



ASESORÍA AI-2017-As-04

Pago horas extraordinarias por trabajo fuera de la jornada laboral después de un curso de capacitación debidamente autorizado

ÁREA A LA QUE SE DIRIGE LA ASESORÍA

Jefatura
Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Auxiliar
Departamento Administración y Finanzas.

HECHO GENERADOR DE LA ASESORÍA

Mediante correo electrónico fechado el 14 de Noviembre de 2017 y remitido por la Señora Lidieth Calvo en representación de la Licda. Ayleen Cerdas - Jefe de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, se solicita el criterio de la Auditoría Interna sobre:

¿Es factible reconocer tiempo extraordinario a un funcionario que está autorizado a recibir capacitación y/o asistir a un curso dentro de su horario ordinario laboral cumpliendo las ocho horas, que posterior al curso dicho funcionario se traslada a la institución a realizar horas extraordinarias dada una necesidad institucional?

ACLARACIÓN DE COMPETENCIAS

Es importante aclarar que preguntas como las planteadas son competencia de la Asesoría Jurídica institucional por especialización de la materia, no obstante, con el afán de contribuir con el buen desarrollo de la oficina consultante, se emite el criterio de asesoría como un valor agregado para mejor resolver.



ANÁLISIS DE FONDO

De la consulta se deduce, que el (la) funcionario (a) al cual se refiere, participa debidamente autorizado en un curso de capacitación, que tiene horario dentro de su jornada laboral y que posteriormente a éste se regresa a la institución a trabajar.

Ante esta condición es claro que existe una continuidad laboral por lo que es factible el pago del tiempo extraordinario siempre y cuando cumpla con las disposiciones que establece el Decreto Ejecutivo N° **35315-C Reglamento para la Autorización y Pago de Jornada Laboral Extraordinaria en el Museo Nacional de Costa Rica**, publicado en el Alcance N° 32 a la Gaceta N° 150 del 4 de Agosto de 2009, según lo establece el artículo 23 que dicta:

Artículo 23.—Únicamente se podrá hacer efectivo el pago de horas extraordinarias laboradas dentro del marco legal vigente, debidamente aprobadas por la Dirección General y hasta por la jornada máxima autorizada por ley. Para su reconocimiento, el funcionario deberá presentar ante la Unidad de Recursos Humanos, a más tardar en la semana siguiente a que se laboró el tiempo extraordinario, el reporte de las horas laboradas, según los requisitos establecidos en el artículo 5 del presente Reglamento.

El pago de la jornada extraordinaria se realizará de acuerdo al calendario y sistema de pago de la Institución.

Es imprescindible resaltar el deber de cumplimiento de las disposiciones de control interno para el uso efectivo de fondos públicos en el pago de tiempo extraordinario inmersas dentro del citado Reglamento, dentro de ellas se citan:

- ↳ Autorización previa de horas extras (Horas extraordinarias previsibles¹ o horas extraordinarias no previsibles²).
- ↳ Contenido presupuestario autorizado para el pago de tiempo extraordinario³.

¹ Título I del Decreto Ejecutivo N° 35315-C Reglamento para la Autorización y Pago de Jornada Laboral Extraordinaria en el Museo Nacional de Costa Rica.

² Título II del Decreto Ejecutivo N° 35315-C Reglamento para la Autorización y Pago de Jornada Laboral Extraordinaria en el Museo Nacional de Costa Rica.

³ Ley 8131 - Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos



- ↳ Autorización previa para laborar tiempo extraordinario⁴
- ↳ Registro de asistencias⁵
- ↳ Límite de la jornada laboral⁶
- ↳ Rendición de cuentas por el trabajo realizado⁷
- ↳ Ne estar cubierto por las prohibiciones de ley y reglamentarias⁸

También es importante resaltar lo normado mediante los artículos 28 y 29 del citado decreto ejecutivo N° 35315-C que dictan:

Artículo 28.—Son responsabilidades de los funcionarios que avalan el pago de tiempo extraordinario a subalternos u otros funcionarios, las siguientes:

a- Antes de autorizar a un funcionario a laborar tiempo extraordinario, asegurarse:

- *Que se trata de labores orientadas a satisfacer las necesidades extraordinarias imperiosas e impostergables del Museo y de labores urgentes y temporales que surgen en un momento determinado.*
- *Que se cuenta con la autorización previa de la Dirección General.*

b- Asegurarse que el reporte de horas extraordinarias que está avalando concuerde con tiempo efectivamente laborado por el funcionario correspondiente.

Artículo 29.—Toda información que conste en la solicitud es responsabilidad exclusiva del funcionario solicitante y del Jefe o encargado que la aprueba. Lo anterior sin perjuicio de la potestad de la Oficina de Recursos humanos de verificar la veracidad de todos los aspectos que consten en la petición. La información incorrecta que por dolo o culpa se haga constar en la solicitud y propicie un pago irregular implicará falta grave del servidor o servidores responsables. De así considerarse por parte de la Oficina de Recursos Humanos u otras instancias administrativas, se elevará el caso a la Junta Administrativa del Museo Nacional para lo que proceda.

⁴ Artículo 14 del Decreto Ejecutivo N° 35315-C Reglamento para la Autorización y Pago de Jornada Laboral Extraordinaria en el Museo Nacional de Costa Rica

⁵ Artículo 22 del Decreto Ejecutivo N° 35315-C Reglamento para la Autorización y Pago de Jornada Laboral Extraordinaria en el Museo Nacional de Costa Rica

⁶ Artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 35315-C Reglamento para la Autorización y Pago de Jornada Laboral Extraordinaria en el Museo Nacional de Costa Rica

⁷ Inciso c del artículo 27 del Decreto Ejecutivo N° 35315-C Reglamento para la Autorización y Pago de Jornada Laboral Extraordinaria en el Museo Nacional de Costa Rica

⁸ Artículos 19 y 20 del Decreto Ejecutivo N° 35315-C Reglamento para la Autorización y Pago de Jornada Laboral Extraordinaria en el Museo Nacional de Costa Rica



CRITERIO DE AUDITORIA

Es criterio de ésta Auditoría Interna que, si la solicitud de pago de tiempo extraordinario cumple con los requisitos y disposiciones de control interno para el uso efectivo de fondos públicos en el pago de tiempo extraordinario, es factible pagarle las horas extras laboradas a un (una) funcionario (a) que luego de participar en un curso de capacitación debidamente autorizado por la institución dentro de la jornada laboral y luego de ésta regresa a trabajar con justificación en el inciso a del artículo 28 del Decreto Ejecutivo N° 35315-C Reglamento para la Autorización y Pago de Jornada Laboral Extraordinaria en el Museo Nacional de Costa Rica, lo anterior por cuanto no se rompe la continuidad laboral. **(AI-2017-As-04-1)**

Se recomienda además someter a revisión de actualización el Decreto Ejecutivo N° 35315-C Reglamento para la Autorización y Pago de Jornada Laboral Extraordinaria en el Museo Nacional de Costa Rica. **(AI-2017-As-04-2)**

DISPOSICIONES FINALES

Nuestro trabajo se realizó de conformidad con el Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, R-DC-119-2009 de la Contraloría General de la República y de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2015).

La validez de la información contenida en el presente informe impreso, queda sujeto a la firma original del Auditor interno y el sello de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, o la firma digital del Auditor Interno si el documento es entregado en forma electrónica.

En lo que respecta al presente informe, se tramitará conforme lo establece el Reglamento para la atención de los informes de la Contraloría General de la República y de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica - publicado en la Gaceta N° 242 del 17 de Diciembre de 2007 y los artículos 37 y 38 de la Ley N° 8292 – Ley General de Control Interno.

Lic. Freddy Ant. Gutiérrez R.

AUDITOR INTERNO