11 de febrero de 2021

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

AUDITORÍA INTERNA

AI-INF-001-2021

Informe Final

Informe de Auditoría de Carácter Especial sobre el proceso de Planillas en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

SERVICIOS DE AUDITORIA

CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN 1

1.1 Origen del estudio 1

1.2 Objetivo General 1

1.3 Alcance y Período del estudio 1

1.4 Criterios de Auditoría 2

1.5 Metodología aplicada 2

1.6 Generalidades sobre el ejercicio de la Auditoría Interna 3

1.7 Limitaciones que afectaron la ejecución de la auditoría. 3

1.8 Antecedentes del estudio 4

1.9 Comunicación preliminar de los resultados 6

2 RESULTADOS DEL ESTUDIO 7

2.1 Inexistencia de un marco normativo interno que regule el proceso de planillas del CCDRC 7

2.2 Deficiencias en el reconocimiento y cálculo de los componentes salariales y pagos irregulares de estos 10

2.2.1 Respecto a la determinación de salarios bases por clase y puesto 10

2.2.2 Respecto a la aprobación y reconocimiento de los aumentos semestrales por costo de vida 14

2.2.3 Respecto al reconocimiento y pago del tiempo extraordinario (horas extra) 17

2.2.4 Respecto al reconocimiento y pago de anualidades 23

2.2.5 Respecto al reconocimiento y pago de quinquenios 29

2.2.6 Respecto al reconocimiento y pago de la dedicación exclusiva 31

2.3 Debilidades en la conformación de los expedientes de personal 38

3 CONCLUSIONES 40

4 RECOMENDACIONES 43

4.1 Al Concejo Municipal 43

4.2 A la Junta Directiva del CCDRC 44

4.3 Al Director Ejecutivo del CCDRC 45

5 ANEXOS AL INFORME 48

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

La efectividad y suficiencia del sistema de control interno en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, respecto al proceso de planillas, específicamente lo relacionado a la elaboración, cálculo, aprobación y pago de planillas, el reconocimiento y pago de los componentes salariales e incentivos salariales; así como la gestión documental del proceso. El estudio abarcó el periodo comprendido desde la entrada en vigencia del Título III de la Ley 9635 (es decir diciembre 2018) hasta el mes de octubre de 2020, y se extendió al mes de noviembre de 2020.

¿Por qué es importante?

El Poder Ejecutivo a través del Título III de la Ley 9635, llegó a implementar nuevas reglas y parámetros salariales que regularan el pago de incentivos salariales, ello por la situación económica del país y buscando reducir el gasto público. En ese sentido, este marco normativo pretende que las economías y finanzas de las instituciones del sector público, logren un ahorro que, coadyuve a llevar una gestión más económica.

Además, el rubro salarial del ente adscrito, no solo se compone del pago de salarios base, sino que también contempla el reconocimiento y pago de incentivos salariales de diversa naturaleza, que obedecen a factores como antigüedad del funcionario, evaluaciones de desempeño, particularidades del puesto desempeñado como la dedicación exclusiva, entre otros rubros. En el caso del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, para el periodo en estudio, se pagó por concepto de salarios, un monto total de ¢238.095.060,39; rubro compuesto por salarios base y reconocimientos retroactivos de este, anualidades, quinquenios, dedicación exclusiva y horas extra.

Así las cosas, el proceso de planillas requiere que el Comité de Deportes deba establecer, mantener y perfeccionar los controles relativos a la elaboración, cálculo, aprobación y pago de planillas, el reconocimiento y pago de los componentes salariales e incentivos salariales; así como la gestión documental del proceso; para que los recursos se ejecuten en cumplimiento del marco legal salarial, con el propósito de garantizar la efectiva satisfacción del interés público a partir de un uso eficiente, eficaz y económico de los recursos estatales.

¿Qué encontramos?

La revisión efectuada permitió determinar importantes debilidades vinculadas principalmente al reconocimiento y pago de los componentes salariales e incentivos salariales y la gestión documental del proceso; así como aspectos propios del sistema de control interno.

Al respecto, se comprobó que no se cuenta con un marco normativo interno que regule el proceso de planillas, en el cual estén delimitadas las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento eficiente y eficaz del proceso, que definan las actividades, funciones, niveles de responsabilidad, el diseño y uso de documentos, entre otros aspectos de control. Asimismo, se carece de un Manual de Puestos y una clara y definida estructura organizativa; y no se tiene implementado un sistema de evaluación del desempeño para los funcionarios, que permita evaluarlos técnica y objetivamente, y según la calificación, otorgarles el beneficio económico de la anualidad.

Aunado a lo anterior, en aspectos básicos de control interno, se determinó que los expedientes de personal no están completos, y carecen de información relacionada a acciones de personal históricas y actuales, condición que impide realizar análisis y verificaciones de la gestión realizada y de los derechos otorgados a los funcionarios.

En ese orden de ideas, se determinaron debilidades de control interno asociadas a los componentes salariales e incentivos salariales, así como pagos irregulares de estos; en ese sentido, se determinó principalmente que: se aplicaron aumentos semestrales por costo de vida sin ser aprobados por la Junta Directiva; se reconocieron anualidades automáticamente sin mediar una evaluación de desempeño; las anualidades acumuladas por los funcionarios no se mantuvieron como un monto nominal fijo; no se demostró la necesidad real, ni se validó la relación costo-beneficio, de otorgar el plus salarial de dedicación exclusiva; los contratos de dedicación exclusiva carecen en sus cláusulas de elementos fundamentales requeridos por ley, como el plazo del contrato; se reconocieron nuevos quinquenios a los funcionarios que cumplieron periodos de 5 años después de entrar en vigencia el Título III de la Ley 9635; existen debilidades de control en el reconocimiento y pago del tiempo extraordinario laborado por los funcionarios (horas extra); entre otras debilidades expuestas en el informe.

Así las cosas, la sucesión de debilidades y deficiencias de control, aunado a los reconocimientos y pagos irregulares y erróneos en las planillas, provocó un perjuicio económico en las finanzas del ente adscrito, materializado en un desembolso de más en los salarios de los funcionarios por un total de **¢7.985.765,77;** teniendo ello un efecto directo en otros rubros como cargas sociales y aguinaldos de esos periodos.

En síntesis, el proceso de planillas llevado a cabo por Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, no se realiza en observancia plena a principios de eficiencia y eficacia de una gestión pública; lo que indica que, la Administración del ente adscrito debe fortalecer las labores del proceso, considerando la necesidad de elaborar e implementar un marco regulatorio interno, la capacitación en el ordenamiento jurídico y el análisis integral de las planillas pagadas así como del reintegro de los dineros pagados irregularmente; todo con el fin de orientar la gestión y ejecutarla acorde al bloque de legalidad, y se garantice que sea eficiente, eficaz y económica y salvaguarde y proteja los recursos públicos administrados.

¿Qué sigue?

Al Concejo Municipal, de conformidad con sus competencias de ley, se le recomienda analizar y aprobar el Manual de Puestos, Estructura Organizativa y modificaciones al reglamento del funcionamiento que presente la Junta Directiva del CCDRC; así como, realizar las investigaciones preliminares y/o procedimientos administrativos, tendientes a determinar la verdad real de los hechos y por tanto las eventuales responsabilidades sobre lo actuado por funcionarios del CCDRC.

A la Junta Directiva, se le recomienda que: 1. Gire las instrucciones al Director Ejecutivo, orientadas al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna; 2. Una vez cumplidas las recomendaciones giradas al Director Ejecutivo, analice y apruebe conforme a sus competencias las propuestas presentadas del Manual de Puestos, la Estructura Organizativa y las modificaciones al reglamento del funcionamiento, y eleve al Concejo Municipal lo que corresponda; y 3. Conforme a sus competencias, analice, corrija y apruebe lo relacionado a los contratos de dedicación exclusiva suscritos.

Al Director Ejecutivo del CCDRC, se le recomienda que: 1. Elabore, proponga, implemente, divulgue y actualice permanentemente el marco normativo interno (Políticas, Reglamentos, Manuales, Procedimientos, entre otros) que regule el Proceso de Planillas, incluyendo lo relacionado al Manual de Puestos, Estructura Organizativa, Reglamento de Funcionamiento y Evaluación del Desempeño; 2. Capacitar a los funcionarios responsables e involucrados en el proceso de planillas sobre el marco legal aplicable que rige el sistema salarial del sector público; 3. Tomar las medidas que dispone el ordenamiento jurídico, para la recuperación de las eventuales sumas pagadas de más por concepto de componentes e incentivos salariales y realizar el respectivo ajuste de salarios, componentes e incentivos; y 4. Completar y actualizar los expedientes de personal, respecto a su información personal, títulos académicos, acciones de personal y demás documentos de importancia.

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del estudio

Con fundamento en el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna para el año 2020 y su continuidad en el año 2021, así como las atribuciones conferidas en la Ley General de Control Interno[1], las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público[2] emitidas por la Contraloría General de la República; así como, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad del Cantón Central de Cartago[3], este Despacho dispuso llevar a cabo una **Auditoría de Carácter Especial sobre el Proceso de Planillas en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago**.

1.2 Objetivo General

- ✓ Evaluar las actividades de control que se aplican en el proceso de elaboración de Planillas en el CCDRC, así como el reconocimiento de incentivos salariales y el respectivo pago.

1.3 Alcance y Período del estudio

El estudio se llevó a cabo en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago en relación con el proceso de Planillas ejecutado desde la entrada en vigencia del Título III de la Ley 9635 (diciembre 2018) hasta el mes de octubre de 2020, y se extendió al mes de noviembre de 2020. Dicho estudio se realizó en la Dirección Ejecutiva y la Contabilidad, involucrándose a otros departamentos y funcionarios asociados o que en el estudio se determinaron involucrados con el proceso de Planillas; abarcando lo relacionado a la elaboración, cálculo, aprobación y pago de planillas, el reconocimiento y pago de los

[1] Publicada en La Gaceta 169 del 04/09/2002
[2] Publicadas en La Gaceta 184 del 25/09/2014
[3] Publicada en La Gaceta 130 del: 07/07/2009

componentes e incentivos salariales, así como, la gestión documental del proceso. Lo anterior, fue comunicado a la Administración Activa través del oficio Nro. AI-OF-224-2020, fechado 25 de noviembre del 2020 y remitido al Lic. Jesús Antonio Sanchez Ramírez, Presidente Junta Directiva y al Lic. Ricardo Valverde Campos, Director Ejecutivo.

1.4 Criterios de Auditoría

La comunicación de los criterios de evaluación aplicados en la presente auditoría se efectuó mediante videoconferencia llevada a cabo el miércoles 25 de noviembre de 2020. Posteriormente, en la fecha supra esta Unidad de Control y Fiscalización comunicó los criterios a la Administración Activa, según consta en oficio número AI-OF-224-2020, concediendo un plazo de tres días hábiles para la remisión de observaciones a los criterios auditores; no obstante, cumplido el plazo, no se obtuvo respuesta.

Para la ejecución de la presente auditoría se emplearon principalmente, los siguientes criterios: Código Municipal, Ley N.° 7794; Ley General de Control Interno, N.° 8292; Código de Trabajo, Ley N.° 2; Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley N.° 2166; Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N.° 9635; Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N.° 9635 referente al Empleo Público N° 41564-MIDEPLAN-H; Reglamento de Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago y Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE); entre otras normas.

1.5 Metodología aplicada

Para efectos del presente estudio se llevaron a cabo entrevistas, reuniones y consultas telefónicas con el personal destacado en la Dirección Ejecutiva y la Contabilidad y, demás Áreas/Departamentos relacionados al tema en estudio, con el propósito de validar la información suministrada, así como, la aplicación de pruebas de auditoría y muestreos conforme los criterios de auditoría comunicados a la Administración.

De igual manera, se remitieron oficios y correos electrónicos, mediante los cuales se solicitaron reportes y/o informes de gestión, financieros, contables y presupuestarios, expedientes conformados concernientes a las planillas quincenales y al personal, entre otros documentos; relacionados con las actividades propias del proceso objeto de estudio, con el fin de llevar a cabo el respectivo análisis, verificación, revisión y corroboración, tanto física como digital, de dicha información, mismos que, resultan necesarios para la determinación de posibles hallazgos de auditoría.

1.6 Generalidades sobre el ejercicio de la Auditoría Interna

El trabajo se efectuó de conformidad con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, dictadas por la Contraloría General de la República, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad del Cantón Central de Cartago y, demás normativa aplicable.

Se recuerda que, en materia de informes de Auditoría Interna, prevalecen los artículos N° 12 inciso c), N°35, N° 36, N°37 y N° 38 de la Ley General de Control Interno, conocidos ampliamente por la Administración Activa.

1.7 Limitaciones que afectaron la ejecución de la auditoría.

Durante el desarrollo del estudio, no se presentaron situaciones de mayor consideración que afectaran la ejecución de las actividades relacionada a la planificación y examen, así como, los procedimientos de auditoría inmersos en estas; no obstante, se destacan el tiempo requerido para labores propias de la Auditoría Interna, así como la afectación a nivel laboral provocada por la emergencia pandémica del COVID-19.

1.8 Antecedentes del estudio

De conformidad con lo establecido en el título III de la Ley No. 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, a partir de su entrada en vigencia, es decir, el 04 de diciembre de 2018[4], se replantean las condiciones del sistema de remuneraciones públicas, por lo que se establece con ese título la "*MODIFICACIÓN DE LA LEY N.° 2166, LEY DE SALARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE 9 DE OCTUBRE DE 1957*".

Aunado a lo anterior, se publica el "*Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 referente al Empleo Público N° 41564-MIDEPLAN-H*"[5], el cual funge como complemento al Título III de la Ley 9635, y además establece otras pautas más específicas sobre el sistema remunerativo público; siendo que, se conforma así un nuevo y actualizado bloque de legalidad que rige la materia salarial.

De esta manera, se regula con nuevos parámetros y conceptos lo relativo a pluses salariales existentes en el sector público, en ese sentido, lo relacionado a anualidades, bienios, quinquenios, prohibición, dedicación exclusiva, discrecionalidad y confidencialidad, auxilio de cesantía, carrera profesional, evaluación del desempeño, entre otros.

Esa modificación que implica una nueva regulación salarial, extiende su rango de aplicación a la administración descentralizada, incluyendo así las municipalidades; y dado que, se definen a los Comités Cantonales de Deportes como entes adscritos municipales; por ende, considerados parte de la municipalidad, es de su obligación acatar y regirse por ese marco jurídico vigente en materia salarial.

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago (CCDRC), a través de su Director Ejecutivo, Contadora y Contadora a.i., en conjunto con miembros de la Junta Directiva, son los principales partícipes del proceso de planillas, quienes, en términos muy

[4] Publicada en La Gaceta #225 del 04 de diciembre de 2018, Alcance #202
[5] Publicado en La Gaceta #34 del 18 de febrero de 2019, Alcance #38

generales, elaboran, calculan, verifican y aprueban los pagos salariales quincenales, por lo que, la implementación y aplicación del nuevo sistema remunerativo, corre por responsabilidad de ellos, según las competencias y responsabilidades que cada puesto demande; debiendo tener claro que, lo normado en el título III de la Ley 9635 y el respectivo reglamento, a partir de su entrada en vigencia, obligaba a tomar acciones inmediatas para regular los temas salariales.

Con ese orden de ideas, se determinó que, para el periodo comprendido de noviembre 2018 a noviembre de 2020, se pagó por concepto de salarios, un monto total de **¢238.095.060,39**; rubro compuesto por salarios base y reconocimientos retroactivos de este, anualidades, quinquenios, dedicación exclusiva y horas extra. Cabe resaltar que el acumulado de anualidades, quinquenios y dedicación exclusiva, aspectos afectados por el nuevo sistema salarial, representan un 25,66% del total pagado en salarios; según se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro No. 01
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Composición de los salarios pagados en el CCDRC
Período comprendido de noviembre 2018 a noviembre 2020

Periodos		Salarios Base (¢)	Retroactivo Salario y extraordinarias / Ajuste (¢)	Anualidad (¢)	Dedicación Exclusiva (¢)	Quinquenio (¢)	Horas Extra (¢)	Total Devengado (¢)
de nov-2018 a dic-2019	Total	78.245.038,73	931.513,16	25.713.337,73	1.203.309,76	4.955.646,64	19.361.457,10	130.410.303,13
	%	60,00%	0,71%	19,72%	0,92%	3,80%	14,85%	100,00%
de ene-2020 a nov-2020	Total	76.575.123,24	996.619,66	22.399.581,20	2.680.676,71	4.135.835,77	896.920,69	107.684.757,27
	%	71,11%	0,93%	20,80%	2,49%	3,84%	0,83%	100,00%
de nov-2018 a nov-2020	**Total**	**154.820.161,97**	**1.928.132,82**	**48.112.918,93**	**3.883.986,47**	**9.091.482,41**	**20.258.377,79**	**238.095.060,39**
	%	**65,02%**	**0,81%**	**20,21%**	**1,63%**	**3,82%**	**8,51%**	**100,00%**
Totales Agrupados		**156.748.294,79**		**61.088.387,81**			**20.258.377,79**	**238.095.060,39**
		65,83%		**25,66%**			**8,51%**	**100,00%**

Fuente: Elaboración propia según Expedientes de planillas facilitados por el CCDRC

1.9 Comunicación preliminar de los resultados

La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y recomendaciones producto de la auditoría a la que alude el presente informe, se convocó para las nueve horas del viernes cinco de febrero de dos mil veintiuno, según consta en oficio Nro. AI-OF-031-2021 de fecha 03 de febrero de 2021 cursado a: Lic. Jesús Antonio Sanchez Ramírez, en calidad de Presidente de la Junta Directiva del CCDRC, y al Lic. Ricardo Valverde Campos, en condición de Director Ejecutivo del CCDRC; y, se extendió por parte de la Junta Directiva la invitación a los demás miembros de ese cuerpo colegiado.

Así las cosas y conforme ***"EA-CR-ACE-002-2021 ACTA COMPARECENCIA EXPOSICIÓN DE RESULTADOS"***, se realizó la conferencia en las instalaciones del Polideportivo de Cartago, contándose con la asistencia de los funcionarios municipales Licda. Linnette Soto García, Vocal 1, Junta Directiva, Lic. Ricardo Valverde Campos, Director Ejecutivo y Licda. Viviana Calderón Quesada, Contadora a.i.

El borrador de este informe se comunicó mediante oficio No. AI-OF-033-2021 del 05 de febrero de 2021 y fue dirigido al Lic. Jesús Antonio Sanchez Ramírez, en calidad de Presidente de la Junta Directiva del CCDRC, y al Lic. Ricardo Valverde Campos, en condición de Director Ejecutivo del CCDRC; esto con el propósito de que, formularan y remitieran a esta Auditoría Interna, en un plazo no mayor a tres días (3) hábiles, las observaciones y/o comentarios que consideraran pertinentes sobre su contenido, con la respectiva documentación de respaldo.

De lo anterior, de manera extemporánea, es decir, un día después de transcurrido el plazo improrrogable concedido, se obtuvo respuesta por parte del Director Ejecutivo del Comité, que en la forma y el fondo no afectaron el informe (Ver Anexo No. 4); por parte del Presidente de la Junta Directiva no hubo comunicación alguna; por lo que se procede a remitir el informe final para la atención de las recomendaciones contenidas en el documento supra.

2 RESULTADOS DEL ESTUDIO

Una vez realizada la recopilación de la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio y efectuado el análisis de la información, considerando tanto el marco jurídico y técnico, el sistema de control interno, las actividades administrativas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago (CCDRC) relacionadas a la elaboración, cálculo, aprobación y pago de planillas, el reconocimiento y pago de los componentes e incentivos salariales, y la gestión documental; se procedió a elaborar el presente informe, que contiene los hallazgos de relevancia a ser comunicados, respecto al proceso de planillas evaluado para el periodo comprendido entre diciembre 2018 y noviembre 2020.

2.1 Inexistencia de un marco normativo interno que regule el proceso de planillas del CCDRC

Se determinó con base en el análisis realizado, que el CCDRC no cuenta con un marco normativo interno que regule el Proceso de Planillas, el cual delimite las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento eficiente y eficaz del proceso; que detalle, además, las actividades, funciones, niveles de responsabilidad, el diseño y uso de documentos, entre otros aspectos de control.

Cabe indicar que tal como lo indicó el Director Ejecutivo, el CCDRC basa su actuar en lo que indican leyes como el Código de Trabajo, Código Municipal, Ley de Salarios de la Administración Pública y Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas; no obstante, siendo que dichas leyes no norman internamente lo atinente a un proceso de planillas; queda claro que no existe regulación propia de las actividades administrativas específicas del Comité, como la elaboración, aprobación y pago de las planillas, funcionarios involucrados y sus niveles de responsabilidad, gestión documental, entre otros aspectos.

La situación descrita, incumple La Ley General de Control Interno N° 8292, que establece lo siguiente:

"Artículo 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento."

"Artículo 15.-Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: / a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones. / b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: / i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución. / ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales. / iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente. / iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido. / v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación.

Por otra parte, se incumple lo normado en las Normas de control interno para el Sector Público, que indican:

"Norma 1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI. La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias. / En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes: / a. La definición de criterios que brinden una orientación básica para la instauración y el funcionamiento de los componentes orgánicos y funcionales del SCI con las características requeridas. / b. El apoyo con acciones concretas, al establecimiento, el funcionamiento y el fortalecimiento de la actividad de auditoría interna, incluyendo la dotación de recursos y las condiciones necesarias para que se desarrolle eficazmente

y agregue valor a los procesos de control, riesgo y dirección. / c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta. / d. La vigilancia del cumplimiento, la validez y la suficiencia de todos los controles que integran el SCI. / e. La comunicación constante y el seguimiento de los asuntos asignados a los distintos miembros de la institución, en relación con el diseño, la ejecución y el seguimiento del SCI. / f. Las acciones pertinentes para el fortalecimiento del SCI, en respuesta a las condiciones institucionales y del entorno. / g. Una pronta atención a las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emitan sobre el particular."

"Norma 4.2 Requisitos de las actividades de control. Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos: / a. Integración a la gestión. Las actividades de control diseñadas deben ser parte inherente de la gestión institucional, e incorporarse en ella en forma natural y sin provocar menoscabo a la observancia de los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad, y evitando restricciones, requisitos y trámites que dificulten el disfrute pleno de los derechos fundamentales de los ciudadanos. / b. Respuesta a riesgos. Las actividades de control deben ser congruentes con los riesgos que se pretende administrar, lo que conlleva su dinamismo de acuerdo con el comportamiento de esos riesgos. / c. Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable. Las actividades de control deben presentar una relación satisfactoria de costo-beneficio, de manera que su contribución esperada al logro de los objetivos, sea mayor que los costos requeridos para su operación. / d. Viabilidad. Las actividades de control deben adaptarse a la capacidad de la institución de implantarlas, teniendo presente, fundamentalmente, la disponibilidad de recursos, la capacidad del personal para ejecutarlas correcta y oportunamente, y su ajuste al bloque de legalidad. / 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. / f. Divulgación. Las actividades de control deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos"

"Norma 4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes. Las actividades de control respectivas deben actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones, y en caso de que éstas ocurran,

emprender las medidas correspondientes. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2. (...)"

Así las cosas, las situaciones descritas corresponden principalmente a que, La Administración del CCDRC no ha realizado un análisis ni las acciones administrativas que determinen la necesidad de contar con normativa interna que regule el Proceso de Planillas, aun cuando la Ley General de Control Interno y las Normas de Control Interno para el Sector Público refieren al deber institucional de contar con políticas, normas y procedimientos de control que, garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

En virtud de lo anterior, el que no se cuente con un marco normativo interno que regule el proceso de Planillas, que delimite actividades, funciones, niveles de autoridad y responsabilidad, diseño y uso de documentos (formularios, plantillas, modelos), entre otros aspectos; puede provocar que al no tenerse clara la línea de desarrollo de los procedimientos, se ejecuten acciones no deseadas, por lo que no se garantiza la protección y cuido de los recursos públicos; la no estandarización en la práctica del proceso, se pueden presentar errores y se dificulta el eventual establecimiento de responsabilidades, lo que directamente afectaría el logro de metas y objetivos institucionales.

2.2 Deficiencias en el reconocimiento y cálculo de los componentes salariales y pagos irregulares de estos

2.2.1 Respecto a la determinación de salarios bases por clase y puesto

Respecto al reconocimiento de salarios base según puesto y clase de los funcionarios, se determinó que el CCDRC no dispone de Manuales de Clases y Puestos, que definan

funciones, deberes y responsabilidades de cada funcionario y su clasificación por puesto y clase, que, se relacione con una escala salarial que establezca y respalde los salarios base aprobados y utilizados por la institución. De lo anterior, se comprobó mediante acciones de personal, la definición para el funcionario de un puesto y una nomenclatura municipal y el correspondiente salario base; no obstante, no existe definido, aprobado e implementado en el CCDRC, el respectivo Manual de Clases y Puestos con su respectiva Escala Salarial que permita sustentar y validar esa información.

Asimismo, se determinó que en las quincenas II de julio y I de setiembre de 2019, así como en la panilla II de diciembre de 2019, se realizaron reconocimientos de salarios base que no eran los vigentes para los funcionarios, lo que generó un pago neto de más por **¢293.681,99**; que corresponde a **¢-39.019,74** pagado de menos y **¢254.662,25** pagado de más, lo cual se puede observar en el **Cuadro No. 02**.

Cuadro No. 02
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Diferencia pagada de más por cambios injustificados en el salario base
Ejercicio Económico 2019

Año	Quincena	Salario Base (¢)		Diferencia pagada de más 2019 (¢)
		Pagado Año 2019	Salario reconocido	
2019	I-Jul	3.121.578,12	3.121.578,12	¢0,00
2019	II-Jul	3.134.873,95	3.121.578,12	13.295,83
2019	I-Set	3.401.964,28	3.121.578,12	280.386,16
2019	II-Set	3.121.578,12	3.121.578,12	0,00
2019	I-Dic	3.160.597,86	3.160.597,86	0,00
2019	II-Dic	3.121.578,12	3.160.597,86	-39.019,74
				254.662,25

Fuente: Elaboración propia según Expedientes de planillas facilitados por el CCDRC y Recálculo de Auditoría

La situación descrita, contraviene el Código Municipal, que establece:

"Artículo 124. - Establécese la Carrera administrativa municipal, como medio de desarrollo y promoción humanos. Se entenderá como un sistema integral, regulador del empleo y las relaciones laborales entre los servidores y la administración municipal. Este sistema propiciará la correspondencia entre la responsabilidad y las remuneraciones, de acuerdo con mecanismos para establecer escalafones y definir niveles de autoridad."

"Artículo 131. - Los sueldos y salarios de los servidores protegidos por esta ley, se regirán de conformidad con las siguientes disposiciones: / a) Ningún empleado devengará un sueldo inferior al mínimo correspondiente al desempeño del cargo que ocupa. / b) Los sueldos y salarios de los servidores municipales serán determinados por una escala de sueldos, que fijará las sumas mínimas y máximas correspondientes a cada categoría de puestos. / c) Para determinar los sueldos y salarios, se tomarán en cuenta las condiciones presupuestarias de las municipalidades, el costo de vida en las distintas regiones, los salarios que prevalezcan en el mercado para puestos iguales y cualesquiera otras disposiciones legales en materia salarial. (...)"

Aunado a lo anterior, se inobserva lo previsto en la Ley General de Control Interno, que indica:

"Artículo 13.-Ambiente de control. En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: / (...) d) Establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignar la autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los canales adecuados de comunicación, para que los procesos se lleven a cabo; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable. (...)"

"Artículo 15.-Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: / a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones. (...)"

"Artículo 16.-Sistemas de información. Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida

o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada. (...)"

Asimismo, se incumple lo expresado en el Reglamento de Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago:

"ARTÍCULO 1.- NATURALEZA Y FINES: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, es un órgano adscrito a la Municipalidad de Cartago, según el artículo 164 del Código Municipal, y en consecuencia subordinado del Concejo Municipal. / (...) Sus actuaciones se regirán por el Código Municipal, el presente reglamento, y cualquier otra normativa conexa que le resulte aplicable, de manera que sus actuaciones serán de conformidad con las facultades y obligaciones que el bloque de legalidad disponga.

"ARTÍCULO 6.- ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN RELACIÓN CON EL COMITÉ CANTONAL: En tanto superior jerárquico del Comité Cantonal, el Concejo Municipal tendrá las siguientes competencias y atribuciones: / (...) e. Aprobar el Manual Descriptivo de Puestos y la estructura organizativa del Comité."

"ARTÍCULO 42.- REQUISITO PARA OCUPAR UN PUESTO EN EL COMITÉ CANTONAL: Serán requisitos para ocupar los distintos puestos administrativos, operativos y los definidos en este Reglamento, los definidos en el Manual de Puestos que emita el Concejo Municipal."

"ARTÍCULO 45.- SUMISIÓN AL PERFIL DE PUESTOS: Todas las personas funcionarias deberán cumplir con el Manual Descriptivo de Puestos aprobado."

Lo antes indicado, obedece principalmente a qué, la Administración del CCDRC no ha realizado las gestiones administrativas, técnicas y/o legales que corresponden, para proponer ante el Concejo Municipal el Manual Descriptivo de Puestos que regule lo relacionado a las actividades, funciones y responsabilidades de los funcionarios del Comité, que a su vez, se complemente con una escala salarial acorde a las competencias y funciones del ente adscrito; todo ello que permita regular lo atinente y tener una base para el control y validación de aspectos relacionados a funciones, salarios, y otros aspectos importantes como la evaluación del desempeño.

En esa línea, el no disponer de un Manual Descriptivo de Puestos y su respectiva Escala Salarial, no permite que se pueda hacer una valoración real y objetiva del desempeño de los funcionarios del CCDRC, así como, controlar y evaluar la correspondencia entre las funciones realizadas y el salario pagado a los funcionarios. Lo anterior, no permite, determinar posibles desvíos de metas y objetivos institucionales relacionados, lo que hace imposible poder definir acciones administrativas para corregir dicha situación y garantizar la eficiencia y eficacia de la operación institucional.

Aunado a lo anterior, por las diferencias canceladas por salarios base según el cuadro No. 02, el CCDRC desembolso de más por planillas, un monto neto de ¢254.662,25, lo que, no solo corresponde a una pérdida económica, sino que tuvo un efecto directo en el cálculo y pago de otros incentivos salariales condicionados al salario base; así como el valor de los salarios nominales de los funcionarios, en el pago de aguinaldos, cargas sociales y otros relacionados.

2.2.2 Respecto a la aprobación y reconocimiento de los aumentos semestrales por costo de vida

El análisis sobre los aumentos semestrales por costo de vida, arrojó que, para la primera quincena del mes de junio de 2019, se aplicó el reconocimiento y pago del aumento semestral correspondiente al primer semestre de ese año, por un valor del 1,46%, asimismo, se reconoció el ajuste retroactivo por el periodo de enero a mayo de 2019. No obstante, la Auditoría Interna no logró evidenciar ni corroborar, en el correspondiente expediente de la planilla y acuerdos de la Junta Directiva, que el referido aumento fuese debidamente aprobado por el Jerarca del Comité; situación que tampoco pudo ser comprobada por la Administración del CCDRC cuando fue solicitado.

Cuadro No. 03
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Acuerdos de aprobación de Junta Directiva de aumentos semestrales por costo de vida
Ejercicios Económicos 2019 y 2020

AUMENTO SALARIAL	ACTA	FECHA	ACUERDO	ACUERDO TOMADO
I-2019 (1,46%)	---	---	---	No se pudo determinar la existencia del Acuerdo de Junta Directiva donde se haya aprobado este aumento de ley
II-2019 (1,25%)	65-19	3/12/2019	02-6519	"(...) Según lo acordado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de agosto del 2019 Acta No. 257-2019, se aprueba el aumento salarial del 1.25% del segundo semestre del año 2019 para los funcionarios del Comité Cantonal de Cartago. Acuerdo en firme (...)"
I-2020 (1,55%)	33-20	20/10/2020	07-3320	"(...) Se aprueba con 5 votos positivos 0 en contra de los miembros (...) el Aumento salarial primer semestre funcionarios municipales del 2020, para funcionarios del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago. **Acuerdo Firme**. (...)"

Fuente: Elaboración propia según Expedientes de planillas facilitados por el CCDRC

La situación descrita, es contrataría a la política y procedimientos no documentados que ha aplicado históricamente el CCDRC, que según indicó el Director Ejecutivo; se acoge el aumento salarial semestral que apruebe el Concejo Municipal, es decir, el aumento municipal es retomado por la Junta Directiva y mediante acuerdo debidamente tomado, se adoptan y aprueban los aumentos municipales para ser aplicados en la respectiva planilla.

Así las cosas, lo aquí comentado obedeció a que el Director Ejecutivo y la Contadora, sin que existiera un acuerdo de Junta Directiva que aprobara el aumento; elaboraron y calcularon la planilla quincenal, que implícitamente reflejaba, el reconocimiento y pago irregular del aumento semestral por costo de vida del primer semestre del año 2019, así como el reconocimiento retroactivo del periodo comprendido entre enero y mayo 2019; situación que, al no mostrar los elementos suficientes de información, indujo a error a los miembros de la Junta Directiva que aprobaron el pago de esa planilla y las posteriores.

De esta manera, al haberse aplicado el aumento salarial semestral sin ser aprobado por la Junta Directiva, le generó al CCDRC, un incremento mensual no autorizado en la planilla de **¢65.865,11** y **¢66.415,07** para el rubro de salarios base durante los años 2019 y 2020 respectivamente. Lo anterior, en conjunto con los incrementos salariales no autorizados indicados en el apartado 2.2.1 (**Cuadro No. 02**) por un monto de **¢254.662,25**; provocaron que, durante el periodo bajo estudio, el CCDRC realizara pagos de más por concepto de salarios base por un monto total de **¢1.447.829,93**, según el siguiente cuadro.

Cuadro No. 04
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Determinación de la diferencia pagada de más en salarios base por la aplicación del aumento semestral no aprobado por la Junta Directiva Período comprendido de noviembre 2018 a noviembre 2020

Salarios Base	Devengado Real[1] (¢)	Devengado Recalculado[2] (¢)	Diferencias (¢)
Periodo Nov-2018 a Dic-2019	78.245.038,73	77.528.770,63	**716.268,10**
Periodo Ene-2020 a Nov-2020	76.575.123,24	75.843.561,41	**731.561,83**
TOTALES	**154.820.161,97**	**153.372.332,04**	**1.447.829,93**

Notas: [1] Corresponde al devengado real pagado a los funcionarios del CCDRC en las respectivas planillas
[2] corresponde al Recálculo realizado por la Auditoría Interna, con base en los aumentos semestrales debidamente aprobados por la Junta Directiva del CCDRC.
Fuente: Elaboración propia según Expedientes de planillas facilitados por el CCDRC y Recálculo de Auditoría

Aunado a lo anterior, el reconocimiento y pago retroactivo de ese aumento salarial semestral no aprobado por la Junta Directiva, le generó al CCDRC, un pago de más por **¢637.972,00**, según el siguiente cuadro.

Cuadro No. 05
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Diferencia pagada de más en el reconocimiento de los retroactivos por aumentos semestrales aplicados a los salarios base
Período comprendido de noviembre 2018 a noviembre 2020

Retroactivos / Ajustes	Devengado Real[1] (¢)	Devengado Recalculado[2] (¢)	Diferencias (¢)
Periodo Nov-2018 a Dic-2019	931.513,16	386.080,70	**545.432,46**
Periodo Ene-2020 a Nov-2020	996.619,66	904.080,13	**92.539,53**
TOTALES	**1.928.132,82**	**1.290.160,82**	**637.972,00**

Notas: [1] Corresponde al retroactivo real pagado a los funcionarios del CCDRC en las respectivas planillas
[2] Corresponde al Recálculo realizado por la Auditoría Interna, con base en los aumentos semestrales debidamente aprobados por la Junta Directiva del CCDRC.
Fuente: Elaboración propia. Datos de los expedientes de planillas facilitados por el CCDRC y Recálculo de Auditoría.

Así las cosas, el impacto total neto en las finanzas del CCDRC; por haberse aplicado y pagado un aumento salarial semestral que no fue debidamente aprobado por la Junta Directiva, ascendió a un monto total de **¢2.085.801,93**; situación que, afectó el cálculo y pago de otros incentivos salariales condicionados al salario base; así como el valor de los salarios nominales de los funcionarios, teniendo incidencia directa en el pago de aguinaldos, cargas sociales, y otros aspectos salariales relacionados.

2.2.3 Respecto al reconocimiento y pago del tiempo extraordinario (horas extra)

El examen realizado al rubro de horas extra, arrojó que, se realizó el pago de horas extras sin que existiera autorización de un superior, dado que los formularios adjuntos "*Detalle y autorización de Horas Extras*", no fueron firmados y autorizados por el superior responsable, esta situación se presentó principalmente con el Director Ejecutivo, la Contadora y la Asistente Administrativa.

Aunado a lo anterior, se comprobó que, tanto al Director Ejecutivo como al Director Deportivo, se les reconocen y pagan horas extras por actividades realizadas después de la jornada ordinaria, no obstante, al ser personal que depende de la Junta Directiva y, por ende, no estar sujetos a una fiscalización superior inmediata, no es viable ese reconocimiento manifiesto, en el sentido que no se determina o comprueba que exista una superación del límite diario de 12 horas conforme indica la jurisprudencia laboral, y más aún, cuando dicho pago corresponde a actividades propias del puesto o inherentes a este, no se debe pagar.

Por otra parte, se evidenció que, no se acata la jornada laboral diaria establecida por ley, ya que hay reconocimiento de horas extra, a funcionarios que laboraron hasta una triple jornada en un lapso de 48 horas; no concediéndose el tiempo de descanso requerido ni acatándose el tiempo máximo de trabajo diario de 12 horas, según se ejemplifica en el siguiente **Cuadro No. 06**.

Cuadro No. 06
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Horas diarias laboradas no permitidas
en un lapso de 48 horas
Ejercicio Económico 2019

Misceláneo		Horas Ordinarias	Horas Extraordinarias
Lunes 14-01-2019	08:00am	9	
Lunes 14-01-2019	05:00pm		
Lunes 14-01-2019	10:00pm		9
Martes 15-01-2019	07:00am		
Martes 15-01-2019	08:00am	9	
Martes 15-01-2019	05:00pm		
TOTALES		18	9
		27	

Misceláneo		Horas Ordinarias	Horas Extraordinarias
Martes 29-10-2019	08:00am	9	
Martes 29-10-2019	05:00pm		
Martes 29-10-2019	08:00pm		10
Miércoles 30-10-2019	06:00am		
Miércoles 30-10-2019	08:00am	9	
Miércoles 30-10-2019	05:00pm		
TOTALES		18	10
		28	

Operador		Horas Ordinarias	Horas Extraordinarias
Martes 15-01-2019	08:00am	9	
Martes 15-01-2019	05:00pm		
Martes 15-01-2019	10:00pm		9
Miércoles 16-01-2019	07:00am		
Miércoles 16-01-2019	08:00am	9	
Miércoles 16-01-2019	05:00pm		
TOTALES		18	9
		27	

Operador		Horas Ordinarias	Horas Extraordinarias
Lunes 28-10-2019	08:00am	9	
Lunes 28-10-2019	05:00pm		
Lunes 28-10-2019	10:00pm		12
Martes 29-10-2019	10:00am		
Martes 29-10-2019	08:00am	9	
Martes 29-10-2019	05:00pm		
TOTALES		18	12
		30	

Elaboración propia. Fuente datos expedientes de planillas facilitados por el CCDRC.

En otros aspectos de interés, se constató que, cada vez que se aplicó un aumento semestral por costo de vida, se efectuó una revaloración de las horas extras pagadas durante los meses que correspondía reconocer el aumento, es decir, se hace un ajuste retroactivo de las horas extras devengadas; ello sin obedecer a un criterio técnico o legal que así lo establezca. Así las cosas, para el año 2019, en la primera quincena del mes de junio, se reconoció un "Retroactivo Salario y Extraordinarias" (no se documentó en el expediente de la planilla el desglose de los montos, impidiendo ello determinar el valor correspondiente a la revaloración de horas extra); y para la segunda quincena del mes de diciembre, se reconoció un total de ¢97.046,93; asimismo, para la segunda quincena del mes de noviembre de 2020, la revaluación de tiempo extraordinario ascendió a ¢13.254,99.

Las condiciones expuestas, son contrarias lo que estable el Código de Trabajo en materia de tiempo extraordinario en los siguientes artículos:

"ARTICULO 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."

"ARTICULO 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."

"ARTICULO 140.- La jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce horas, salvo que por siniestro ocurrido o riesgo inminente peligren 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."

"ARTICULO 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."

"ARTICULO 144.- Los patronos deberán consignar en sus libros de salarios o planillas, debidamente separado de lo que se refiera a trabajo ordinario, lo que a cada uno de sus trabajadores paguen por concepto de trabajo extraordinario."

Aunado a lo anterior, se indica lo concluido por la Procuraduría General de la República en su Dictamen PGR No. C-314-2017 del día 15 de diciembre de 2017:

"(...) IV.-CONCLUSIÓN: / De conformidad con lo expuesto, este Despacho arriba a las siguientes conclusiones: (...) 4- Los funcionarios municipales Jefes o Encargados de Departamento, que trabajan sin fiscalización inmediata en los términos expuestos en el oficio DAMP-N° 026-2017 del 22 de febrero del 2017, la jornada de doce horas se impone como un límite máximo, sin perjuicio de que eventualmente pueda laborar únicamente durante el horario normal de la institución, si las necesidades institucionales no requieren que se mantenga desempeñando sus funciones hasta ese límite de doce horas. / 5.- En orden a lo dispuesto en el ordinal 143 del Código de Trabajo, los gerentes, administradores, apoderados y todos aquellos empleados que trabajan sin fiscalización superior inmediata, no están obligados a laborar más de doce horas diarias, por lo que, en aquellos casos excepcionales en los cuales laboren más allá de estas doce horas, deberá hacerse el respectivo reconocimiento de las horas extraordinarias laboradas. / 6.- Ergo, para el eventual caso de que se les requiera de manera excepcional y temporal para trabajar fuera de ese límite de tiempo, resulta procedente el pago salarial correspondiente, tal y como lo disponen los artículos 58 constitucional y 139 del cuerpo normativo laboral. (...)"

De esta manera, la causa principal de lo antes presentado corresponde al desconocimiento parcial o total del marco legal aplicable en materia laboral y de reconocimiento del tiempo extraordinario de trabajo (horas extra), así como la falta de políticas y procedimientos que regulen el proceso de planillas, que incluyan lo relacionado a la asignación, aprobación y pago de dicho tiempo; deficiencias que han generado que no exista un verdadero control sobre ese rubro salarial.

Consecuencia de lo anterior, el no tener conocimiento y control sobre el tema de la jornada diaria de trabajo y del tiempo extraordinario que pueden o deben efectuar los funcionarios, expone al CCDRC como organización, a demandas laborales por no respetarse las pautas definidas en la legislación laboral costarricense. Asimismo, los presuntos pagos irregulares por concepto de horas extra, sea por formularios no aprobados por un superior con autoridad, reconocimiento a funcionarios que están excluidos de la limitación de jornada o por revaluación de horas extras sin un justificante técnico y legal, han generado presuntos pagos irregulares, que tienen un costo económico para el Comité, que, además, influyen en el pago de cargas sociales, aguinaldo y otros relacionados al salario; que pueden conllevar a procedimientos administrativos, demandas civiles y penales.

Aunado a lo anterior, dado que el valor de las horas extra se ve afectado por otros elementos salariales (Salario base, anualidades, quinquenios, otros), y dichos componentes estuvieron inmersos en presuntos pagos irregulares, considerando además la revaloración de horas extras con cada aumento semestral aprobado; se determinó por Recálculo de esta Auditoría que, el CCDRC realizó un pago de más en horas extra por **¢298.108,84** durante el periodo en estudio.

Cuadro No. 07
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Diferencia pagada de más en el reconocimiento de horas extras
Período comprendido de noviembre 2018 a noviembre 2020

Retroactivos / Ajustes	Devengado Real[1] (¢)	Devengado Recalculado[2] (¢)	Diferencias (¢)
Periodo Nov-2018 a Dic-2019	19.361.457,10	19.110.388,40	**251.068,71**
Periodo Ene-2020 a Nov-2020	896.920,69	849.880,56	**47.040,13**
TOTALES	**20.258.377,79**	**19.960.268,95**	**298.108,84**

Notas: [1] Corresponde al tiempo extraordinario real pagado a los funcionarios del CCDRC en las planillas
[2] Corresponde al Recálculo realizado por la Auditoría Interna, con base en la información recopilada y los criterios de auditoria aplicables.
Fuente: Elaboración propia según Expedientes de planillas facilitados por el CCDRC y Recálculo de Auditoría

2.2.4 Respecto al reconocimiento y pago de anualidades

El estudio realizado sobre el plus salarial de las anualidades determinó que, el CCDRC realizó el reconocimiento y pago de anualidades a los funcionarios, sin contarse con un sistema de evaluación de desempeño en la institución, y, por ende, no se determinó la calificación mínima establecida por Ley 9635; así las cosas, el incentivo se otorgó de manera directa a todos los funcionarios una vez cumplido el periodo de un año. Los reconocimientos directos correspondieron a un 3% para el año 2019 y, a 1.94% y 2.54% para el año 2020; en ambos ejercicios económicos se calculó la anualidad sobre el salario base al momento en que se reconoció el incentivo.

Cabe resaltar que, sin que exista en el CCDRC un procedimiento y sistema de evaluación del desempeño definido, aprobado e implementado, durante el año 2020, se aplicó la evaluación de desempeño a tres funcionarios "*Operativos*" del CCDRC, quienes obtuvieron calificación de "*Bueno*", y a pesar de no cumplir con la calificación mínima de "muy bueno", se les reconoció y pagó por concepto de anualidad, el 2.54% sobre el salario base devengado al momento de ser calificados; el resto de funcionarios del ente adscrito, no habían sido evaluados a la fecha del 30 de noviembre de 2020.

Aunado a lo anterior, se comprobó que, cada vez que se aplica un aumento semestral salarial, se revalúan las anualidades acumuladas por el funcionario; es decir, se traen a valor presente dichas anualidades, otorgándoles un nuevo e incrementado valor económico. En ese sentido, con la determinación del nuevo salario base, se emplea la fórmula "*Nuevo Salario Base*3%*Años Laborados*", provocando que las anualidades históricas aumenten su cuantía semestralmente. Este procedimiento de Recálculo, fue comprobado con la aplicación de los aumentos semestrales salariales I y II del año 2019, aplicados en los meses de junio y diciembre de ese año.

Por otra parte, se determinó que, en el mes de noviembre de 2019, se autorizó y aplicó el reconocimiento y pago del incentivo de anualidad al Director Ejecutivo, esto por haber

presentado credenciales de laborar anteriormente para el sector público; no obstante, en el caso del Director Ejecutivo, sus credenciales corresponden a tiempo laborado en la Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo (MUCAP); entidad financiera que no pertenece al Sector Público, por ende no correspondía la retribución salarial de anualidad. La retribución, se reconoció retroactivamente desde el ingreso del funcionario el día 08 de abril, lo que representó un pago retroactivo irregular de **¢514.194,21**, y a partir del mes de noviembre de 2019, un reconocimiento quincenal de **¢42.849,52**.

Así las cosas, las condiciones antes descritas, son contrarias a lo que demanda la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley No. 2166; en los siguientes artículos:

> *"Artículo 48- Criterios para la evaluación del desempeño. (...) El incentivo por anualidad se concederá únicamente mediante la evaluación del desempeño para aquellos servidores que hayan cumplido con una calificación mínima de "muy bueno" o su equivalente numérico, según la escala definida. (...)"*
>
> *"Artículo 49- Efectos de la evaluación anual. El resultado de la evaluación anual será el único parámetro para el otorgamiento del incentivo por anualidad a cada funcionario. (...)"*
>
> *"Artículo 50- Sobre el monto del incentivo. A partir de la entrada en vigencia de esta ley, el incentivo por anualidad de los funcionarios públicos cubiertos por este título será un monto nominal fijo para cada escala salarial, monto que permanecerá invariable."*

Aunado a lo anterior, se infringe lo definido en el artículo 3 del Título III Modificación de la Ley N.° 2166, de la Ley Fortalecimiento de las finanzas públicas, Ley No. 9635; según los sub artículos 48, 49 y 50:

> "*Artículo 48- Criterios para la evaluación del desempeño. (...) El incentivo por anualidad se concederá únicamente mediante la evaluación del desempeño para aquellos servidores que hayan cumplido con una calificación mínima de "muy bueno" o su equivalente numérico, según la escala definida. (...)"*

"Artículo 49- Efectos de la evaluación anual. El resultado de la evaluación anual será el único parámetro para el otorgamiento del incentivo por anualidad a cada funcionario. (...)"

"Artículo 50- Sobre el monto del incentivo. A partir de la entrada en vigencia de esta ley, el incentivo por anualidad de los funcionarios públicos cubiertos por este título será un monto nominal fijo para cada escala salarial, monto que permanecerá invariable."

Asimismo, se desacata el Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 referente al Empleo Público, No. 41564-MIDEPLAN-H; que indica:

"Artículo 1.- Definiciones. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por: / a) Anualidad: incentivo salarial concedido a los servidores públicos como reconocimiento a su permanencia de forma continúa prestando sus servicios a la Administración Pública en aquellos casos que hayan cumplido con una calificación mínima de "muy bueno" o su equivalente número numérico en la evaluación anual, y a título de monto nominal fijo para cada escala salarial. (...)"

"Artículo 14.- Anualidades. El incentivo de anualidad se reconocerá según los siguientes parámetros: / a) Las anualidades ya recibidas previo a la entrada en vigencia de la Ley N° 9635, se conservan y mantienen en el tiempo como montos nominales fijos, producto de la forma en que se revalorizaban antes del 4 de diciembre de 2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley N° 2166, adicionado mediante artículo 3 de la Ley N° 9635 y el Transitorio XXV de la Ley N° 9635. Las anualidades que se obtengan en fecha posterior al 4 de diciembre de 2018, se reconocerán únicamente mediante la evaluación del desempeño, a aquellos servidores que hayan obtenido una calificación de "muy bueno" o "excelente", o su equivalente numérico, según la escala definida. (...) / e) Los cambios respecto al parámetro de cálculo de las anualidades serán aplicables a todas las personas servidoras públicas, a partir de la entrada en vigencia de la Ley N° 9635. / f) Para el cálculo de anualidades, deberá reconocerse el tiempo prestado en otras instituciones estatales. (...)"

Por otra parte, no se consideró jurisprudencia como la Resolución N° 00791 – 1996 de fecha 13 de febrero de 1996, relativa al Expediente 94-005676-0007-CO, que dice:

> *"(...) 5.- Por memorial visible a folios 183 a 217, el Licenciado Farid Beirute Brenes, en su condición de Procurador General Adjunto, contesta la audiencia concedida, de la siguiente manera: 1.- que las asociaciones mutualistas de ahorro y préstamo son entidades privadas de interés público, que no integran -ni orgánica ni materialmente- la Administración Pública; 2.- que dada esa especial naturaleza, no le resultan aplicables las disposiciones de la Ley General de la Administración Pública que regulan las entidades públicas; 3.- que la tutela que el Estado tiene sobre estas entidades privadas es con el objeto de resguardar el interés público, produciéndose así la conciliación entre el principio de autonomía que rige la entidad privada y el necesario control de su actividad por parte de la autoridad pública; (...)"*

Asociado a lo anterior, se razona el Dictamen Procurador número C-314-2018 de fecha 14 de diciembre de 2018, el cual concluye que:

> *"(...) Conclusiones: / Con base en lo expuesto, y en lo que interesa a su consulta, la Procuraduría General concluye que: / El incentivo económico por concepto de anualidad, como reconocimiento de los años de servicio prestados y de la experiencia adquirida en el Sector Público, tiene sustento normativo en los artículos 4, 5 y 12 inciso d) de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley No. 2166 y sus reformas. / Dicho incentivo salarial no es automático, pues su reconocimiento siempre ha estado supeditado a que el servidor público beneficiario del mismo haya obtenido una calificación de desempeño; originariamente "de bueno" o "superior" en el año anterior al reconocimiento de aquél. Y ahora de "muy bueno" o su equivalente numérico según la escala definida (art. 48 in fine de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas No. 9635. / El reconocimiento de anualidades se da en al menos dos supuestos básicos diferenciables: por años servidor en una misma institución pública y por años servidos con anterioridad en otras instituciones del Sector Público. Todo tiempo laborado en el Sector Público debe ser considerado a los efectos del pago de aumentos anuales; es decir, debe considerarse los lapsos, períodos, días y meses que no hayan trascendido el año, ya que todo ese tiempo es útil a los efectos del reconocimiento y pago correspondiente. (...)"*

De esta manera, el desconocimiento parcial o total del marco legal aplicable en materia de anualidades y de los cambios que se dispusieron con la entrada en vigencia del Título III de la Ley 9635; aunado a la carencia de un procedimiento y sistema de evaluación del desempeño, dado que no ha sido una práctica de la entidad el evaluar a los funcionarios cada año; provocaron que, durante los años 2019 y 2020, se diera el reconocimiento directo de anualidades una vez cumplido el año de laborar por el funcionario, sin que mediara la evaluación requerida por el marco legal. Asimismo, ese desconocimiento generó que, durante esos años, se aplicaran revaluaciones de las anualidades acumuladas una vez cumplido el año de laborar por el funcionario con la aplicación de la formula "*Nuevo Salario Base*3%*Años Laborados*", ello sin ser un cálculo técnica y legalmente justificado, y desacatando la ley salarial, al ser que las anualidades ya devengadas no se mantuvieron en el tiempo como montos nominales fijos.

Con ese norte, el reconocimiento irregular de anualidades al Director Ejecutivo, correspondió a que el Lic. Rodolfo Freer Campos, Asesor Legal contratado por el CCDRC, por solicitud de la Junta Directiva, emitió un criterio legal dirigido al Presidente del CCDRC en el cual concluyó que: "*Con base en lo anteriormente expuesto, la normativa citada, así como las situaciones jurídicas concretas (...) los funcionarios del Comité (...) en relación a ese régimen de empleo público al que pertenecen, se les debe cancelar ese plus salarial denominada anualidad, como reconocimiento al tiempo laborado en cualquiera de las instituciones pertenecientes al sector público y todo ello aunado a que las mutuales de ahorro y préstamo, gozan de un régimen jurídico mixto, público - privado, por consiguiente se pueden ubicar dentro de lo que la doctrina ha llamado el sector público; se concluye que el Licenciado Ricardo Valverde Campos, es acreedor a que se le reconozcan a manera de anualidad, los años laborados para la Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo. (...)*"; lo que indujo al error a la Junta Directiva del CCDRC a aprobar el pago de anualidades a ese funcionario.

De esta manera, por el reconocimiento directo y el pago irregular de anualidades en favor de los funcionarios del CCDRC, incluyendo las anualidades que no correspondían

reconocer, generó que, durante el periodo comprendido entre diciembre 2018 y noviembre de 2020, se pagara de más, un total de **¢4.897.983,13** por ese rubro salarial. Esta situación, representa además para al CCDRC, un acto administrativo de incumplimiento legal de conformidad con lo requerido por la Ley de Salarios de la Administración Pública, la Ley 9635 y el Reglamento de Empleo Público.

Cuadro No. 08
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Diferencia pagada de más en el reconocimiento de anualidades
Período comprendido de noviembre 2018 a noviembre 2020

Anualidades	Devengado Real[1] (¢)	Devengado Recalculado[2] (¢)	Diferencias (¢)
Periodo Nov-2018 a Dic-2019	25.713.337,73	23.726.995,90	**1.986.341,83**
Periodo Ene-2020 a Nov-2020	22.399.581,20	19.487.939,90	**2.911.641,30**
TOTALES	**48.112.918,93**	**43.214.983,13**	**4.897.983,13**

Notas: [1] Corresponde al devengado real pagado a los funcionarios del CCDRC en las respectivas planillas
[2] Corresponde al Recálculo realizado por la Auditoría Interna, con base en el monto mensual de anualidades reconocido al mes de noviembre de 2018, previo a la entrada en vigencia de la Ley 9635, así como lo relacionado al Director Ejecutivo.
Elaboración propia. Fuente: Datos expedientes de planillas facilitados por el CCDRC y Recálculo de Auditoría

Aunado a lo anterior, el carecer de un sistema de evaluación del desempeño y no tener establecido como una práctica evaluar el desempeño de los funcionarios, obstaculiza el disponer de suficientes y objetivos elementos de análisis para medir el desempeño y desarrollo integral de los funcionarios, así como el servicio y la mejora continua de la gestión pública; que permita además, determinar desviaciones y realizar las respectivas correcciones en la gestión, que garanticen la eficiencia y eficacia de la misma. Asimismo, se auto despoja la administración, del instrumento técnico que determina si aplica o no el reconocimiento del incentivo de anualidad según lo indica la normativa; y, además, se está privando al funcionario de su derecho de ser evaluado, y de percibir los derechos y beneficios que la evaluación del desempeño involucra.

2.2.5 Respecto al reconocimiento y pago de quinquenios

Los procedimientos de auditoría aplicados en la revisión del plus salarial del quinquenio, arrojaron que, la Administración del CCDRC realizó el reconocimiento y pago de este incentivo a los funcionarios que cumplieron quinquenio posterior a la fecha del 04 de diciembre de 2018, ello a pesar que la Ley 9635 estableció que no se reconocería el pago de nuevos quinquenios a partir de su entrada en vigencia.

Así las cosas, la condición antes descrita, es contraria a lo que demanda la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley No. 2166:

> *"Artículo 40- Incentivos adicionales improcedentes. No procede la creación, el incremento, ni el pago de remuneración por concepto de "discrecionalidad y confidencialidad", ni el pago o reconocimiento por concepto de bienios, quinquenios o ninguna otra remuneración por acumulación de años de servicio distintos de las anualidades, en ninguna de las instituciones contempladas en el artículo 26 de esta ley. / (Así adicionado por el artículo 3° del título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N° 9635 del 3 de diciembre de 2018)."*

Aunado a lo anterior, se infringe lo definido en el artículo 3 del Título III Modificación de la Ley N.° 2166, de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley No. 9635:

> *"Artículo 40- Incentivos adicionales improcedentes. No procede la creación, el incremento, ni el pago de remuneración por concepto de "discrecionalidad y confidencialidad", ni el pago o reconocimiento por concepto de bienios, quinquenios o ninguna otra remuneración por acumulación de años de servicio distintos de las anualidades, en ninguna de las instituciones contempladas en el artículo 26 de esta ley."*
>
> *"TRANSITORIO XXV. El salario total de los servidores que se encuentren activos en las instituciones contempladas en el artículo 26 a la entrada en vigencia de esta ley no podrá ser disminuido y se les respetarán los derechos adquiridos que ostenten. (...)"*

Asimismo, se desacata el Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 referente al Empleo Público, No. 41564-MIDEPLAN-H; que establece:

> *"Artículo 16.- Incentivos adicionales improcedentes. El pago de los beneficios de confidencialidad y discrecionalidad, bienios, quinquenios u otra acumulación de años de servicio distintos a las anualidades, no podrá ser otorgado en ningún caso a los servidores que sean nombrados por primera vez en una de las instituciones que reconozcan dichos incentivos, a partir de la entrada en vigencia de la Ley N° 9635."*

Lo supra indicado, es consecuencia del desconocimiento parcial o total al marco legal aplicable en materia de Quinquenios, que indujo a que el Director Ejecutivo, la Contadora y la Contadora a.i., en los diferentes periodos que actuaron como responsables del proceso de planillas, prepararan un cálculo de planilla que implícitamente reflejaba, el reconocimiento y pago irregular de nuevos quinquenios en favor de los funcionarios del CCDRC, aun cuando la Ley 9635 lo prohíbe desde su entrada en vigencia; situación que, al no mostrar los elementos suficientes de información, indujo a error a los miembros de la Junta Directiva que aprobaron el pago de las respectivas planillas.

Así las cosas, el reconocimiento y pago irregular de nuevos quinquenios en favor de los funcionarios del CCDRC, generó que, durante el periodo comprendido entre diciembre 2018 y noviembre de 2020, se incurriera en pagos de más por un total de **¢620.046,41**. Esta situación, representa además para al CCDRC, un acto administrativo de incumplimiento legal de conformidad con lo pretendido por la Ley de Salarios de la Administración Pública, la Ley 9635 y el Reglamento de Empleo Público.

Cuadro No. 09
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Diferencia pagada de más en el reconocimiento de quinquenios
Período comprendido de noviembre 2018 a noviembre 2020

Quinquenios	Devengado Real[1] (¢)	Devengado Recalculado[2] (¢)	Diferencias (¢)
Periodo Nov-2018 a Dic-2019	4.955.646,64	4.744.004,16	**211.642,48**
Periodo Ene-2020 a Nov-2020	4.135.835,77	3.727.431,84	**408.403,93**
TOTALES	**9.091.482,41**	**8.471.436,00**	**620.046,41**

Notas: [1] Corresponde al devengado real pagado a los funcionarios del CCDRC en las respectivas planillas
[2] Corresponde al Recálculo realizado por la Auditoría Interna, con base en el monto mensual de quinquenios reconocido al mes de noviembre de 2018, previo a la entrada en vigencia de la Ley 9635, es decir, ¢338.857,44.
Elaboración propia. Fuente: Datos expediente de planillas facilitados por el CCDRC y Recálculo de Auditoría

2.2.6 Respecto al reconocimiento y pago de la dedicación exclusiva

Se determinó con base en el examen realizado sobre los controles administrativos asociados a la dedicación exclusiva, que los contratos suscritos entre el CCDRC y los funcionarios beneficiarios del plus salarial, presentan deficiencias fundamentales respecto a sus cláusulas, según lo requerido en el marco técnico y legal aplicable. En ese sentido, se comprobó que dichos contratos presentan como debilidades importantes: a. No indican el plazo por el cual se estableció el contrato, por lo tanto, es un contrato abierto sin vencimiento; b. No se logró evidenciar que la Junta Directiva, al momento de aprobar el reconocimiento del plus salarial, justificara razonadamente, la necesidad institucional y la relación de costo oportunidad de suscribir dichos contratos, en razón de las funciones que ejercen los funcionarios involucrados y el beneficio para el interés público, y c. Se hace indicación respecto a los deberes, obligaciones y sanciones estipuladas el decreto No. 23669-H "Normas para la Aplicación de la Dedicación Exclusiva para Instituciones y Empresas Públicas cubiertas por el Ámbito de Autoridad Presupuestaria"; no obstante, el CCDRC no está regulado bajo el régimen de Autoridad Presupuestaria.

Aunado a lo anterior, con base en la documentación revisada y analizada, se determinó que, los contratos de dedicación exclusiva fueron firmados el día 13 de agosto de 2019 y que, en la planilla de la primera quincena del mes de noviembre de 2019, se realizó el reconocimiento y pago retroactivo del incentivo citado, tanto al Director Ejecutivo como a la Proveedora; no obstante, ese retroactivo incluyó el reconocimiento del mes completo de agosto, siendo que, solo correspondía el pago proporcional a 18 días.

Por otra parte, se comprobó que por error de registro del salario base en la elaboración de la segunda quincena del mes de diciembre de 2019, se calculó y pagó de menos el plus salarial de dedicación exclusiva; asimismo, en dicha planilla, no se reconoció el proporcional del incentivo sobre el retroactivo por aumento del salario base.

Así las cosas, las condiciones antes descritas, son contrarias a lo que demanda la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley No. 2166; en sus artículos 28, 29, 33 y 34:

> *"Artículo 28- Contrato de dedicación exclusiva. El pago adicional por dedicación exclusiva se otorgará, exclusivamente, mediante contrato entre la Administración concedente y el funcionario que acepte las condiciones para recibir la indemnización económica, conforme a la presente ley. / El plazo de este contrato no podrá ser menor de un año, ni mayor de cinco. / Una vez suscrito el contrato, el pago por dedicación exclusiva no constituirá un beneficio permanente ni un derecho adquirido; por lo que al finalizar la vigencia de este, la Administración no tendrá la obligación de renovarlo. / El no suscribir contrato por dedicación exclusiva no exime al funcionario del deber de abstenerse de participar en actividades que comprometan su imparcialidad, posibiliten un conflicto de interés o favorezcan el interés privado en detrimento del interés público."*

> *"Artículo 29- Justificación. Previo a la suscripción de los contratos, el jerarca de la Administración deberá acreditar, mediante resolución administrativa razonada, la necesidad institucional y la relación de costo oportunidad de suscribir dichos contratos, en razón de las funciones que ejerzan el o los funcionarios y el beneficio para el interés público."*

"Artículo 33- Extensión de la limitación. En caso de que el funcionario ostente más de una profesión y haya firmado un contrato de dedicación exclusiva con la Administración, puede ejercer la profesión o las profesiones que no hayan sido cubiertas por el contrato suscrito, siempre y cuando las que se encuentren relacionadas con el cargo que el servidor ostenta no contravengan el horario de la institución, ni los intereses del Estado. (...)."

"Artículo 34- Excepciones. De la limitación establecida en el artículo 33 de la presente ley, se exceptúan la docencia en centros de enseñanza superior fuera de la jornada ordinaria y la atención de los asuntos en los que sean parte el funcionario afectado, su cónyuge, compañero o compañera, o alguno de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, inclusive. En tales casos, no deberá afectarse el desempeño normal e imparcial del cargo; tampoco deberá producirse en asuntos que se atiendan en la misma entidad pública o Poder del Estado en que se labora."

Con ese norte, se infringe lo definido en el artículo 3 del Título III Modificación de la Ley N.° 2166, de la Ley Fortalecimiento de las finanzas públicas, Ley No. 9635; que establece:

"Artículo 28- Contrato de dedicación exclusiva. El pago adicional por dedicación exclusiva se otorgará, exclusivamente, mediante contrato entre la Administración concedente y el funcionario que acepte las condiciones para recibir la indemnización económica, conforme a la presente ley. / El plazo de este contrato no podrá ser menor de un año, ni mayor de cinco. / Una vez suscrito el contrato, el pago por dedicación exclusiva no constituirá un beneficio permanente ni un derecho adquirido; por lo que al finalizar la vigencia de este, la Administración no tendrá la obligación de renovarlo. / El no suscribir contrato por dedicación exclusiva no exime al funcionario del deber de abstenerse de participar en actividades que comprometan su imparcialidad, posibiliten un conflicto de interés o favorezcan el interés privado en detrimento del interés público."

"Artículo 29- Justificación. Previo a la suscripción de los contratos, el jerarca de la Administración deberá acreditar, mediante resolución administrativa razonada, la necesidad institucional y la relación de costo oportunidad de suscribir dichos contratos, en razón de las funciones que ejerzan el o los funcionarios y el beneficio para el interés público."

"Artículo 33- Extensión de la limitación. En caso de que el funcionario ostente más de una profesión y haya firmado un contrato de dedicación exclusiva con la Administración, puede ejercer la profesión o las profesiones que no hayan sido cubiertas por el contrato suscrito, siempre y cuando las que se encuentren relacionadas con el cargo que el servidor ostenta no contravengan el horario de la institución, ni los intereses del Estado. (...)."

"Artículo 34- Excepciones. De la limitación establecida en el artículo 33 de la presente ley, se exceptúan la docencia en centros de enseñanza superior fuera de la jornada ordinaria y la atención de los asuntos en los que sean parte el funcionario afectado, su cónyuge, compañero o compañera, o alguno de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, inclusive. En tales casos, no deberá afectarse el desempeño normal e imparcial del cargo; tampoco deberá producirse en asuntos que se atiendan en la misma entidad pública o Poder del Estado en que se labora."

Asimismo, se desacata el Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 referente al Empleo Público, No. 41564-MIDEPLAN-H:

"Artículo 4.- Contratos de dedicación exclusiva. Los porcentajes señalados en el artículo 35 de la Ley N° 2166, adicionado mediante artículo 3 de la Ley N° 9635, serán aplicables a: / a) Los servidores que sean nombrados por primera vez en la Administración Pública, con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 9635, en un puesto en el cual cumplen con los requisitos legales y académicos para optar por un contrato de dedicación exclusiva. / b) Los servidores que previo a la publicación de la Ley N° 9635, no contaban con un contrato de dedicación exclusiva. / c) Los servidores que finalizan su relación laboral y posteriormente se reincorporan a una institución del Estado, por interrupción de la continuidad laboral. / d) (Derogado por el artículo 3° del decreto ejecutivo N° 41904 del 9 de agosto de 2019) / En los cuatro supuestos enunciados, la Administración deberá acreditar una necesidad institucional para suscribir el contrato de dedicación exclusiva, en los términos establecidos en la Ley N° 9635; así como verificar el cumplimiento pleno de los requisitos legales y académicos aplicables."

"Artículo 6.- Plazos del contrato de dedicación exclusiva. El plazo máximo del contrato de dedicación exclusiva no podrá ser menor de un año, ni mayor de cinco. / Una vez finalizado el plazo respectivo, el contrato podrá ser renovado cuando la Administración, una vez revisadas y analizadas las condiciones existentes, acredite

mediante resolución administrativa razonada y debidamente justificada, la necesidad institucional para proceder con la prórroga, según lo señalado en el artículo 29 de la Ley N° 2166, adicionado mediante artículo 3 de la Ley N° 9635. Las prórrogas no podrán ser menores de un año ni mayores de cinco. (...)"

Las condiciones descritas en este apartado, obedecen principalmente al desconocimiento parcial o total del marco legal aplicable en materia de Dedicación Exclusiva, así como la falta de asesoramiento a la Junta Directiva del CCDRC en dicha materia, omitiéndose que antes de aprobar el reconocimiento de la dedicación exclusiva y la suscripción de contratos en favor del Director Ejecutivo y la Proveedora, se realizaran los análisis administrativos que explicaran la necesidad institucional y la relación de costo oportunidad que lo respaldaran.

En ese orden de ideas, el Asesor Legal contratado por el CCDRC, a quien le fue asignada la responsabilidad de ejecutar los contratos de dedicación exclusiva, según acuerdo de Junta Directiva número 03-5419, contenido en Acta número 54-19 de Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 18 de julio de 2019; omitió incorporar en la cláusulas del contrato, lo relacionado al plazo del mismo, obligaciones, extensión de la limitación y excepciones; induciendo al error al Presidente del CCDRC y a los funcionarios beneficiados, a suscribir un contrato que carece de esos elementos fundamentales requeridos por el marco legal.

Por otra parte, dicho desconocimiento causó que el Director Ejecutivo preparara un cálculo erróneo de planillas, que implícitamente reflejaba, el reconocimiento retroactivo del plus salarial por todo el mes de agosto, cuando lo correcto era reconocer 18 días de ese mes basados en la fecha de firma del contrato; asimismo, por un error de registro en la elaboración de la segunda planilla de diciembre, se calculó erróneamente la dedicación exclusiva correspondiente y por el retroactivo dejado de percibir; por ende, al no mostrar los elementos suficientes de información en la planilla, indujo a error a los miembros de la Junta Directiva que aprobaron el pago de esas planillas mal calculadas.

Consecuencia de lo antes expuesto, se indujo a la Administración del CCDRC a suscribir contratos de dedicación exclusiva que no cumplen cabalmente con los aspectos fundamentales que el marco legal establece, lo que deja a estos contratos en una presunta ilegalidad o al margen de la Ley, que, además, podría conllevar a una nulidad del acto administrativo. Por otra parte, al no definirse el plazo del contrato y su vencimiento, el beneficio salarial podría entenderse como un derecho para el funcionario durante toda su estancia laboral, contrario a lo que la ley pretende regular en este plus salarial.

Aunado a lo anterior, el error en el cálculo del retroactivo aplicado en la primera quincena de noviembre de 2019, provocó que se pagara de más irregularmente, un total de **¢96.144,60**; asimismo, el reconocimiento erróneo a los funcionarios durante el mes de diciembre les causó un perjuicio económico por un monto total de **-¢12.319,13**; representando todo ello una pérdida económica neta para el CCDRC por un monto final de **¢83.825,47**, según se muestra en los siguientes cuadros.

Cuadro No. 10
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Diferencia pagada de más en el reconocimiento retroactivo de dedicación exclusiva
Noviembre 2019

Detalle / Puesto	Proveedora	Director Ejecutivo
Salario Base	¢563.000,00	¢736.246,00
Porcentaje reconocido Dedicación Exclusiva	10%	25%
Monto mensual a reconocer por Dedicación Exclusiva	¢56.300,00	¢184.061,50
Reconocimiento retroactivo Real Pagado (agosto, setiembre y octubre)	¢168.900,00	¢552.184,50
Reconocimiento retroactivo Calculado (Agosto, Setiembre y Octubre)[1]	¢146.380,00	¢478.559,90
TOTAL, PAGADO DE MAS	**¢22.520,00**	**¢73.624,60**
	¢96.144,60	

Notas: [1] Corresponde al Recálculo del pago retroactivo, considerando 18 días de agosto, pues el contrato se firmó el día 13 de agosto de 2019.

Fuente: Elaboración propia según Expedientes de planillas facilitados por el CCDRC y Recálculo de Auditoría

Cuadro No. 11
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Diferencia pagada de menos en el reconocimiento de dedicación exclusiva
Diciembre 2019

Detalle / Puesto	Director Ejecutivo	Proveedora
Salario Base Pagado	¢736.246,00	¢563.000,00
Dedicación Exclusiva Pagada	¢92.030,75	¢28.150,00
Salario Base Aumento Semestral	¢745.449,08	¢570.037,50
Dedicación Exclusiva Quincenal	¢93.181,13	¢28.501,88
Pago de menos Quincenal	**-¢1.150,38**	**-¢351,88**
Retroactivo Salario Base	¢46.015,38	¢35.187,50
Retroactivo Dedicación Exclusiva	¢0,00	¢0,00
Retroactivo Salario Base	¢46.015,38	¢35.187,50
Retroactivo Dedicación Exclusiva Pendiente	¢8.283,38	¢2.533,50
Pago de menos Retroactivo	**-¢8.283,38**	**-¢2.533,50**
TOTAL, PAGADO DE MENOS	**-₡9.433,76**	**-₡2.885,38**
	-₡12.319,13	

Fuente: Elaboración propia según Expedientes de planillas facilitados por el CCDRC y Recálculo de Auditoría

Cuadro No. 12
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Diferencia pagada de más en el reconocimiento de dedicación exclusiva
Período comprendido de noviembre 2018 a noviembre 2020

Anualidades	Devengado Real[1] (¢)	Devengado Recalculado[2] (¢)	Diferencias (¢)
Periodo Nov-2018 a Dic-2019	1.203.309,76	1.119.484,29	**83.825,47**
Periodo Ene-2020 a Nov-2020	2.680.676,71	2.680.676,71	**0,00**
TOTALES	**3.883.986,47**	**3.800.161,00**	**83.825,47**

Notas: [1] Corresponde al devengado real pagado a los funcionarios del CCDRC en las respectivas planillas
[2] Corresponde al Recálculo realizado por la Auditoría Interna, con base en los contratos suscritos de dedicación exclusiva.

Elaboración propia. Fuente: Datos expedientes de planillas facilitados por el CCDRC y Recálculo de Auditoría

2.3 Debilidades en la conformación de los expedientes de personal

Producto de la revisión efectuada, se determinó que los expedientes de personal no están completos, y carecen de información vital e importante para el control y toma de decisiones, presentando faltantes de acciones de personal tanto históricas como recientes; que permitan determinar y verificar, nombramientos de personal, disponibles reales de vacaciones, reconocimientos de pluses salariales, entre otros aspectos.

Esta situación, es contraria a lo que indica la Ley General de Control Interno, Ley No. 8292 en su artículo 16:

> *"Artículo 16.-Sistemas de información. Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada. / En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes: / a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno. (...)*

Asimismo, se inobserva lo que establecen las Normas de Control Interno para el Sector Público respecto a la gestión documental:

> *"Norma 5.4 Gestión Documental. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza*

control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales."

En ese orden de ideas, no contar con regulación interna para guiar el proceso de planillas, que establezca dentro de ella, los lineamientos específicos para la ejecución del proceso, así como abarcar aspectos sobre la gestión documental inherente a él; aunado a una inadecuada gestión documental arrastrada de diferentes administraciones; ha sido la causa de no contar con expedientes de personal completos, que garanticen una adecuada documentación de las actividades administrativas realizadas.

Así las cosas, las debilidades en la conformación de expedientes de personal y la falta de información en ellos, obstruye que se realicen análisis reales y objetivos de lo actuado por la Administración, que favorezca una adecuada toma de decisiones. Asimismo, el no tener evidenciado y documentado mediante acciones de personal, los diferentes actos sobre el personal, no permite determinar y verificar, aspectos como nombramientos de personal, disponibles reales de vacaciones, reconocimientos de pluses salariales, entre otros aspectos, lo que expone, además, a un riesgo de estar otorgando beneficios que no corresponden a los funcionarios.

3 CONCLUSIONES

En general, el proceso de planillas llevado a cabo por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, no se realiza en observancia plena al marco técnico y legal que rige la materia salarial del sector público y de control interno, en este caso específico, lo relacionado a la elaboración, cálculo y pago de las planillas; ello en virtud de que no se tiene el conocimiento técnico ni legal, ni se cuenta internamente con procedimientos, que orienten el desarrollo del proceso, para garantizar sea acorde a la ley y apegado a principios de eficiencia, eficacia y economía perseguidos por la gestión pública.

Así las cosas, la Administración del Comité no ha llevado a cabo las gestiones necesarias para elaborar, implementar y divulgar un marco normativo interno que, permita regular las actividades de control propias del proceso de planillas que, además, determine y delimite funciones, actividades, responsabilidades y otros aspectos relacionados.

Aunado a lo anterior, se desprenden importantes debilidades y deficiencias encontradas en el reconocimiento y pago de los diferentes componentes salariales, expuestas ampliamente en el apartado "*2.2 Deficiencias en el reconocimiento y cálculo de los componentes salariales y pagos irregulares*"; comprobándose el pago irregular y fuera de ley, de los diferentes rubros salariales en favor de los funcionarios.

Por otra parte, la gestión documental de los expedientes de personal, presentan debilidades importantes respecto a su contenido, principalmente por el faltante de documentación relacionada a las acciones de personal, que impiden se realice una evaluación real y objetiva de lo actuado por la administración, y que permita validar los beneficios y derechos laborales de cada funcionario.

Consecuencia de todo lo anterior, se materializó el riesgo para el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago de pagar rubros salariales irregularmente y que no correspondían, sea por debilidades de control o por incumplirse los parámetros

establecidos en el Código de Trabajo, la Ley de Salarios de la Administración Pública, la Ley Fortalecimiento de las finanzas públicas y el Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 referente al Empleo Público, No. 41564-MIDEPLAN-H principalmente. Esta materialización, no solo implica se esté ante diferentes ilegalidades y desacatos al ordenamiento jurídico indicado, sino que, provocó un perjuicio económico en las finanzas del ente adscrito, que según los cálculos efectuados por la Auditoría basados en el marco legal aplicable, se desembolsó de más en los salarios de los funcionarios un total de **¢7.985.765,77** (Ver Anexo #1, Anexo #2 y Anexo #3); teniendo además, un efecto directo en el pago de otros rubros como cargas sociales y aguinaldos de esos periodos.

Cuadro No. 13
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Determinación del total pagado de más en el reconocimiento de Salarios en el CCDRC[1]
Por el período comprendido de noviembre 2018 a noviembre 2020

Detalle	Salario Base (¢)	Retroactivo Salario y extraordinarias / Ajuste (¢)	Anualidad (¢)	Dedicación Exclusiva (¢)	Quinquenio (¢)	Horas Extra (¢)	TOTALES (¢)
Periodo de Noviembre 2018 a Diciembre 2019							
Devengado Real	78.245.038,73	931.513,16	25.713.337,73	1.203.309,76	4.955.646,64	19.361.457,10	130.410.303,13
Recálculo Auditoría	77.528.770,63	386.080,70	23.726.995,90	1.119.484,29	4.744.004,16	19.110.388,40	126.615.724,08
Totales pagados de más	**716.268,10**	**545.432,46**	**1.986.341,83**	**83.825,47**	**211.642,48**	**251.068,71**	**3.794.579,05**
Periodo de Enero 2020 a Noviembre 2020							
Devengado Real	76.575.123,24	996.619,66	22.399.581,20	2.680.676,71	4.135.835,77	896.920,69	107.684.757,27
Recálculo Auditoría	75.843.561,41	904.080,13	19.487.939,90	2.680.676,71	3.727.431,84	849.880,56	103.493.570,54
Totales pagados de más	**731.561,83**	**92.539,53**	**2.911.641,30**	**0,00**	**408.403,93**	**47.040,13**	**4.191.186,72**
Periodo de Noviembre 2018 a Noviembre 2020							
Devengado Real	154.820.161,97	1.928.132,82	48.112.918,93	3.883.986,47	9.091.482,41	20.258.377,79	238.095.060,39
Recálculo Auditoría	153.372.332,04	1.290.160,82	43.214.935,80	3.800.161,00	8.471.436,00	19.960.268,95	230.109.294,62
Totales pagados de más	**1.447.829,93**	**637.972,00**	**4.897.983,13**	**83.825,47**	**620.046,41**	**298.108,84**	**7.985.765,77**

Notas: [1] Ver detalle por funcionario en el apartado 5 ANEXOS AL INFORME (Anexo #1, Anexo #2 y Anexo #3)
Fuente: Elaboración propia según Expedientes de planillas facilitados por el CCDRC y Recálculo de Auditoría

Finalmente, los resultados de auditoría obtenidos ponen en evidencia que, el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago debe fortalecer las labores y actividades de control relacionadas al proceso de planillas, considerando la necesidad de elaborar e implementar un marco regulatorio interno, la capacitación en el ordenamiento jurídico y el análisis integral de las planillas pagadas así como del reintegro de los dineros pagados irregularmente; todo con el fin de orientar la gestión y ejecutarla acorde al bloque de legalidad, y se garantice que sea eficiente, eficaz y económica y salvaguarde y proteja los recursos públicos administrados.

4 RECOMENDACIONES

4.1 Al Concejo Municipal

a) Analizar y aprobar conforme a sus competencias, la propuesta del Manual Descriptivo de Puestos y Estructura Organizativa elevada por el CCDRC según la recomendación número 4.2.b) de este informe. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su implementación, de conformidad con el acuerdo municipal.

b) Analizar y aprobar conforme a sus competencias, la propuesta de modificación al reglamento de funcionamiento del CCDRC elevada por el ente adscrito según la recomendación número 4.2.b) de este informe. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de nueve (9) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia, sea acuerdo municipal.

c) Valorar y encomendar conforme a sus competencias, la ejecución de las investigaciones preliminares y/o procedimientos administrativos, tendientes a determinar la verdad real de los hechos y por tanto las eventuales responsabilidades administrativas, civiles o penales, sobre lo actuado por funcionarios del CCDRC respecto a los hallazgos desarrollados en el apartado "2. RESULTADOS DEL ESTUDIO" de este informe. Para la atención de esta recomendación se cuenta con un plazo de un (1) mes calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste el inicio de su implementación de conformidad con el acuerdo tomado.

4.2 A la Junta Directiva del CCDRC

a) Girar las instrucciones pertinentes al Director Ejecutivo, con el fin de cumplir las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

b) Una vez cumplidas las recomendaciones número 4.3.a), 4.3.b), 4.3.c) y 4.3.d) de este informe, analizar y aprobar conforme a sus competencias, las propuestas de marco normativo interno del proceso de planillas, Manual Descriptivo de Puestos y Estructura Organizativa, procedimiento para la aplicación de evaluación de desempeño y cambios al Reglamento de Funcionamiento que resulten; así como, elevar a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal lo de su competencia. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de cinco (5) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

c) Realizar la resolución administrativa debidamente razonada, para determinar la necesidad institucional y la relación de costo oportunidad de mantener los contratos de dedicación exclusiva, en razón de las funciones que ejercen los funcionarios y el beneficio para el interés público y del CCDRC. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de un (1) mes calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

d) Una vez cumplida la recomendación número 4.2.c), adoptar las acciones correctivas que corresponda, a fin de ajustar los contratos suscritos de dedicación exclusiva con el marco legal que regula dicho plus salarial. Para la atención de

dicha recomendación se cuenta con un plazo de un (1) mes calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

4.3 Al Director Ejecutivo del CCDRC

Realizar las acciones que correspondan para que se cumplan las siguientes recomendaciones:

a) Elaborar, implementar y divulgar el marco normativo interno (Políticas, Reglamentos, Manuales, Procedimientos, entre otros) que regule el Proceso de Planillas con apego al marco legal superior, donde se considere como mínimo: a) Unidades, funcionarios participantes y sus funciones y responsabilidades en el proceso; b) la gestión documental relacionada a mantener un registro completo y actualizado de los expedientes de planillas y de personal; c) políticas claras y actividades de control para regular el reconocimiento y pago de los salarios base, aumentos semestrales por costo de vida, horas extra, anualidades, quinquenios, dedicación exclusiva, y cualquier otro; y d) Otros aspectos relacionados que fortalezcan el control interno del proceso. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

b) Elaborar y exponer a la Junta Directiva del CCDRC, la propuesta de Manual Descriptivo de Puestos y Estructura Organizativa para que sean aprobados por el Concejo Municipal. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

c) Elaborar y plantear a la Junta Directiva del CCDRC, la propuesta de procedimiento para la aplicación de evaluación de desempeño de los funcionarios del CCDRC, que se ajuste al marco jurídico vigente. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

d) Elaborar y presentar a la Junta Directiva del CCDRC, la propuesta de cambios al Reglamento de Funcionamiento que resulten del cumplimiento de las recomendaciones 4.3.a), 4.3.b) y 4.3.c). Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

e) Implementar, divulgar y mantener actualizados, una vez cumplidas las recomendaciones 4.1.a), 4.1.b) y 4.2.b), los instrumentos, procedimientos y reglamento modificado resultantes. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

f) Capacitar a los funcionarios responsables e involucrados en el proceso de planillas sobre el marco legal aplicable que rige el sistema salarial del sector público, principalmente en aquellos temas relacionados al reconocimiento de incentivos salariales y otros derechos que implican una remuneración laboral. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de dos (2) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

g) Tomar las medidas que dispone el ordenamiento jurídico, para la recuperación de las eventuales sumas pagadas de más por concepto de componentes e incentivos salariales, determinadas y expuestas en el apartado "*2.2 Deficiencias en el reconocimiento y cálculo de los componentes salariales y pagos irregulares*" de este informe. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de un (1) mes calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

h) Tomar las medidas que dispone el ordenamiento jurídico, para el ajuste que corresponda sobre los salarios, componentes e incentivos, de conformidad con lo expuesto en el apartado "*2.2 Deficiencias en el reconocimiento y cálculo de los componentes salariales y pagos irregulares*" de este informe. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de un (1) mes calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su cumplimiento.

i) Completar y actualizar los expedientes de personal, respecto a su información personal, títulos académicos, acciones de personal y demás documentos de importancia. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de un (1) mes calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

ORIGINAL FIRMADO Lic. Alfredo Araya Leandro

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO - AUDITORIA -

Lic. Alfredo Araya Leandro; MBA.
AUDITOR GENERAL

Original Firmado

Lic. Dennis Vega Redondo
ASISTENTE DE AUDITORÍA 1

5 ANEXOS AL INFORME

Anexo #1

Municipalidad de Cartago

Auditoría Interna

Análisis comparativo del pago real y Recálculo de las de planillas del CCDRC

Por el periodo comprendido de noviembre 2018 a diciembre 2019

Detalle	Salario Base	Retroactivo Salario y extraordinarias	Anualidad	Dedicación Exclusiva	Quinquenio	Horas Extra	TOTALES
Tobías Ramírez Chacón							
Devengado Real Nov-2018 a Dic-2019	4.731.502,47	82.445,03	3.409.290,64	0,00	582.484,80	2.285.946,65	11.091.669,60
Re-calculado Nov-2018 a Dic-2019	4.699.567,03	20.960,28	3.239.620,16	0,00	485.161,60	2.242.045,71	10.687.354,78
Diferencia pagada de más/menos	**31.935,44**	**61.484,76**	**169.670,48**	**0,00**	**97.323,20**	**43.900,94**	**404.314,82**
Ana L. Ramírez Solano							
Devengado Real Nov-2018 a Dic-2019	11.584.407,31	160.051,92	6.665.464,77	0,00	1.182.846,28	5.284.686,03	24.877.456,31
Re-calculado Nov-2018 a Dic-2019	11.236.758,83	50.119,35	6.399.239,00	0,00	1.182.846,28	5.266.189,77	24.135.153,24
Diferencia pagada de más/menos	**347.648,48**	**109.932,57**	**266.225,77**	**0,00**	**0,00**	**18.496,25**	**742.303,07**
Adrián Rojas Obando							
Devengado Real Nov-2018 a Dic-2019	5.559.859,59	75.314,24	2.418.318,93	0,00	522.693,61	2.146.805,35	10.722.991,72
Re-calculado Nov-2018 a Dic-2019	5.508.806,57	24.570,95	2.311.634,92	0,00	518.061,04	2.117.854,03	10.480.927,51
Diferencia pagada de más/menos	**51.053,02**	**50.743,29**	**106.684,01**	**0,00**	**4.632,57**	**28.951,32**	**242.064,21**
José J. Coto Maroto							
Devengado Real Nov-2018 a Dic-2019	10.874.447,39	127.134,38	4.611.427,89	0,00	797.053,60	2.108.360,79	18.518.424,05
Re-calculado Nov-2018 a Dic-2019	10.800.421,63	48.173,16	4.532.130,68	0,00	797.053,60	2.088.804,74	18.266.583,81
Diferencia pagada de más/menos	**74.025,76**	**78.961,22**	**79.297,21**	**0,00**	**0,00**	**19.556,05**	**251.840,24**
Freddy Acevedo Caravaca							
Devengado Real Nov-2018 a Dic-2019	4.731.502,47	49.510,75	1.484.916,02	0,00	488.292,00	329.637,44	7.083.858,68
Re-calculado Nov-2018 a Dic-2019	4.699.293,66	20.960,28	1.408.530,48	0,00	488.292,00	325.672,44	6.942.748,85
Diferencia pagada de más/menos	**32.208,82**	**28.550,48**	**76.385,54**	**0,00**	**0,00**	**3.965,00**	**141.109,83**
Ana Zúñiga Maroto							
Devengado Real Nov-2018 a Dic-2019	5.312.784,81	56.778,41	1.557.997,21	0,00	456.679,25	892.655,77	8.276.895,46

Detalle	Salario Base	Retroactivo Salario y extraordinarias	Anualidad	Dedicación Exclusiva	Quinquenio	Horas Extra	TOTALES
Re-calculado Nov-2018 a Dic-2019	5.276.619,02	23.535,32	1.423.416,12	0,00	370.356,00	884.261,95	7.978.188,42
Diferencia pagada de más/menos	**36.165,79**	**33.243,09**	**134.581,09**	**0,00**	**86.323,25**	**8.393,82**	**298.707,04**
Carlos Ramírez Chacón							
Devengado Real Nov-2018 a Dic-2019	5.546.563,76	58.597,50	1.572.705,90	0,00	440.581,10	434.366,25	8.052.814,51
Re-calculado Nov-2018 a Dic-2019	5.508.806,57	24.570,95	1.486.051,00	0,00	417.217,64	428.777,62	7.865.423,78
Diferencia pagada de más/menos	**37.757,19**	**34.026,55**	**86.654,90**	**0,00**	**23.363,46**	**5.588,62**	**187.390,72**
Lyzbette Severino Madrigal							
Devengado Real Nov-2018 a Dic-2019	5.312.784,81	51.368,17	874.182,21	0,00	485.016,00	0,00	6.723.351,19
Re-calculado Nov-2018 a Dic-2019	5.276.619,02	23.535,32	790.786,92	0,00	485.016,00	0,00	6.575.957,27
Diferencia pagada de más/menos	**36.165,79**	**27.832,85**	**83.395,29**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**147.393,93**
Hugo Antonio Ramírez Marín							
Devengado Real Nov-2018 a Dic-2019	4.741.256,55	57.514,04	410.708,50	0,00	0,00	991.659,02	6.201.138,11
Re-calculado Nov-2018 a Dic-2019	4.699.293,55	20.960,28	281.706,04	0,00	0,00	960.988,61	5.962.948,47
Diferencia pagada de más/menos	**41.963,01**	**36.553,77**	**129.002,46**	**0,00**	**0,00**	**30.670,42**	**238.189,64**
Jorge Alexander Calvo Fernández							
Devengado Real Nov-2018 a Dic-2019	5.546.563,76	84.807,04	480.429,28	0,00	0,00	2.860.114,90	8.971.914,98
Re-calculado Nov-2018 a Dic-2019	5.508.806,57	24.570,95	330.233,68	0,00	0,00	2.774.179,89	8.637.791,09
Diferencia pagada de más/menos	**37.757,19**	**60.236,09**	**150.195,60**	**0,00**	**0,00**	**85.935,00**	**334.123,89**
Ricardo Alonso Valverde Campos							
Devengado Real Abr-2019 a Dic-2019	6.459.024,80	59.795,58	691.484,17	921.457,88	0,00	1.161.589,09	9.293.351,53
Re-calculado Abr-2019 a Dic-2019	6.463.626,34	46.015,38	0,00	857.267,04	0,00	1.156.124,31	8.523.033,07
Diferencia pagada de más/menos	**-4.601,54**	**13.780,21**	**691.484,17**	**64.190,84**	**0,00**	**5.464,78**	**770.318,45**
Katherine Espinoza Rojas							
Devengado Real Abr-2019 a Dic-2019	4.920.385,42	43.656,30	1.536.412,22	281.851,88	0,00	655.765,41	7.438.071,23
Re-calculado Abr-2019 a Dic-2019	4.923.904,17	35.187,50	1.523.646,90	262.217,25	0,00	655.504,30	7.400.460,12
Diferencia pagada de más/menos	**-3.518,75**	**8.468,80**	**12.765,32**	**19.634,63**	**0,00**	**261,11**	**37.611,11**

Detalle	Salario Base	Retroactivo Salario y extraordinarias	Anualidad	Dedicación Exclusiva	Quinquenio	Horas Extra	TOTALES
Daniela Rodríguez Calvo							
Devengado Real May-2019 a Dic-2019	2.923.955,57	24.539,80	0,00	0,00	0,00	209.870,41	3.158.365,77
Re-calculado May-2019 a Dic-2019	2.926.247,67	22.921,00	0,00	0,00	0,00	209.985,01	3.159.153,68
Diferencia pagada de más/menos	**-2.292,10**	**1.618,80**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**-114,61**	**-787,91**
TOTALES							
Devengado Real Nov-2018 a Dic-2019	78.245.038,73	931.513,16	25.713.337,73	1.203.309,76	4.955.646,64	19.361.457,10	130.410.303,13
Re-calculado Nov-2018 a Dic-2019	77.528.770,63	386.080,70	23.726.995,90	1.119.484,29	4.744.004,16	19.110.388,40	126.615.724,08
Diferencia pagada de más/menos	**716.268,10**	**545.432,46**	**1.986.341,83**	**83.825,47**	**211.642,48**	**251.068,71**	**3.794.579,05**

Fuente: Elaboración propia según Expedientes de planillas facilitados por el CCDRC y Recálculo de Auditoría

Anexo #2

Municipalidad de Cartago

Auditoría Interna

Análisis comparativo del pago real y Recálculo de las de planillas del CCDRC

Por el periodo comprendido de enero 2020 a noviembre 2020

Detalle	Salario Base	Ajuste	Anualidad	Dedicación Exclusiva	Quinquenio	Horas Extra	TOTALES
Tobías Ramírez Chacón							
Devengado Real Ene-2020 a Nov-2020	3.794.821,49	55.930,36	2.781.290,31	0,00	515.017,80	0,00	7.147.059,96
Re-calculado Ene-2020 a Nov-2020	3.743.225,58	50.974,47	2.545.415,84	0,00	381.198,40	0,00	6.720.814,29
Diferencia pagada de más/menos	**51.595,91**	**4.955,89**	**235.874,47**	**0,00**	**133.819,40**	**0,00**	**426.245,66**
Ana L. Ramírez Solano							
Devengado Real Ene-2020 a Nov-2020	9.074.021,96	133.738,38	5.388.889,88	0,00	929.379,22	0,00	15.526.029,44
Re-calculado Ene-2020 a Nov-2020	8.943.447,62	121.790,03	5.027.973,50	0,00	929.379,22	0,00	15.022.590,36
Diferencia pagada de más/menos	**130.574,35**	**11.948,35**	**360.916,38**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**503.439,08**
Adrián Rojas Obando							
Devengado Real Ene-2020 a Nov-2020	4.448.527,59	65.565,07	1.968.754,00	0,00	407.047,96	108.822,97	6.998.717,58
Re-calculado Ene-2020 a Nov-2020	4.384.513,70	59.707,40	1.816.284,58	0,00	407.047,96	104.557,22	6.772.110,87
Diferencia pagada de más/menos	**64.013,89**	**5.857,67**	**152.469,42**	**0,00**	**0,00**	**4.265,74**	**226.606,72**
José J. Coto Maroto							
Devengado Real Ene-2020 a Nov-2020	8.721.666,54	132.475,16	3.857.803,33	0,00	626.256,40	179.659,24	13.517.860,67
Re-calculado Ene-2020 a Nov-2020	8.596.162,51	117.060,77	3.560.959,82	0,00	626.256,40	171.740,30	13.072.179,79
Diferencia pagada de más/menos	**125.504,03**	**15.414,39**	**296.843,51**	**0,00**	**0,00**	**7.918,94**	**445.680,87**
Freddy Acevedo Caravaca							
Devengado Real Ene-2020 a Nov-2020	3.794.821,49	55.930,36	1.225.229,51	0,00	383.658,00	0,00	5.459.639,36
Re-calculado Ene-2020 a Nov-2020	3.740.214,41	50.933,47	1.106.702,52	0,00	383.658,00	0,00	5.281.508,40
Diferencia pagada de más/menos	**54.607,08**	**4.996,89**	**118.526,99**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**178.130,96**
Ana Zúñiga Maroto							
Devengado Real Ene-2020 a Nov-2020	4.261.029,16	-64.749,59	1.242.238,34	0,00	437.079,50	41.743,69	5.917.341,10
Re-calculado Ene-2020 a Nov-2020	4.199.713,28	-70.899,39	1.118.398,38	0,00	290.994,00	38.735,53	5.576.941,80
Diferencia pagada de más/menos	**61.315,88**	**6.149,80**	**123.839,96**	**0,00**	**146.085,50**	**3.008,16**	**340.399,29**

Detalle	Salario Base	Ajuste	Anualidad	Dedicación Exclusiva	Quinquenio	Horas Extra	TOTALES
Carlos Ramírez Chacón							
Devengado Real Ene-2020 a Nov-2020	4.448.527,59	65.565,07	1.303.016,74	0,00	456.312,89	0,00	6.273.422,29
Re-calculado Ene-2020 a Nov-2020	4.384.513,70	59.707,40	1.167.611,50	0,00	327.813,86	0,00	5.939.646,46
Diferencia pagada de más/menos	**64.013,89**	**5.857,67**	**135.405,24**	**0,00**	**128.499,03**	**0,00**	**333.775,83**
Lyzbette Severino Madrigal							
Devengado Real Ene-2020 a Nov-2020	4.261.029,16	62.801,61	735.689,99	0,00	381.084,00	0,00	5.440.604,76
Re-calculado Ene-2020 a Nov-2020	4.199.713,32	57.190,83	621.332,58	0,00	381.084,00	0,00	5.259.320,73
Diferencia pagada de más/menos	**61.315,84**	**5.610,78**	**114.357,41**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**181.284,03**
Hugo Antonio Ramírez Marín							
Devengado Real Ene-2020 a Nov-2020	3.794.821,49	55.930,36	404.143,53	0,00	0,00	110.781,93	4.365.677,30
Re-calculado Ene-2020 a Nov-2020	3.740.214,41	50.933,47	221.340,46	0,00	0,00	103.782,18	4.116.270,52
Diferencia pagada de más/menos	**54.607,08**	**4.996,89**	**182.803,07**	**0,00**	**0,00**	**6.999,75**	**249.406,78**
Jorge Alexander Calvo Fernández							
Devengado Real Ene-2020 a Nov-2020	4.448.527,59	65.565,07	470.070,54	0,00	0,00	278.743,93	5.262.907,12
Re-calculado Ene-2020 a Nov-2020	4.384.513,70	59.707,40	259.469,32	0,00	0,00	261.327,40	4.965.017,82
Diferencia pagada de más/menos	**64.013,89**	**5.857,67**	**210.601,22**	**0,00**	**0,00**	**17.416,53**	**297.889,30**
Ricardo Alonso Valverde Campos							
Devengado Real Ene-2020 a Nov-2020	8.211.121,62	121.020,44	954.473,01	2.052.780,41	0,00	54.923,83	11.394.319,30
Re-calculado Ene-2020 a Nov-2020	8.211.121,62	111.817,36	0,00	2.052.780,41	0,00	49.502,48	10.425.221,86
Diferencia pagada de más/menos	**0,00**	**9.203,08**	**954.473,01**	**0,00**	**0,00**	**5.421,35**	**969.097,44**
Katherine Espinoza Rojas							
Devengado Real Ene-2020 a Nov-2020	6.278.963,06	92.543,13	2.067.982,04	627.896,31	0,00	72.385,71	9.139.770,24
Re-calculado Ene-2020 a Nov-2020	6.278.963,06	85.505,63	2.042.451,40	627.896,31	0,00	71.112,88	9.105.929,27
Diferencia pagada de más/menos	**0,00**	**7.037,51**	**25.530,64**	**0,00**	**0,00**	**1.272,82**	**33.840,96**
Daniela Rodríguez Calvo							
Devengado Real Ene-2020 a Nov-2020	4.090.092,00	60.350,99	0,00	0,00	0,00	49.859,41	4.200.302,40
Re-calculado Ene-2020 a Nov-2020	4.090.092,00	55.698,03	0,00	0,00	0,00	49.122,57	4.194.912,60
Diferencia pagada de más/menos	**0,00**	**4.652,96**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**736,84**	**5.389,80**

Detalle	Salario Base	Ajuste	Anualidad	Dedicación Exclusiva	Quinquenio	Horas Extra	TOTALES
Viviana Calderón Quesada							
Devengado Real Ene-2020 a Nov-2020	6.947.152,50	93.953,25	0,00	0,00	0,00	0,00	7.041.105,75
Re-calculado Ene-2020 a Nov-2020	6.947.152,50	93.953,25	0,00	0,00	0,00	0,00	7.041.105,75
Diferencia pagada de más/menos	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTALES							
Devengado Real Ene-2020 a Nov-2020	76.575.123,24	996.619,66	22.399.581,20	2.680.676,71	4.135.835,77	896.920,69	107.684.757,27
Re-calculado Ene-2020 a Nov-2020	75.843.561,41	904.080,13	19.487.939,90	2.680.676,71	3.727.431,84	849.880,56	103.493.570,54
Diferencia pagada de más/menos	**731.561,83**	**92.539,53**	**2.911.641,30**	**0,00**	**408.403,93**	**47.040,13**	**4.191.186,72**

Fuente: Elaboración propia según Expedientes de planillas facilitados por el CCDRC y Recálculo de Auditoría

Anexo #3

Municipalidad de Cartago

Auditoría Interna

Análisis comparativo del pago real y Recálculo de las de planillas del CCDRC

Por el periodo comprendido de noviembre 2018 a noviembre 2020

Detalle	Salario Base	Retroactivo Salario y extraordinarias / Ajuste	Anualidad	Dedicación Exclusiva	Quinquenio	Horas Extra	TOTALES
Tobías Ramírez Chacón							
Devengado Real Nov-2018 a Nov-2020	8.526.323,96	138.375,39	6.190.580,95	0,00	1.097.502,60	2.285.946,65	18.238.729,55
Re-calculado Nov-2018 a Nov-2020	8.442.792,61	71.934,75	5.785.036,00	0,00	866.360,00	2.242.045,71	17.408.169,07
Diferencia pagada de más/menos	**83.531,35**	**66.440,64**	**405.544,95**	**0,00**	**231.142,60**	**43.900,94**	**830.560,48**
Ana L. Ramírez Solano							
Devengado Real Nov-2018 a Nov-2020	20.658.429,27	293.790,30	12.054.354,65	0,00	2.112.225,50	5.284.686,03	40.403.485,75
Re-calculado Nov-2018 a Nov-2020	20.180.206,45	171.909,38	11.427.212,50	0,00	2.112.225,50	5.266.189,77	39.157.743,60
Diferencia pagada de más/menos	**478.222,83**	**121.880,92**	**627.142,15**	**0,00**	**0,00**	**18.496,25**	**1.245.742,15**
Adrián Rojas Obando							
Devengado Real Nov-2018 a Nov-2020	10.008.387,18	140.879,31	4.387.072,93	0,00	929.741,57	2.255.628,31	17.721.709,30
Re-calculado Nov-2018 a Nov-2020	9.893.320,27	84.278,35	4.127.919,50	0,00	925.109,00	2.222.411,25	17.253.038,38
Diferencia pagada de más/menos	**115.066,91**	**56.600,96**	**259.153,43**	**0,00**	**4.632,57**	**33.217,07**	**468.670,92**
José J. Coto Maroto							
Devengado Real Nov-2018 a Nov-2020	19.596.113,93	259.609,54	8.469.231,21	0,00	1.423.310,00	2.288.020,03	32.036.284,72
Re-calculado Nov-2018 a Nov-2020	19.396.584,14	165.233,93	8.093.090,50	0,00	1.423.310,00	2.260.545,04	31.338.763,60
Diferencia pagada de más/menos	**199.529,79**	**94.375,61**	**376.140,71**	**0,00**	**0,00**	**27.474,99**	**697.521,11**
Freddy Acevedo Caravaca							
Devengado Real Nov-2018 a Nov-2020	8.526.323,96	105.441,11	2.710.145,53	0,00	871.950,00	329.637,44	12.543.498,04
Re-calculado Nov-2018 a Nov-2020	8.439.508,07	71.893,74	2.515.233,00	0,00	871.950,00	325.672,44	12.224.257,25
Diferencia pagada de más/menos	**86.815,90**	**33.547,37**	**194.912,53**	**0,00**	**0,00**	**3.965,00**	**319.240,79**
Ana Zúñiga Maroto							
Devengado Real Nov-2018 a Nov-2020	9.573.813,97	-7.971,18	2.800.235,55	0,00	893.758,75	934.399,46	14.194.236,55
Re-calculado Nov-2018 a Nov-2020	9.476.332,30	-47.364,07	2.541.814,50	0,00	661.350,00	922.997,48	13.555.130,22
Diferencia pagada de más/menos	**97.481,67**	**39.392,89**	**258.421,05**	**0,00**	**232.408,75**	**11.401,98**	**639.106,33**

Detalle	Salario Base	Retroactivo Salario y extraordinarias / Ajuste	Anualidad	Dedicación Exclusiva	Quinquenio	Horas Extra	TOTALES
Carlos Ramírez Chacón							
Devengado Real Nov-2018 a Nov-2020	9.995.091,35	124.162,57	2.875.722,63	0,00	896.893,99	434.366,25	14.326.236,80
Re-calculado Nov-2018 a Nov-2020	9.893.320,27	84.278,35	2.653.662,50	0,00	745.031,50	428.777,62	13.805.070,25
Diferencia pagada de más/menos	**101.771,08**	**39.884,22**	**222.060,13**	**0,00**	**151.862,49**	**5.588,62**	**521.166,55**
Lyzbette Severino Madrigal							
Devengado Real Nov-2018 a Nov-2020	9.573.813,97	114.169,78	1.609.872,20	0,00	866.100,00	0,00	12.163.955,95
Re-calculado Nov-2018 a Nov-2020	9.476.332,35	80.726,15	1.412.119,50	0,00	866.100,00	0,00	11.835.278,00
Diferencia pagada de más/menos	**97.481,62**	**33.443,63**	**197.752,70**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**328.677,96**
Hugo Antonio Ramírez Marín							
Devengado Real Nov-2018 a Nov-2020	8.536.078,04	113.444,40	814.852,02	0,00	0,00	1.102.440,95	10.566.815,41
Re-calculado Nov-2018 a Nov-2020	8.439.507,96	71.893,74	503.046,50	0,00	0,00	1.064.770,79	10.079.218,99
Diferencia pagada de más/menos	**96.570,09**	**41.550,66**	**311.805,52**	**0,00**	**0,00**	**37.670,16**	**487.596,43**
Jorge Alexander Calvo Fernández							
Devengado Real Nov-2018 a Nov-2020	9.995.091,35	150.372,11	950.499,82	0,00	0,00	3.138.858,82	14.234.822,10
Re-calculado Nov-2018 a Nov-2020	9.893.320,27	84.278,35	589.703,00	0,00	0,00	3.035.507,29	13.602.808,91
Diferencia pagada de más/menos	**101.771,08**	**66.093,76**	**360.796,82**	**0,00**	**0,00**	**103.351,53**	**632.013,19**
Ricardo Alonso Valverde Campos							
Devengado Real Nov-2018 a Nov-2020	14.670.146,42	180.816,02	1.645.957,18	2.974.238,29	0,00	1.216.512,92	20.687.670,83
Re-calculado Nov-2018 a Nov-2020	14.674.747,96	157.832,74	0,00	2.910.047,45	0,00	1.205.626,79	18.948.254,94
Diferencia pagada de más/menos	**-4.601,54**	**22.983,28**	**1.645.957,18**	**64.190,84**	**0,00**	**10.886,13**	**1.739.415,89**
Katherine Espinoza Rojas							
Devengado Real Nov-2018 a Nov-2020	11.199.348,48	136.199,43	3.604.394,26	909.748,18	0,00	728.151,12	16.577.841,46
Re-calculado Nov-2018 a Nov-2020	11.202.867,23	120.693,13	3.566.098,30	890.113,56	0,00	726.617,18	16.506.389,39
Diferencia pagada de más/menos	**-3.518,75**	**15.506,31**	**38.295,96**	**19.634,63**	**0,00**	**1.533,93**	**71.452,07**
Daniela Rodríguez Calvo							
Devengado Real Nov-2018 a Nov-2020	7.014.047,57	84.890,79	0,00	0,00	0,00	259.729,81	7.358.668,17
Re-calculado Nov-2018 a Nov-2020	7.016.339,67	78.619,03	0,00	0,00	0,00	259.107,58	7.354.066,28
Diferencia pagada de más/menos	**-2.292,10**	**6.271,76**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**622,23**	**4.601,90**

Detalle	Salario Base	Retroactivo Salario y extraordinarias / Ajuste	Anualidad	Dedicación Exclusiva	Quinquenio	Horas Extra	TOTALES
Viviana Calderón Quesada							
Devengado Real Nov-2018 a Nov-2020	6.947.152,50	93.953,25	0,00	0,00	0,00	0,00	7.041.105,75
Re-calculado Nov-2018 a Nov-2020	6.947.152,50	93.953,25	0,00	0,00	0,00	0,00	7.041.105,75
Diferencia pagada de más/menos	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTALES							
vengado Real Nov-2018 a Nov-2020	154.820.161,97	1.928.132,82	48.112.918,93	3.883.986,47	9.091.482,41	20.258.377,79	238.095.060,39
Re-calculado Nov-2018 a Nov-2020	153.372.332,04	1.290.160,82	43.214.935,80	3.800.161,00	8.471.436,00	19.960.268,95	230.109.294,62
Diferencia pagada de más/menos	**1.447.829,93**	**637.972,00**	**4.897.983,13**	**83.825,47**	**620.046,41**	**298.108,84**	**7.985.765,77**

Fuente: Elaboración propia según Expedientes de planillas facilitados por el CCDRC y Recálculo de Auditoría

Anexo #4

Municipalidad de Cartago

Auditoría Interna

Cédula EA-CR-VOA-01 VALORACIÓN OBSERVACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA

Febrero de 2021

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO			
AUDITORÍA INTERNA			
EA-CR-VOA-01 VALORACIÓN DE OBSERVACIONES AL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORIA			
Área auditada	Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago	Dependencia/ Unidad auditada	Recursos Humanos
Nombre del estudio	Estudio de Auditoría de Carácter Especial sobre el Proceso de Planillas en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago		
Tipo de Auditoria	Auditoria de Carácter Especial	Número de Informe	AI-INF-001-2021
¿Se reciben observaciones al borrador de informe de auditoria?		SI ☑ *(Se completan los apartados I., II., III.)*	NO ☐ *(Se completan los apartados II.,III.)*
Documento recibido	CCDRC-DE-008-2021	Fecha	11-Feb-21
Fecha acuse recibo	11-Feb-21	Anexos	Varios

I. OBSERVACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	
2.2 Deficiencias en el reconocimiento y cálculo de los componentes salariales y pagos irregulares de estos ***2.2.1 Respecto a la determinación de salarios bases por clase y puesto (Página 10)***	
Observaciones Administración	En la página 13, en el último párrafo se indica: "... la Administración del CCDRC no ha realizado las gestiones administrativas, técnicas y/o legales que corresponden, para proponer ante el Concejo Municipal el Manual Descriptivo de Puestos que regule lo relacionado a las actividades, funciones y responsabilidades de los funcionarios del Comité, que a su vez, se complemente con una escala salarial acorde a las competencias y funciones del ente adscrito; todo ello que permita regular lo atinente y tener una base para el control y validación de aspectos relacionados a funciones, salarios, y otros aspectos importantes como la evaluación del desempeño." En este punto se informa que desde inicios del año 2019 la Administración del Comité solicitó apoyo a la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Cartago, en donde tras varias llamadas y correos electrónicos hechos a la Directora de Recursos Humanos, señora Anabelle Silesky no se pudo contar con el asesoramiento para la elaboración de los mismos, no obstante gracias al apoyo del señor Miguel Sánchez Rodriguez (Director a.i de Recursos Humanos) tras reunión presencial en su oficina el día 20 de setiembre del 2019 gestionó se le facilitase al Comité insumos (Manual de Cargos de la Municipalidad de Cartago y Manual Institucional de Clases) con lo cual la Administración del Comité procedió con la elaboración del borrador de los Manuales de Puestos, llevando a cabo entrevistas con el personal y observación de las funciones, para el mes de enero 2020, la Junta Directiva en sesión ordinaria 68-20 celebrada el miércoles 8 de enero del 2020 aprueba los Manuales de Puestos y se remiten a la Dirección de Recursos Humanos vía correo electrónico para su revisión al señor Eduardo Rivera. Al no tener respuesta del señor Rivera en el mes de febrero 2020 se remiten al Concejo Municipal los Manuales de Puestos para que éste órgano superior remita a quien corresponda los mismos para su revisión, posteriormente se remite por el Concejo Municipal la respuesta al Comité referente a que se deben de realizar correcciones a los Manuales mediante informe remitido por la Licda. Silesky. Posterior a esto la Administración después de muchas llamadas telefónicas hechas a la Directora de Recursos Humanos de la Municipalidad y correos electrónicos remitidos solicitando una reunión para revisar y recibir asesoría y retroalimentación referente a los Manuales que debían de ser corregidos no se tuvo respuesta, por lo anterior en el mes de octubre se remite oficio CCDRC-DE-0054-2020 dirigido al Concejo Municipal solicitando apoyo para poder realizar los ajustes correspondientes y cumplir con la corrección de los Manuales de Puestos, en donde se traslada a la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad, meses después la Administración del Comité se da por enterado de que la Licda. Silesky se había acogido a la Pensión. En el mes de diciembre 2020 se solicita una reunión a la nueva Directora de Recursos Humanos de la Municipalidad Lida. Ivonne Martínez para solicitar apoyo para la revisión de los Manuales, la cual se hace efectiva en el mes de enero 2021, y se nos indica que actualmente los Manuales de Puestos de la Municipalidad se encuentran en un proceso de revisión y modificación y que en el transcurso del 2021 se estará tomando en cuenta al Comité para realizar los cambios conforme a lo que se realice en la Municipalidad. (se adjuntan correos de respaldo y oficios recibidos del Concejo Municipal). Cabe rescatar que sobre éste punto el 21 de octubre 2020 le fue informado a los compañeros de la Auditoría interna mediante correo electrónico. Por todo lo anterior la Administración del Comité ha hechos los esfuerzos necesarios para que los Manuales de Puestos se materialicen, y se le ha dado el seguimiento correspondiente, no obstante, por las situaciones mencionadas que son externas a nuestro control no se ha podido finalizar.

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO AUDITORÍA INTERNA EA-CR-VOA-01 VALORACIÓN DE OBSERVACIONES AL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORIA			
¿Se acoge?	SI ☐	NO ☑	PARCIAL ☐
Argumentos Auditoria Interna	Tal como se indica en el informe de la Auditoría, no se han realizado gestiones administrativas, técnicas y/o legales para proponer al Concejo Municipal el Manual Descriptivo de Puestos y que ese instrumento sea aprobado; pues tal como lo refiere el Director Ejecutivo en su oficio, se han realizado sus esfuerzos respecto al apoyo que ha solicitado a la Dirección de Recursos Humanos y que esa Dirección no le ha brindado el soporte requerido; por ende, al no demostrarse que existan gestiones ante el Concejo Municipal, propiamente de presentación de propuesta y aprobación del Manual de Puestos del CCDRC, no se afecta ni la forma ni el fondo del informe.		
2.2 Deficiencias en el reconocimiento y cálculo de los componentes salariales y pagos irregulares de estos ***2.2.2 Respecto a la aprobación y reconocimiento de los aumentos semestrales por costo de vida (Página 14)***			
Observaciones Administración	Página 15 donde se indica: "Así las cosas, lo aquí comentado obedeció a que el Director Ejecutivo y la Contadora, sin que existiera un acuerdo de Junta Directiva que aprobara el aumento; elaboraron y calcularon la planilla quincenal, que implícitamente reflejaba, el reconocimiento y pago irregular del aumento semestral por costo de vida del primer semestre del año 2019, así como el reconocimiento retroactivo del periodo comprendido entre enero y mayo 2019; situación que, al no mostrar los elementos suficientes de información, indujo a error a los miembros de la Junta Directiva que aprobaron el pago de esa planilla y las posteriores." A mi llegada al Comité en el mes de abril del 2019 la Contadora me indicó de forma verbal que históricamente el Comité aplicaba automáticamente el aumento salarial que el Concejo Municipal aprobaba. En el segundo semestre del 2019 la Dirección Ejecutiva lleva a consulta de la Junta Directiva el aumento del segundo semestre del 2019 donde es aprobado en acuerdo 02-6519 y en el segundo semestre del 2020. En el mes de octubre del 2020 se realizó la consulta al asesor legal del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago Dr. Christian Campos referente a emitir un criterio legal respecto así se debe o no aplicar el aumento aprobado por la Municipalidad de Cartago para el primer semestre del 2020 a los funcionarios del Comité Cantonal, en donde basado en el informe remitido concluye lo siguiente: " La Procuraduría General de la República, en Dictamen No. C-137-2010 de 13 de julio del 2010), ha manifestado, en línea con lo que se ha desarrollado: "...Ahora bien, se nos consulta si los funcionarios de los Comités Cantonales deben reputarse como funcionarios municipales. Entendemos que la consulta está orientada a establecer si los funcionarios indicados pueden considerarse como funcionarios sujetos al régimen municipal, a lo cual debemos de contestar que sí. ... Aplicando los conceptos anteriores al caso concreto, es claro que los funcionarios de los Comités Cantonales de Deportes deben ser reputados como funcionarios integrantes del régimen estatutario municipal, a quienes por disposición legal les resulta de aplicación la normativa creada al efecto por la Municipalidad respectiva para regular los Comités Cantonales de Deportes, tal y como lo establece el artículo 169 del Código Municipal". Por otro lado, aunque se trate de otro Comité, en el caso del Reglamento en el caso del cantón de Alajuela, se lee: 5 "Artículo 75.-De igual forma resultan aplicables las demás disposiciones previstas en los reglamentos respectivos relacionados a la jornada de trabajo, vacaciones, horario, obligaciones, prohibiciones, régimen disciplinario, derechos incentivos salariales, entre otros. Para tal fin el Comité Cantonal contará con la asesoría del Proceso de Recursos Humanos y el Proceso de Servicios Jurídicos de la Municipalidad." Conclusión, Así las cosas, el aumento salarial dispuesto por el Concejo Municipal de Cartago, por principio de igualdad, y porque en todo caso el Código Municipal y el Reglamento del Comité lo refieren, debe ser reconocido igualmente a favor de los servidores del Comité. Por lo anterior a pesar de que la Contadora del Comité no haya pasado a la Junta Directiva el oficio del Concejo Municipal de la aprobación del aumento salarial del primer semestre del 2019, el aumento aplicado a los funcionarios no es irregular y si debería de aplicarse por ser los funcionarios del Comité funcionarios Municipales y un departamento más de la Municipalidad, que lo que se dio fue un error de proceso por la falta de presentación del acuerdo Municipal. Adicionalmente el 8 de febrero del 2021 se hace la siguiente consulta vía correo electrónico al señor Wilberth Quesada Garita asesor legal de la Municipalidad de Cartago: "al ser el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago un ente adscrito a la Municipalidad de Cartago, cada vez que la Municipalidad aprueba los aumentos semestrales de salarios a los Empleados Municipales el Comité, de oficio debe de hacer los respectivos aumentos?" en el momento de recibir la respuesta de la consulta se le hará llegar a la Auditoria como complemento a éste oficio.		
¿Se acoge?	SI ☐	NO ☑	PARCIAL ☐
Argumentos Auditoria Interna	El Director Ejecutivo durante el proceso de la Auditoría, en las diferentes entrevistas que se le realizó, manifestó que verbalmente le habían indicado los funcionarios del CCDRC, que el aumento salarial semestral debía ser aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo del Órgano Colegiado (Ver página 15 del informe); no obstante ahora manifiesta que *"históricamente el Comité aplicaba automáticamente el aumento salarial que el Concejo aprobada"*, pretendiendo generar una duda razonable sobre el hallazgo de auditoría y el verdadero proceso de aprobación y aplicación del citado aumento. Sin embargo, la evidencia de auditoría respecto a la aprobación histórica que ha adoptado el CCDRC, es que la aplicación del aumento semestral no obedece a una resolución administrativa que deba o pueda tomar el Director Ejecutivo y la Contadora (funcionarios que elaboraron y aplicaron las planillas); sino que debe ser una decisión de la Junta Directiva que debe constar en su respectivo acuerdo; tal cual si se constató para el segundo semestre del 2019 y el primer semestre del 2020.		

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO			
AUDITORÍA INTERNA			
EA-CR-VOA-01 VALORACIÓN DE OBSERVACIONES AL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORIA			
2.2 Deficiencias en el reconocimiento y cálculo de los componentes salariales y pagos irregulares de estos 2.2.4 Respecto al reconocimiento y pago de anualidades (Página 23)			
Observaciones Administración	Página 23 y 24: "Por otra parte, se determinó que, en el mes de noviembre de 2019, se autorizó y aplicó el reconocimiento y pago del incentivo de anualidad al Director Ejecutivo, esto por presentado credenciales de laborar anteriormente para el sector público; no obstante, en el caso del Director Ejecutivo, sus credenciales corresponden a tiempo laborado en la Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo (MUCAP); entidad financiera que no pertenece al Sector Público, por ende no correspondía la retribución salarial de anualidad. La retribución, se reconoció retroactivamente desde el ingreso del funcionario el día 08 de abril, lo que representó un pago retroactivo irregular de ¢514.194,21, y a partir del mes de noviembre de 2019, un reconocimiento quincenal de ¢42.849,52." Se remite al Asesor Legal del Comité Cantonal Dr. Christian Campos el criterio legal elaborado por el Lic. Freer para que se realice el respectivo criterio, valoración y análisis Legal y Jurídico, cuya respuesta será remitida como anexo a éste oficio una vez sea remitida a la Administración en los próximos 3 días.		
¿Se acoge?	**SI** ☐	**NO** ☑	**PARCIAL** ☐
Argumentos Auditoria Interna	Lo manifestado por el Director Ejecutivo, se entiende como una acción administrativa que él tomara en función de atender un interés personal sobre el tema de anualidades, reiterándose que, sobre el asunto ya existe jurisprudencia que indica que las asociaciones mutualistas de ahorro y préstamo son entidades privadas de interés público, que no integran -ni orgánica ni materialmente- la Administración Pública; por tanto, no se afecta ni la forma ni el fondo del informe.		
2.3 Debilidades en la conformación de los expedientes de personal (Página 38)			
Observaciones Administración	Página 38: "Producto de la revisión efectuada, se determinó que los expedientes de personal no están completos, y carecen de información vital e importante para el control y toma de decisiones, presentando faltantes de acciones de personal tanto históricas como recientes; que permitan determinar y verificar, nombramientos de personal, disponibles reales de vacaciones, reconocimientos de pluses salariales, entre otros aspectos" Como se indicó en el momento del estudio esta administración tuvo que reconstruir los expedientes del personal ya que no se contaba con información histórica de los empleados, se realizó un apartado por empleado con varios apartados: información general, títulos académicos, Acciones de Personal, Amonestaciones y llamadas de atención, Permisos y Otros. Durante el estudio de la auditoría, se mantenían toda la documentación de todos los funcionarios en un solo Ampo, no obstante, por recomendación se realizaron expedientes individualizados por funcionario en folders independientes con toda la información cronológica de cada apartado. El 23 de octubre del 2020 se envía oficios a todos los funcionarios solicitando la actualización de la información referente a documentos que no se encontraban en los expedientes como los títulos académicos. Al día de hoy todos los funcionarios presentaron los atestados con excepción del Director Deportivo. Todos los expedientes cuentan con las acciones de personal de solicitudes de vacaciones. Lamentablemente no se cuenta con acciones de personal de los nombramientos del personal ya que no se encontraron los documentos.		
¿Se acoge?	**SI** ☐	**NO** ☑	**PARCIAL** ☐
Argumentos Auditoria Interna	Si bien es cierto se encontró una mejora en la custodia y elaboración de expedientes de personal, no se pudo constatar por la Auditoría Interna, que la reconstrucción de expedientes que cita el Director Ejecutivo; se haya realizado tal cual él lo indica, ya que se le solicitaron bitácoras o informes del procedimiento llevado a cabo para esa reconstrucción y estos no existían o no fueron facilitados, por ende no se pudo validar dicha reconstrucción; así las cosas, no se afecta ni la forma ni el fondo del informe.		
II.OBSERVACIONES GENERALES			
Una vez cumplido el plazo otorgado al CCDRC de 3 días hábiles (hasta el 10 de febrero de 2021) según oficio AI-OF-033-2021, se recibieron extemporáneamente (un día después 11 de febrero de 2021) por parte del Director Ejecutivo, observaciones y/o comentarios al borrador de informe remitido; que se incorporaron y analizaron, con el afán de mitigar cualquier duda razonable o malinterpretación del informe de auditoría, y brindando garantía razonable del estudio de auditoría efectuado. Por parte del Presidente de la Junta Directiva no se recibieron observaciones y/o comentarios.			