



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

17 setiembre, 2019
UAI-MT/179-2019. Adv-11.

**Señores (as)
Regidores y Síndicos
Concejo Municipal**

**Lic. Luis Fernando León Alvarado
Alcalde Municipal**

Asunto: Advertencia No. 11-2019. Reconocimiento de tiempo compensatorio

Con fundamento al Reglamento interno de organización y funcionamiento de la auditoría interna, el Manual de Normas Generales para el ejercicio de las auditorías internas en el sector público de la CGR, el plan anual de la Auditoría Interna para el presente año y De conformidad con el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, es competencia de esta unidad, “advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

En el ejercicio de esa competencia, esta Auditoría observó en el expediente de personal boletas de vacaciones. De dicha revisión, se determinó:

- a. Se observó en la muestra de expedientes, boletas de vacaciones con un apartado en uso denominado tiempo compensatorio.
- b. Se observan boletas de Informe de tiempo extraordinario con las siguientes debilidades:
 - No cuenta con la información de la autorización previa, contenido presupuestaria, funcionario encargado del control de la actividad.
 - Boletas que no presentaban la firma del funcionario.
 - Se evidenció casos que no cuentan con la firma del jefe inmediato.
 - Boletas que no presentaban la firma del funcionario y del jefe inmediato.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

17 setiembre, 2019
UAI-MT/179-2019. Adv-11.

- Se observaron casos que en el apartado de justificación son escuetos.
 - Se evidenció casos que no señalan el año.
 - Se observa una boleta que reporta la actividad del "Cantonato", no especifica las labores realizadas y reporta un total de 13 horas.
 - Se evidencia el reporte de un funcionario que señala en las actividades realizadas corresponde a la asistencia de sesiones ordinarias y extraordinarias
 - Se observa el caso de un funcionario que reporta horas extras por traslado de materiales y personal del Comité Cantonal de Deportes de Turrialba.
- c. Se nos proporcionó por el departamento de Recursos Humanos un control o expediente físico y un archivo electrónico de los funcionarios que presentan tiempo extraordinario y lo solicita con tiempo compensatorio. Dicho control presenta debilidades de control de registro de saldos.
- d. Los tiempos compensatorios son disfrutados por el personal en los tiempos ordinarios situación que afecta el servicio de su unidad al ausentarse en sus labores.
- e. A la fecha de este oficio la Municipalidad de Turrialba no cuenta con un reglamento o normativa interna sobre la autorización y pago de tiempo extraordinario

Criterio

1. Tiempo extraordinario (Clasificador por objeto del gasto para el sector público)

Retribución eventual al personal que presta sus servicios en horas adicionales a la jornada ordinaria de trabajo, cuando necesidades impostergables de la entidad así lo requiera, ajustándose a las disposiciones legales y técnicas vigentes.
2. La construcción técnico-jurídica del tiempo extraordinario encuentra sus bases en la Constitución Política, específicamente en el artículo 58, que señala: "ARTÍCULO 58.- La jornada ordinaria de trabajo diurno no podrá exceder de



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

17 setiembre, 2019
UAI-MT/179-2019. Adv-11.

ocho horas diarias y cuarenta y ocho horas a la semana. La jornada ordinaria de trabajo nocturno no podrá exceder de seis horas diarias y treinta y seis a la semana. El trabajo en horas extraordinarias deberá ser remunerado con un cincuenta por ciento más de los sueldos o salarios estipulados. Sin embargo, estas disposiciones no se aplicarán en los casos de excepción muy calificados, que determine la ley.”.

3. La norma de Derecho Constitucional se desarrolló en el Código de Trabajo en los artículos 136, 139, 140 y 143, que indican:

“Artículo 136: La jornada ordinaria de trabajo efectivo no podrá ser mayor de ocho horas en el día, de seis en la noche y de cuarenta y ocho horas por semana. Sin embargo, en los trabajos que por su propia condición no sean insalubres o peligrosos, podrá estipularse una jornada ordinaria diurna hasta de diez horas y una jornada mixta hasta de ocho horas, siempre que el trabajo semanal no exceda de las cuarenta y ocho horas. Las partes podrán contratar libremente las horas destinadas a descanso y comidas, atendiendo a la naturaleza del trabajo y a las disposiciones legales.

Artículo 139: El trabajo efectivo que se ejecute fuera de los límites anteriormente fijados, o que exceda de la jornada inferior a éstos que contractualmente se pacte, constituye jornada extraordinaria y deberá ser remunerada con un cincuenta por ciento más de los salarios mínimos, o de los salarios superiores a éstos que se hubieren estipulado. No se considerarán horas extraordinarias las que el trabajador ocupe en subsanar los errores imputables sólo a él, cometidos durante la jornada ordinaria. El trabajo que fuera de la jornada ordinaria y durante las horas diurnas ejecuten voluntariamente los trabajadores en las explotaciones agrícolas o ganaderas, tampoco ameritará remuneración extraordinaria.

Artículo 140: La jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce horas, salvo que por siniestro ocurrido o riesgo inminente peligran las personas, los establecimientos, las máquinas o instalaciones, los plantíos, los productos o cosechas y que, sin evidente perjuicio, no puedan sustituirse los trabajadores o suspenderse las labores de los que están trabajando.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

17 setiembre, 2019
UAI-MT/179-2019. Adv-11.

Artículo 143.- Quedarán excluidos de la limitación de la jornada de trabajo los gerentes, administradores, apoderados y todos aquellos empleados que trabajan sin fiscalización superior inmediata: los trabajadores que ocupan puestos de confianza; los agentes comisionistas y empleados similares que no cumplan su cometido en el local del establecimiento; los que desempeñan funciones discontinuas o que requieran su sola presencia; y las personas que realizan labores que por su indudable naturaleza no están sometidas a jornada de trabajo. Sin embargo, estas personas no estarán obligadas a permanecer más de doce horas diarias en su trabajo y tendrán derecho, dentro de esa jornada, a un descanso mínimo de una hora y media. ”

4. Sobre el pago del tiempo extraordinario en el Sector Público: se encuentra sometido al Derecho Público, razón por la cual, con sujeción al bloque de legalidad, es necesario que confluyan tres elementos inseparables para que sea posible la remuneración del tiempo extraordinario:

a.-Fundamento jurídico: Que exista posibilidad legal para el pago, porque aunque haya presupuesto y autorización administrativa, debe existir norma, por sujeción al principio de legalidad. No solo la referencia a las normas generales del Código de Trabajo, sino también que, en ejercicio de sus competencias, las instituciones hayan regulado esa prestación excepcional de servicios. Además, que el tiempo extraordinario no exceda los límites establecidos en las normas. Esta podría ser la oportunidad para regular expresamente el tratamiento que determinada institución diseñe para resolver la remuneración de las fracciones de tiempo extraordinario, por ejemplo, definiéndolas.

b.- Disponibilidad presupuestaria: Que haya presupuesto, porque si no hay, se estarían comprometiendo fondos públicos inexistentes, debiendo el servidor presentar el respectivo reclamo para el pago, con la consecuente responsabilidad del funcionario que autorizó el tiempo extraordinario.

c.-Autorización Administrativa: Que se siga el procedimiento, porque siempre debe ser autorizado y ordenado por el jefe o quien tenga competencia para autorizar y no dependa de la voluntad del servidor, ya que si así fuera, el funcionario podría prolongar la jornada cada vez que necesitara mayor pago.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

17 setiembre, 2019
UAI-MT/179-2019. Adv-11.

5. Recordar que, la autorización del tiempo extraordinario, si bien está nutrida de una sana discrecionalidad administrativa, no puede ser contraria a los principios constitucionales de razonabilidad y proporcionalidad.
6. El Departamento de Recursos Humanos debe emitir, tramitar la autorización ante el Alcalde, los lineamientos a cumplir en materia de tiempo extraordinario, a fin de dirigir, orientar, asesorar y controlar las acciones a seguir en esta materia; todo dentro del marco normativo aplicable. Asimismo, será la unidad administrativa responsable del registro, verificación y control del uso y reconocimiento de la jornada extraordinaria

Por lo antes expuesto, la Auditoria Interna en amparo en la Ley General de Control Interno, les indico lo siguiente:

1. El tiempo extraordinario debe remunerarse económicamente, ya que, no existe norma alguna que autorice el reconocimiento de las horas extra compensándolas con tiempo de libre.
2. Cumplir con lo establecido en el Informe **UAI-MT/INFORME 03-2018**, del 31 de octubre del 2018, en el apartado de Recomendaciones, como se detalla a continuación:

“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.

Al Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

17 setiembre, 2019
UAI-MT/179-2019. Adv-11.

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.
- 3.** La Unidad de Recursos Humano, como ente técnico en la materia laboral, debe de realizar un análisis e informar inmediatamente, con el fin de determinar si las horas extraordinarias solicitadas por las dependencias cumplen con el ordenamiento jurídico, para su cancelación.
- 4.** En los casos que no cumplen se debe emitir un informe y trasladar a la Alcaldía para su gestión correspondiente.
- 5.** Se solicita comunicar a esta Auditoria, en un plazo de 10 días hábiles, la forma que la Administración programara la atención de lo señalado en esta advertencia y quien o quiénes son los responsables de ejecutar las acciones a realizar.

Agradeciendo la atención a la presente, se despide:

Atentamente,

Karleny Salas Solano