionarios Gino Jiménez y Danilo Ramirez.

<u>Funcionario</u>	<u>Horas</u>
Jimenez Sanchez Gino	386
Ramirez Zamora Danilo	325
Núñez Núñez Douglas	204
Sanchez Solis Luis Gerardo	186
Mora Aguilera Miguel	170
Bonilla Barquero Javier	142
Portugués León Rubén	123
Umaña Madrigal Miguel	113
Contreras Sandoval Juan Carlos	79
Delgado Mora Roger	67
Nájera Molina Jonathan	46
García Gamboa Nicolás	41
Vargas Ramirez Joel	32
Vega Arce Miguel	28

Como se puede determinar con lo expuesto algunos funcionarios se les autorizo en un número elevado de horas, pero en la revisión no se logró evidenciar el criterio que justifique su selección, como es la experiencia, capacitación, disponibilidad u otra, con respecto a los demás funcionarios.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

Con respecto al funcionario Gino Jimenez Sanchez, se determina el cobro de horas extraordinarias, por actividades relacionadas con personal del AyA (Acueductos y Alcantarillados), funciones que sólo son realizados los días sábados. Este hecho que debe de ser analizado y si es posible ajustarlo dentro de los horarios ordinarios del servicio de acueductos.

Otro caso que es importante revisar por parte de las jefaturas, de RRHH y de la alcaldía, es sobre las horas extras autorizadas y los motivos al encargado de la bodega de materiales del Plantel Municipal, se reportan 204 horas y las justificaciones indican principalmente son:

- a. Reparaciones de acueductos: No queda claro exactamente cual son sus funciones, si dentro de ellas están en realizar trabajos en la red de acueducto.
- b. Instalación de tarimas y toldos. No es una actividad del acueducto.
- c. Descargando materiales en el plantel.

Sobre lo anterior, en el punto a, la administración debe revisar cuales son las funciones asignadas y si es factible el pago de tiempo extraordinario por trabajos diferentes, el punto b, reiterar a la administración que de acuerdo a la legislación no se debe cargar gastos al servicio que no corresponden y con respecto en el punto c, la administración, en sus políticas internas debe de definir una hora de recepción de los materiales de los proveedores que se encuentre dentro del horario ordinario y cumplir con lo establecido en la legislación sobre el pago de tiempo extraordinario.

b. Servicio de Cementerio

Se reportan horas extras en el cementerio especialmente para cubrir vacaciones y los servicios que se deben de realizar los fines de semana. A continuación, se detallan:

Cantidad de días	Nombre funcionario	Total de horas
33	Alberto Carvajal Torres	296
11	Hugo Castillo Araya	91
67	Manuel Sáenz Arce	60



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT/INFORME 03-2018

c. Gestión Vial

A continuación, se detalla los funcionarios y horas extras autorizadas financiadas con recursos de la ley 8114:

Funcionario	Total horas
Portugués Quirós Rubén	440,50
Sanchez Castillo Gerardo	389,00
Romero Ramírez Jorge	365,50
Soto Navarro Walter	333,50
Jimenez Ortiz Randall	329,50
Ulloa Vásquez Juan Rafael	328,50
Rowe Ugalde José	319,00
León Gomez Gustavo	293,40
Marin Sanchez José Miguel	255,00
Cerdas Sojo Carlos Agustín	238,00
Leiva Román Berny	197,00
Jimenez Salas Geovanni	124,00
Dodero Meneses Adrián	118,50

Criterio

La jornada extraordinaria es de carácter excepcional y temporal, para la atención de tareas especiales, imprevistas e impostergables que se presenten, por lo cual son de naturaleza ocasional. En concordancia con lo anterior, únicamente se podrá autorizar el trabajo durante horas extra en situaciones excepcionales, cuando sea indispensable satisfacer necesidades esenciales del servicio público. En ajuste a lo antes dispuesto, no se permitirán situaciones de jornadas extraordinarias permanentes, dado que ello desnaturaliza la figura del tiempo extraordinario y su retribución.

El artículo 139 del Código de Trabajo, el cual señala:

No se considerarán horas extraordinarias las que el trabajador ocupe subsanar los errores imputables sólo a él, cometidos durante la jornada ordinaria.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

2.13 Debilidades de control interno:

Se determinó una serie de debilidades de control interno en el proceso de reconocimiento del tiempo extraordinario, como se detalla a continuación:

a. Documentos de respaldos de las labores que justifican el reconocimiento del pago de la jornada extraordinaria a los funcionarios

Se verificó que en algunas unidades los controles que llevan sobre el registro de los trabajos o proyectos que se ejecutan, así como control del tiempo de cada funcionario son deficientes; registros requeridos para justificar el pago de extras. No se cuenta con un formulario estándar definido por el área de Recursos Humanos, cada jefatura cuenta con su propio formulario.

Se determinó en el análisis que en los casos que hay controles a los documentos les falta requisitos, como por ejemplo no se registra la firma del jefe inmediato. También se comprobó en otros casos la carencia total de documentación que respalden el pago de tiempo extraordinario.

No se identificó documento alguno que demuestre la justificación, por parte del jefe inmediato para la realización de trabajo en horas fuera de la jornada laboral ordinaria a excepción de los reportes del Plantel Municipal en donde detalla la descripción de la labor realizada pero no la justificación de la extra en sí.

Lo anterior por cuanto se determinó que la mayoría de las dependencias municipales realizan gestiones ante Recursos Humanos con el fin de que se reconozca el pago de horas extras de sus colaboradores, simplemente presentado la lista de colaboradores y la cantidad de horas a pagar, omitiendo describir el lugar en donde se realizó el trabajo, así como respaldo o copia de la tarjeta de control de asistencia en donde se registra la entradas y salidas del colaborador, así mismo, existen casos que no detallan la labor realizada.

b. Se evidenció deficiencias en la forma que se archivar la documentación de respaldo o de soporte de los registros de las horas extras del departamento de Recursos Humanos. Este hecho se evidencia



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT/INFORME 03-2018

especialmente en el reporte de horas extras del Jefe de Servicios Municipales, el cual se presenta en hojas separadas firmando únicamente la última página y el encargado de RRHH las acomoda según la necesidad del área para generar la planilla.

- c. En los reportes de los servicios se evidencia que el rango de las fechas de las semanas es diferente.
- d. No se logró observar el reporte de horas extras de planilla del departamento de Recursos Humanos de las siguientes semanas:
 - Semana 2 de febrero.
- e. Se evidencio la presentación de reportes de horas extras de los diferentes servicios que no son pagados, pero no se logró observar oficio u otro, del departamento de recursos humanos, de la justificación o motivo de la no cancelación del pago.

Servicio	Periodo
Gestión Vial	Semana 2 Febrero

- f. Se observó boletas de horas extras, cuyas fechas son anteriores al rango del reporte.
 - La cuarta semana de enero. Acueductos: el rango es del 21 al 27 de enero, pero reportan horas del 05 de enero.
 - La tercera semana de marzo. Acueductos: el rango es del 04 al 10 de marzo, pero reportan horas del 25 de febrero.
- g. Se observó que el reporte de horas de planilla de Recursos Humanos no especifica, en la mayoría de los casos, el rango de fecha que se están cancelando.
- h. Se determinaron diferencias de horas en la planilla con respecto a lo reportado por las jefaturas, determinando que son corregidas en la semana siguiente sin ninguna justificación.
- i. Debilidades en los formularios para el reconocimiento de las horas extras:



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

- No se logró observar en el reporte de horas extras de planillas las firmas de elaborado y aprobado.
- Se evidenció formularios que están escrito a mano.

- No se logró observar en el reporte horas extras de planillas de Recursos Humanos, la fecha o el sello de recibido de Recursos Humanos. Así mismo, no incluyen la fecha de entrega del reporte.
- Los formularios no indican los nombres de los días y la clasificación de horas extras dobles o sencillas.
- Errores aritméticos en la sumatoria de las horas extras.

Criterio

En el Oficio No. DSJ-0044-2018 del 08 junio del 2018 se evidencia el criterio de la Encargada de Asesoría Jurídica, señala en sus conclusiones:

El Departamento de Recursos Humanos, es el competente para realizar los cálculos correspondientes y verificar que los reportes sean conforme a los lineamientos y formularios emitidos por esa dependencia. Le competen al Departamento Financiero-contable, determinar el código presupuestario correspondiente para los efectos de poder autorizar los pagos respectivos, conforme a derecho corresponda.

2.14 Diferencias sin conciliar.

No se logró conciliar las planillas de tiempo extraordinario del departamento de recursos humanos con los reportes de horas del plantel. Como se detalla a continuación:

Acueductos

- a. La semana 1 y 2 de agosto del 2017, con el reporte del Plantel Municipal, de las semanas 02 junio, 05 junio, 01 julio, 02 julio, 03 julio, 04 julio y 02 agosto. A continuación, se detalla:



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

Funcionario	Plantel	Planilla RH			Diferencia
		01-ago	02-ago	Total	
Bonilla Barquero Javier	13	15	6	21	8
Delgado Mora Roger	0	2		2	2
Jiménez Sánchez Gino	29	25	19	44	15
Mora Aguilera Miguel	27	33		33	6
Ramirez Zamora Danilo	36,5	42,5	2	44,5	8
Umaña Madrigal Miguel	2	9	2	11	9

Según reporte

Funcionarios	Plantel Municipal	Planilla RH-1-2 Agosto	Diferencia sin conciliar
Meneses Fuentes Paulo	19	18	(1)
Sanchez Castillo Gerardo	26,5	15,5	(11)
León Gómez Gustavo	20,5	26,5	6
Leiva Román Berni	6,5	5,5	(1)
Sanchez Castillo Luis Gerardo	7,5	0	(8)
Portugués Quiros Rubén	3,5	0	(3,50)

b. 11 al 17 febrero

Según el reporte de horas extras del departamento de acueductos el registro de cuatro (4) funcionarios y según el reporte de Recursos Humanos el pago de siete (7) funcionarios. No se logró evidenciar la justificación de lo anterior.

c. 02 marzo. 04 al 10 marzo

Se observa en el reporte del plantel el cobro de 11 horas extras del funcionario Juan Carlos Contreras y según lo aplicado por Recursos Humanos le registran 21 horas, adquiriendo este funcionario 10 horas a su favor. No se logró evidenciar la justificación de lo anterior.

d. 04 abril. Del 22 al 28 de abril

Sea observó que en reporte de horas extras se le cancelan aparentemente tres (3) horas de más, al funcionario Rubén Portugués ya que el reporte de horas extras del plantel señala ocho(8). Supuestamente corresponde a 3



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

horas del funcionario Miguel Mora Aguilera, ver E-6/15. No se logró evidenciar si esta situación se corrigió.

e. 01 mayo. Del 29 abril al 05 de mayo

Se observó en el reporte de acueductos al funcionario Gino Jiménez Sanchez, le reportan 6,5 horas extras y en el reporte de Recursos Humanos le aplican 8,5 horas. En apariencia corresponde al pago de la semana anterior, pero no se observa referencia del mismo.

En el reporte de horas extras de Recursos Humanos, se observa al funcionario Javier Bonilla Barquero le registran 8 horas simples, pero no se logró observar el reporta la planilla de horas extras del plantel.

f. 03 mayo. Del 13 al 19 de mayo

Se observa el pago de una (1) hora de Jonathan Nájera Molina, pero no se logró evidenciar en el reporte del servicio de acueducto del plantel.

g. 3 octubre. 14 al 20 de octubre 2017

Se observa que en el reporte de Acueductos al señor Mauricio Sanchez Obando con 5 horas, pero en el reporte de R.H aparece con 10 horas extras.

h. 01 noviembre. 28 octubre al 03 de noviembre 2017

En el reporte del servicio de acueductos el caso del señor Mauricio Sanchez Obando Acueductos, le reportan seis (6) horas extras, pero se observa en el reporte de recursos humanos por tres (3) horas.

i. 2 y 3 noviembre. 11 al 17 noviembre 2017

En la tercera semana del mes de noviembre, se reporta en la planilla de acueductos al señor Gerardo Sanchez Castillo once (11) horas extra dobles, pero en la planilla de Recursos Humanos se reportan treinta y uno punto cinco (31,5) horas sencillas.

El señor Miguel Marín Sanchez le reporta en la planilla de acueductos once (11) horas extra dobles, pero en la planilla catorce y medio (14,5) horas sencillas.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

j. 4 noviembre.18 al 24 noviembre 2017

Al señor Gino Jiménez Sanchez en el reporte de Acueductos señalan cinco (5) horas extras pero el reporte de las planillas seis (6) horas.

k. 1 diciembre. 02 al 08 de diciembre 2017

Se observa una diferencia sin conciliar de dos y medio (2,5) horas de tiempo extraordinario pagado de más, al funcionario Miguel Mora Aguilera, entre los reportes de Plantel y el reporte de horas extras de planillas.

Unidad Técnica de Gestión Vial

- a.** Semana 1-mayo Se presenta una diferencia entre el reporte de la unidad con respecto a Recursos Humanos, por más por 11.948, el cual corresponde a 5 horas simples de Brenes Duran Ronald.
- b.** Semana 2-mayo. Se observa en el reporte de UTGV, cinco (5) horas de Portugués Quiros Rubén, no son pagados pero no se observa ningún oficio de justificación
- c.** Semana 4 julio 2017. El reporte Recursos Humanos registran al funcionario Miguel Marin con 3,5 horas (17.210,92), situación que no se evidencia en el reporte de la UTGV.
- d.** Semana 2 y 3 agosto 2017. Se observa diferencias entre los reportes Recursos Humanos y UTGV, específicamente con el funcionario Adrián Doderó (2,5) y Geovanny Jimenez (5), el cual aparentemente es registrado a Rubén Portugués 7,5. No se observa la justificación.
- e.** Semana 4- noviembre 2017. Se observan que se pagan una (1) hora de más a los funcionarios León Gomez Gustavo y Ulloa Vásquez Juan Rafael.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT/INFORME 03-2018

2.15 Seguimiento de recomendaciones.

a. Informes de la Auditoria Interna Municipal:

Se procedió a realiza el seguimiento de informes anteriores que se indiquen temas relacionados a las horas extras. Se observó el informe No. AIM-09-2010 del 04 de marzo del 2010, denominado; Informe sobre los resultados del estudio de horas extras pagadas por la Municipalidad, por parte de funcionarios del Departamento de Higiene Municipal. Se detalla a continuación:

Cons	Observación	Situación actual
1.	Emitir una resolución de parte del Departamento de la Alcaldía y Recursos Humanos, sobre los resultados de la acción de la renuncia del Señor Salas Paniagua, para que se mantenga en el expediente del funcionario, con el objetivo de indicar el historial del funcionario para una supuesta futura nueva contratación después de haber transcurrido los años indicados por Ley para los funcionarios públicos.	Mantiene
2.	El departamento de Recursos Humanos, no tramite las respectivas planillas que contengan el pago de las horas extras, hasta que presente la autorización del superior jerárquico, por escrito.	Mantiene

b. Informes de entes externos.

No se logró evidenciar informes de horas extras de la Contraloría General de la República u otra instancia.

1. CONCLUSIONES

De acuerdo los resultados expuestos en el presente estudio, se determina una serie de debilidades de control interno en el proceso del pago de las horas extras, por la ausencia de un reglamento y políticas claras para el reconocimiento de tiempo extraordinario, que involucre la autorización previa,



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

contenido presupuestario, ejecución y justificación de labores fuera de la jornada laboral, verificación que efectivamente se laboró.

Situaciones como las expuestas pueden materializar los riesgos relacionados con pagos improcedentes de tiempo extraordinario debido a que no se controla ni documenta adecuadamente lo requerido, causando eventualmente perjuicio a los recursos destinados para solventar el pago de este rubro.

2. RECOMENDACIONES

De conformidad con la Ley General de Control Interno, artículos: 2 incisos a),b),c), d); 7, 10, 12, 35, 37, 36, 39, y con el fin de subsanar las debilidades de control interno señaladas en el presente informe, se recomienda:

Al Concejo Municipal

4.1- Aprobar, conforme con sus competencias y lo previsto en el ordenamiento jurídico, la normativa interna para la gestión del tiempo extraordinario, que en su momento remita la Alcaldía Municipal, para el cumplimiento de las recomendaciones giradas en el presente informe, en el plazo máximo de tres meses posterior a la fecha en que el Alcalde someta a conocimiento de ese Órgano Colegiado, cada una de las propuestas. Ver punto 2.1 del presente informe.

Para el cumplimiento y seguimiento de esta Auditoría de la citada recomendación, se considera la aprobación del Concejo Municipal mediante acuerdo de la aprobación de la política requerida. Para lo cual, la Secretaría General deberá remitir copia certificada del acuerdo, ocho días posteriores a su aprobación.

De igual manera, los plazos establecidos en las recomendaciones incluyen el periodo de consultas técnicas o dictámenes que deben de emitir otras instancias del órgano colegiado, si así lo estima dicho Concejo.

Lo establecido en los artículos 12, inciso c), 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno, número 8292, se emiten la siguiente recomendación dirigida al Concejo Municipal, con el propósito de que sea vigilante del cumplimiento de las recomendaciones, y proceda a informar en dichos plazos, a esta unidad de



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT/-INFORME 03-2018

auditoría, sobre las acciones tomadas para su implementación y cumplimiento, aportando la evidencia correspondiente.

Al Alcalde Municipal

Para coadyuvar con la Administración en el fortalecimiento del control interno institucional, solicitamos a la Jefatura, ordenar a las instancias responsables, el cumplimiento de las siguientes acciones:

4.2 Elaborar y divulgar a las instancias correspondientes e implementar el Reglamento de tiempo extraordinario con fundamento en el ordenamiento jurídico y con la participación activa de las unidades administrativas y funcionarios competentes. Ver punto 2.1 del presente informe. En un plazo de tres meses.

4.3 Elaborar e implementar, con fundamento en la normativa técnica y jurídica aplicable, el manual de procedimientos. Ver punto 2.2 del presente informe. En un plazo de tres meses.

4.4 En forma anual el departamento de Recursos Humanos, como ente técnico, debe analizar, de autorizar o realizar las observaciones del caso, sobre la cantidad de horas extraordinarias solicitadas por cada una de las dependencias para el periodo siguiente. Y en la ejecución debe verificar que para autorizar el pago se cuente con contenido presupuestario y que el tiempo laborado se ajuste a los principios de excepcionalidad y eventualidad. Ver punto No. 2.3 del presente informe. En un plazo de tres meses.

4.5 Girar las instrucciones a cada una de las Jefaturas responsables de los diferentes procesos para que de manera inmediata cumplan con la normativa y no realicen trabajos en jornadas extraordinarias, si previo se verifique la necesidad de la misma y que cuente con contenido la partida presupuestaria suficiente que respalde el gasto. En un plazo de un mes.

Para el cumplimiento de lo anterior se debe establecer el procedimiento correspondiente a fin que las jefaturas, lleven un control de saldos preferiblemente automatizados, en coordinación con los Departamentos de Recursos Humanos y la Financiera. Ver punto No. 2.4 del presente informe.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

4.6 A la administración cumplir con lo establecido en la normativa e incluirlo en las políticas en la normativa interna. Ver punto No. 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.10, 2.11, 2.12 y 2.13 del presente informe. En un plazo de cuatro meses.

4.7 Adjuntar al expediente de planillas los reportes de marcas (electrónicas o físicas) que amparen el pago del tiempo extraordinario, con el fin de que se valide la información del tiempo laborado, por parte de la jefatura, Recursos Humano, Contabilidad u otra instancia. Ver punto No. 2.9 del presente informe. En un plazo de un mes.

4.8 A la Administración proceder a la mayor brevedad a realizar la conciliación de ambos reportes señalado en este punto. A fin de determinar a que se deben las diferencias y proceder a realizar los ajustes cuando corresponda. Ver punto No. 2.14 del presente informe. En un plazo de tres meses.

Remitir a la Auditoria, en el plazo de diez días contados de la fecha de recibido de este documento, es decir al **5 de diciembre del 2018**, el cronograma de actividades para dar cumplimiento a cada una de las recomendaciones emitidas en el presente informe.

Finalmente recordamos a su Despacho que dispone de 30 días hábiles para ordenar la ejecución de las recomendaciones, según lo dispuesto en el Ley General de Control Interno N° 8292, artículo N° 37.

3. Valoración (comentario) de la Administración de observaciones al borrador del informe de auditoría.

En el Oficio No. MT-AM/LFLA-1383-2018, la Alcaldía no presentaron observaciones al borrador del informe.

4. Anexos No.01

Observaciones de la revisión de las planillas de horas extras

A continuación, se detallan algunas observaciones de la revisión de las planillas de horas extras del periodo 2017:

Acueductos

- a. **2 enero 2017. 19 al 25 de diciembre del 2016.**



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

Se cancelan en la segunda semana de enero del 2017.
Se observó en el reporte de Recursos Humanos que las horas extras laboradas el domingo, fueron canceladas como 1.5 y no dobles.

b. 03 enero. 07 al 13 enero

Se observó en el reporte de Recursos Humanos que las horas extras laboradas el domingo, fueron canceladas como 1.5 y no dobles.

c. 04 enero. 21 al 27 enero

Se observa en el reporte de horas extras del plantel Municipal, a tres (3) funcionarios que reportan horas extras del día 05 de enero del 2017, sin la justificación de la presentación en esa fecha.

Se observa en el reporte de horas extras a un funcionario de recolección (Geovanni Rojas) que le reportan extras en la cuenta de acueductos y la justificación es:

“Trabajos en tubería madre y lavado de cañería por los Tribunales de Justicias y trabajos en tubería quebrada por La Fortuna”.

Se determinó que le cancelaron de la cuenta que está contratado el funcionario, o sea recolección, aunque realizó funciones de acueductos.

d. 01 febrero. 28 enero al 03 febrero

La diferencia con el reporte de Recursos Humanos es que el reporte del plantel, el funcionario Gino Jiménez Sanchez le reportan 13 horas, pero le cancelan 10 horas. Las tres horas pendientes son canceladas en la siguiente semana, pero no se logró observar la justificación.

Sobre lo anterior resulta interesante observar que le son cancelados dos horas del día sábado y no las 3 horas del día viernes.

e. 02 febrero. 04 al 10 febrero

Según el reporte de horas extras, el funcionario Gino Jiménez Sanchez laboro 11 horas, pero se cancelaron 14, se le cancelan 3 horas que aparentemente no le cancelaron en la planilla de la semana del 1-febrero.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

No se logró observar el reporte de horas extras de planilla de la semana.

f. 01 marzo. 25 febrero 03 marzo

Se observa el reporte del pago de horas extras al funcionario de la bodega del plantel. La justificación es de la reparación de la tubería madre para la instalación de prevista. No queda claro en el reporte si el funcionario realizó gestiones de reparación o realizó funciones de bodeguero.

g. 03 marzo. 11 al 17 marzo

No se encontró el reporte de R.H donde se ve el pago de las horas extras.

h. 01 abril. 01 al 07 abril

Se observa en el informe de horas extras de acueductos al funcionario Claudio Morales Corella (Mecánico del departamento de basura), le reportan cuatro (4) horas, pero es cancelado con el presupuesto de recolección de basuras. En el detalle indican que es la reparación de 2 vehículos. (uno acueducto y basura)

i. 04 abril. Del 22 al 28 de abril

Se observa en el reporte de cuadrillas de acueducto, que al funcionario Gino Jiménez le reportan 17 horas extras, pero R.H aplico 15 horas. Se observa que las dos (2) horas son canceladas en la siguiente semana.

El reporte de horas extras de recolección de basura incluye al funcionario Roger Delgado Mora, pero el reporte de horas extras de Recursos Humanos lo incluye en el servicio de acueductos. Se observa que la actividad es la reparación de un tractor.

j. 02 mayo. Del 06 al 12 de mayo

Se observó en el reporte de acueductos al funcionario Geovanny Rojas Aguilar con 3.5 horas extras, pero lo cancelan con presupuesto del servicio de recolección de basura.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT/-INFORME 03-2018

k. 03 mayo. Del 13 al 19 de mayo

Se observa al funcionario Claudio Morales Correa en el reporte de 3 horas extras en la planilla de acueductos, pero le son pagados en la planilla del servicio de recolección de Basura.

l. 01 junio. 27 mayo al 02 junio 2017

Se observó al funcionario Juan Carlos Contreras presenta en el reporte de Servicios de Recolección de Basura seis (6) horas extras, pero Recursos Humanos lo incluyo en la planilla de servicios de acueductos.

m. 02 julio. 08 al 14 de Julio 2017

En el reporte de horas extras de la planilla de recursos humanos se observó el pago de (9,5) horas al funcionario Roger Delgado Mora de la cuenta de acueductos. Pero son reportados por el Plantel Municipal con el servicio de recolección de basura.

n. 03 julio. 15 al 21 de Julio 2017

– Se observó el reporte del Plantel del servicio de acueductos, pero no se observó el reporte de pago de horas extras, debido que no se cuenta con contenido presupuestario.

o. 04 julio. 22 al 28 julio 2017

– Se observó el reporte del departamento de acueductos, no se encontró el reporte de pago de la planilla de Recursos Humanos de Acueductos, debido que la partida presupuestaria no contaba con contenido presupuestario.

– El caso del funcionario de Junta Vial, el Sr. Miguel Marín Sanchez, trabajo en la semana 3° de julio según el reporte de extras personal apoyo cuadrillas a servicios municipales autorizado por el jefe de servicios municipales, dicha pago se realizó en la 4° semana de Julio. Así mismo, se determinó que las horas extras se cancelaron con presupuesto de la cuenta 03-02-01-00-01-01 Gestión Vial.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

Consultar las funciones de Rubén Portugués, la justificación fue traslado de Charlista para la presentación de charla sobre el manejo del estrés.

p. 04 agosto. 19 al 25 de agosto 2017

No se observa en el reporte de acueductos al señor Roger Delgado, pero si en el reporte de recolección de basura, por 20.5 horas, por trabajos en el relleno y confección del portón para caseta del guarda en el vertedero. E-6/38, pero el reporte de Recursos Humanos lo aplica en la cuenta de servicios de acueductos.

q. 05 agosto. 26 de agosto al 01 setiembre 2017

En el reporte del servicio de recolección de basura se observa al señor Rubén Portugués León, que realiza actividades trabajos en programa de campaña de recolección de residuos no tradicionales, pero se determinó que fueron cancelados con presupuesto de acueductos. E-6/40

r. 2 setiembre. 09 al 15 de setiembre 2017.

Se observa en el reporte de horas extras del servicio de recolección de basura a los funcionarios Roger Delgado Mora, Miguel Ángel Mora Aguilera y Douglas Núñez Núñez, el cual realizan funciones de recolección de basura, pero el tiempo extraordinario es cancelado con presupuesto de acueductos.

s. 3 setiembre.16 al 22 setiembre 2017

Se evidenció en el reporte de horas extra del servicio de acueductos el cobro de 12 horas extras, que corresponden aparentemente a la instalación y retiros de toldos en La Suiza, por una actividad con la Primera Dama. Este hecho se genera por la carencia de presupuesto en el Programa I- Administración.

Así mismo, se observa el reporte del funcionario Roger Delgado Mora, por trabajos de soldadura en plataforma de reciclaje, pero las extras son canceladas con presupuesto de Acueductos.

t. 4 setiembre. 23 al 29 setiembre 2017

No se logró observar el reporte de extras de acueductos del Jefe de Servicios Municipales, aunque se evidencia del pago de las horas extras según reporte



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

de hora extras de planilla, generado por el departamento de Recursos Humanos.

u. 3 octubre. 14 al 20 de octubre 2017

Se pagó las extras del día de asueto como horas simples siendo lo correcto doble.

Se observó un oficio sin número del 11 de octubre del 2017, en que se reportan 2 horas extras del 10 de octubre del 2017 a Juan Carlos Contreras, pero las mismas no presentan la firma de autorización. E-6/48. No señala en el oficio el lugar que se ejecutaron las obras.

Se evidencia el oficio sin número del 18 de octubre del 2018, el reporta 40 horas extras correspondientes a los días 5 y 6 octubre (asueto) sin la firma de aprobado.

v. 4 octubre. 21 al 27 de octubre 2017

Se observa un oficio sin número del 23 de octubre 2017, firmada por la Vice alcaldía, en donde solicita el pago de las extras. En dicho oficio no queda plasmado el funcionario encargado de validar la ejecución.

E-6/51 También se observa a los funcionarios Paulo Meneses y Mauricio Sanchez reportados en acueductos, fueron cancelados con presupuesto del servicio de recolección de basura.

Se determina el pago de 11,5 horas del funcionario Jonathan Nájera Molina por trabajos de “tapando basura en el relleno y trabajo de alcantarilla camino relleno” del reglón de tiempo extraordinario del servicio de acueductos. Aunque es reportado por el Plantel en el servicio de recolección de basura.

w. 01 noviembre. 28 octubre al 03 de noviembre 2017

Se evidenció en el reporte para horas extras autorizadas por la Vice Alcaldía del 30 de octubre del 2017, en donde se reporta trabajos en corta de árboles caminos al relleno por emergencia, son cargadas en los presupuestos de basura y acueductos.

x. 3 diciembre. 16 al 22 de diciembre 2017



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

El reporte del servicio de acueductos se observa a los funcionarios Paulo Meneses Fuentes y Mauricio Sánchez Obando, por (5,5) horas extras, pero el reporte de Recursos Humanos lo registra en el presupuesto en la cuenta 02-02-00-02-01 (Recolección de Basura). En el detalle del trabajo señalan "Reparación de tubería madre por trabajos realizados por Gestión Vial en el puente Chitaría. Con personal de Higiene ya que no había personal de acueductos disponibles. Por tratarse de reparaciones por gestiones de Gestión Vial se debería de registrar en el código presupuestario de Gestión Vial.

Recolección de Basura

Febrero 2017

Según se observó, que en la primera y segunda semana del mes de febrero no se reporta extras al funcionario José Fernández, llama la atención de no se observa a otro funcionario cubriera sus funciones, por tal, queda la duda si en esas dos semanas hubo guarda de noche en el botadero y recolecto la basura en los barrios de Colorado, Poro, La Suiza, La malanga.

Cementerio

- a. Se observan reportes de horas extras del día domingo por 12 horas.
- b. Se observan reportes de horas extras del cementerio sin justificación (semana 3 febrero- semana 1 y 2 marzo)
- c. Se observan formularios que se incluyen las horas en forma manual, como por ejemplo en la semana 1-marzo
- d. Semana 1- abril (25 al 31 marzo): Se observa que se cancela en esta planilla semanal también lo que corresponde a la semana 2 de abril, es decir, 1 al 7 de abril.
- e. Semana 3 -abril: No se logró conciliar esta semana los reportes del plantel con respecto a Recursos Humanos.
- f. Semana 1- mayo: se observa que se pagan simple 10 horas siendo correcto dobles



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT-INFORME 03-2018

- g. Semana 2 -junio: se paga 1,5 en lugar de doble.
- h. Semana 1- agosto: Se observa el pago de 10 horas el 01 agosto. En la justificación señala que corresponden a trabajos normales.
- i. Semana 1- setiembre. No se logra observar el reporte de horas extras de la jefatura inmediata o sea del Jefe de Servicios Municipales, pero si se observa el pago en la planilla de Recursos Humanos.
- j. Semana 3- noviembre. Se observa en el reporte de horas extras de la encargada del Cementerio, la justificación del reconocimiento obedece a que un funcionario del cementerio cubre en las vacaciones del otro funcionario del cementerio, con un total de 13 horas. Se observa que son pagaron 10 horas.

Unidad Técnica de Gestión Vial (UTGV)

- a. No se logró observar el reporte de horas extras de la segunda semana del 2017, del Departamento de Recursos Humanos, aunque se observa el registro contable por un monto de 667.451,54.
- b. Se observa el registro contable de la primera semana de marzo 2017, por un monto de 31.558,28, del cual no se logró observar el documento soporte. Cabe indicar que dicho monto se reporta en la 2 semana de marzo, del cual si se cuenta con documento soporte.
- c. Semana 5- marzo. Se observa el reporte de 2,5 horas que no fueron cancelados al funcionario Sanchez Castillo Gerardo, pero no se logró evidenciar la justificación del mismo.
- d. Se cancela la planilla de la tercera semana de julio con el reporte de la UTGV de la segunda semana de julio 2017, aunque se observa el reporte de la tercera semana de dicha unidad.
- e. Semana 4- set 2017. Se observa en la boleta de UTGV el dato de 2,5 de Rubén Portugués Leon (acueductos), pero no le fue cancelado, no se observa justificación.
- f. Se Observa que las semanas 2 y 3 de octubre, se cancelan en la semana 3 de octubre.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

31 octubre, 2018
UAI-MT/INFORME 03-2018

- g.** Se observa en el reporte de general de movimientos de contabilidad, el registro por 14.656 en el mes de octubre del cual no se observó documento soporte.
- h.** Semana 3 octubre 2017. Se observa en el reporte de Recursos Humanos, no cancelaron sin justificación seis (6) horas al funcionario Soto Navarro Walter. Aparentemente es cancelado en la primera semana de noviembre.
- i.** Se observa en el reporte de hora extras UTGV, la cuarta semana de julio y la cuarta semana de octubre del 2017, solicitan el registro de las cuentas 5.03.02.46.00.02.01 (si contenía contenido presupuestario) pero se observa que se registra en la planilla en la cuenta 5.03.02.01.00.02.01.
- j.** Se observan que Soto Navarro Walter las seis (6) horas son de la semana 3 octubre que se cancelaron en la 1- nov217, ya que Recursos Humanos reporta 28 horas y UTGV 22.