



Municipalidad del Cantón Central de Limón

Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176

E-mail. auditoriamunicipal@gmail.com



INFORME N° 09-2021-AI/ML

19 de octubre, 2021

**MUNICIPALIDAD DE LIMÓN
AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**

**INFORME SOBRE EL PAGO DE INCENTIVOS SALARIALES EN LA
MUNICIPALIDAD DEL CANTON CENTRAL DE LIMÓN**

OCTUBRE 2021



Municipalidad del Cantón Central de Limón

Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176

E-mail. auditoriamunicipal@gmail.com



INFORME N° 09-2021-AI/ML

19 de octubre, 2021

CONTENIDO

1.	INTRODUCCION	5
1.1.	ORIGEN DEL ESTUDIO	5
1.2.	OBJETIVO DEL ESTUDIO	5
1.3.	ALCANCE DEL ESTUDIO	5
1.4.	NORMATIVA LEGAL APLICABLE	6
1.5.	LIMITACIONES	7
1.6.	GENERALIDADES ACERCA DEL OBJETO AUDITADO	8
1.7.	COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS	9
2.	RESULTADOS	9
2.1.	AUSENCIA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	9
2.2.	DEL REGLAMENTO POR EL PAGO DE COMPENSACION POR DISPONIBILIDAD EN LA MUNICIPALIDAD DE LIMON	10
2.3.	DEL REGLAMENTO AL REGIMEN POR EL PAGO DE DEDICACION EXCLUSIVA EN EL SECTOR PROFESIONAL EN LA MUNICIPALIDAD DE LIMON	17
2.4.	PAGO DE ANUALIDAD	25
2.5.	DE LA REVISION DE EXPEDIENTES	26
3.	CONCLUSIONES	27
4.	RECOMENDACIONES	28



RESUMEN EJECUTIVO

INFORME SOBRE EL PAGO DE INCENTIVOS SALARIALES EN LA MUNICIPALIDAD DEL CANTON CENTRAL DE LIMON

¿QUÉ EXAMINAMOS?

Examinamos el cumplimiento normativo que regula el reconocimiento y pago de los siguientes pluses salariales en la municipalidad de Limón: la disponibilidad, la dedicación exclusiva y las anualidades.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

El beneficio económico por el pago de los pluses salariales, represento durante el periodo de estudio, un costo fijo por la disponibilidad de $\text{¢}66.864.291.54$, anuales distribuido entre 33 funcionarios municipales, con el fin de mantenerlos expectantes en caso de que necesiten ser llamados a atender situaciones emergentes de la municipalidad, dedicación exclusiva por un monto de $\text{¢}107.873.524.37$, entre 22 funcionarios dedicados a realizar trabajos profesionales exclusivamente en la Municipalidad, riesgo policial entre 34 funcionarios por un monto de $\text{¢}8.508.963.37$, Ley 8292 $\text{¢}17.698.543.30$ y la ley 8422 por un monto de $\text{¢}59.314.897.2$ anuales.

¿QUÉ ENCONTRAMOS?

Según los resultados de este estudio, la normativa interna aplicable al pago de pluses salariales a funcionarios de la Institución se encuentra desactualizada por lo que se considera necesaria su revisión y actualización.

Asimismo, no se cuenta con un manual de procedimientos que contemple los procedimientos para la evaluación, asignación, aprobación y control de los pluses otorgados a los funcionarios municipales.

Además, no se encontró en muchos de los casos analizados, la documentación de respaldo respecto a los pagos realizados por concepto de reconocimiento y pago de incentivos salariales en la Municipalidad de Limón.

Por otro lado, no se logró determinar que previo a la aprobación de los pluses salariales por disponibilidad, dedicación exclusiva o prohibición, se llevaran a cabo estudios técnicos y legales que garanticen la adecuada aplicación de la normativa vigente.



Municipalidad del Cantón Central de Limón

Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176

E-mail. auditoriamunicipal@gmail.com



INFORME N° 09-2021-AI/ML

19 de octubre, 2021

¿QUÉ SIGUE?

La auditoría Interna ha formulado una serie de recomendaciones al Concejo Municipal, al Alcalde, al Departamento de Talento Humano, y a la Unidad de Bienes y Servicios, orientadas a contribuir con la municipalidad para que se realicen los procedimientos y se garantice apropiadamente con el pago de los pluses salariales de conformidad el ordenamiento jurídico vigente.



**MUNICIPALIDAD DE LIMON
AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL**

**INFORME SOBRE EL PAGO DE INCENTIVOS SALARIALES EN LA
MUNICIPALIDAD DEL CANTON CENTRAL DE LIMON**

1. INTRODUCCION

1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO

Este estudio es de carácter especial y se encuentra contemplado en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, presentado al Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República, para el periodo 2020; sin embargo, se presentaron una serie de factores que ocasionaron atrasos importantes en el suministro de información y en el desarrollo del estudio, el cual tuvo que ser interrumpido; por lo tanto, su conclusión y la presentación de los resultados se realizó en el periodo 2021.

1.2. OBJETIVO DEL ESTUDIO

El objetivo general del presente estudio se centró en verificar que el proceso de Recursos Humanos, cumpla con la normativa existente para su funcionamiento, así como el verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en relación con el otorgamiento y pago de diferentes sobresueldos a los servidores municipales, entendiéndose: dedicación exclusiva, disponibilidad, carrera profesional y anualidad.

Analizar la legalidad y la razonabilidad de dichos pluses salariales para promover un uso racional de los recursos.

1.3. ALCANCE Y PERÍODO DE ESTUDIO

Este estudio constituye una auditoría de carácter especial, es decir, una auditoría de regularidad con enfoque de cumplimiento, para verificar que las actividades de los sujetos fiscalizados se ejecuten de conformidad con las leyes, los reglamentos, la Convención Colectiva de Trabajo u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones, políticas, lineamientos, directrices, códigos, buenas prácticas y otros criterios considerados apropiados por el auditor.



DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS

La auditoría se efectuó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, promulgadas mediante Resolución del Despacho de la Contralora General, N° R-DC-64-2014, publicada en La Gaceta N° 184 de 25 de setiembre de 2014; así como las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (R-DC-119-2009), Norma 1.3.3

El estudio comprendió el análisis de los pagos realizados por concepto de reconocimiento y pago de pluses salariales, durante el periodo 2019 al 2020, el cual se extendió en los casos en que se consideró necesario.

1.4. NORMATIVA LEGAL APLICADA

El proceso de auditoría se efectuó de conformidad con la siguiente normativa aplicable

- Ley General de Control Interno N° 8292.
- Código Municipal N° 7794.
- Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE.
- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica N°7428.
- Ley de Contratación Administrativa N° 7494.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- Ley de Fortalecimiento de las finanzas públicas Nª 9635
- Reglamento para el Pago de Compensación por Disponibilidad, en la Municipalidad de Limón,
- Reglamento al régimen de Dedicación exclusiva para el sector profesional de la Municipalidad de Limón.
- Ley General de Administración Pública.
- Reglamento para la Aplicación de la Carrera Profesional a los Profesionales de la Municipalidad de Limón.



1.5 LIMITACIONES QUE AFECTARON LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.

Para el presente estudio se presentaron algunas limitaciones en torno a información que en su momento se solicitó al encargado de la instancia auditada de forma verbal y escrita, información que en muchas ocasiones no fue entregada de manera oportuna, generando atrasos importantes en el desarrollo del estudio y limitaciones respecto al alcance.

No se pudo ubicar documentación histórica en los expedientes de algunos funcionarios que formaban parte de la muestra seleccionada, ejemplo de ello es el caso del expediente que corresponde al funcionario #100.

Por otro lado, no se pudo realizar la revisión de expedientes, considerados por la Auditoría Interna de mayor relevancia, los cuales se encontraban dentro de la muestra seleccionada, ya que El Departamento de Talento Humano no entregó dicha información, a pesar de haber sido solicitada reiteradamente. Esta situación ocasionó que el tamaño de la muestra tuviera que ser delimitada.

METODOLOGÍA APLICADA

Para efectos del presente estudio, se utilizaron las siguientes técnicas de auditoría:

- Estudio de la normativa interna y externa sobre la gestión de recursos humanos, así como estudio de mejores prácticas relacionadas a dicho proceso a nivel del Sector Público.
- Análisis de jurisprudencia sobre casos relacionados con el reconocimiento de pluses salariales.
- Revisión documental de la información facilitada por la Administración, y el análisis del contenido de una muestra de los expedientes de personal.
- Consultas escritas y verbales a la Administración.
- Cálculo de las sumas pagadas a los funcionarios municipales, por concepto de salarios, horas extraordinarias, pluses salariales, deducciones legales, etc.



1.6 GENERALIDADES ACERCA DEL OBJETO AUDITADO.

El diseño del sistema remunerativo de la Municipalidad de Limón está compuesto por varios elementos que conforman el salario total de los trabajadores, no sólo un salario base, sino que también contempla el reconocimiento y pago de incentivos salariales de diversa naturaleza, que dependen, entre otros factores, de la antigüedad, estudios, así como de aspectos particulares en función de la naturaleza del puesto desempeñado.

Según el clasificador por objeto del gasto emitido por el Ministerio de Hacienda, las remuneraciones se componen de los siguientes tipos de gasto: remuneraciones básicas, remuneraciones eventuales, incentivos salariales, contribuciones patronales (a la seguridad social y a los fondos de pensiones) y remuneraciones diversas. Las remuneraciones básicas comprenden a los sueldos (o salario base), jornales, servicios especiales y suplencias entre otros.

El componente de incentivos salariales contempla la retribución por años servidos (anualidad), la restricción al ejercicio liberal de la profesión (prohibición), dedicación exclusiva, el salario escolar, así como otros incentivos salariales.

En virtud de esta situación, la Municipalidad de Limón ha utilizado una serie de instrumentos jurídicos para regular la relación laboral entre la Municipalidad y sus funcionarios incluyendo en ellos el componente de incentivos salariales, que va desde reglamentos autónomos de trabajo, los cuales en ciertos casos incorporan normas propias del derecho laboral hasta leyes especiales a nivel público que regulan ciertos incentivos.

Al respecto, la Municipalidad de Limón, otorga a sus funcionarios distintos tipos de incentivos, los cuales se presentan a continuación:

Incentivos Salariales	# de Funcionarios
Ley 8292	3
Dedicación Exclusiva	22
Carrera Profesional	36
Disponibilidad	33
Ley 8422	2
Ley 5867	3

Fuente: *Elaboración propia a partir de información remitida por el departamento de Talento Humano.*



1.7. COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS

La convocatoria a la comunicación preliminar de resultados, conclusiones y Recomendaciones del informe producto de esta auditoría, se llevó a cabo mediante oficio N° 150-2021 AI/ML en la Sala de reuniones de la Alcaldía, el día 13 de octubre de 2021, con la presencia de las siguientes personas: Lic. Néstor Mattis Williams, Alcalde Municipal, Licda Andrea Fuentes Fernández, Jefa del departamento de Talento Humano, Licda Lissa Fleckleton Owen, Presidenta del Concejo Municipal, Lic. Ricardo Boyer López, Director Administrativo, Lic. Albin Vega Méndez – Auditor Interno Municipal y MBA. Yahaira Bryan Bailey – Asistente de Auditoría.

2 RESULTADOS

De conformidad con el estudio realizado sobre análisis de los pagos realizados por concepto de reconocimiento y pago de incentivos salariales en la Municipalidad del Cantón Central de Limón, se observaron algunas debilidades de control las cuales se mencionan a continuación:

2.1 AUSENCIA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS.

2.1.1 No se encontró evidencia de la existencia de un manual de procedimientos que contemple entre otros, los procedimientos, plazos y responsable de llevar a cabo la evaluación, asignación, aprobación y control de las compensaciones salariales por concepto de dedicación exclusiva y disponibilidad.

2.1.2 El artículo 1.4.c de las Normas de control interno para el sector público establece que es responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados la emisión de instrucciones, a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados, actualizados, divulgados y puestos a disposición para su consulta.

2.1.3 Asimismo el artículo 4.2.e de la citada norma manifiesta que las actividades de control se deben documentar en manuales de procedimientos, descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar y deberán estar disponibles para su uso, consulta y evaluación.

2.1.4 La ausencia de manual de procedimientos podría generar errores en el proceso de asignación y aprobación de compensaciones salariales por no contar con una herramienta de consulta debidamente aprobada, actualizada y puesta en conocimiento de los funcionarios municipales por la autoridad competente.



19 de octubre, 2021

2.2 DEL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE COMPENSACIÓN POR DISPONIBILIDAD EN LA MUNICIPALIDAD DE LIMÓN.

Se entenderá por disponibilidad laboral “la actitud expectante y permanente del servidor municipal que, por ser inherente al puesto que ocupa en razón del interés superior del servicio público, debe eventualmente realizar funciones fuera de la jornada ordinaria de trabajo o en días inhábiles, si así lo requiere la Municipalidad, para el cabal cumplimiento de sus fines, todo ello, conforme a sus funciones y las necesidades reales del servicio, actividad o función de que se trate. En todos los casos en que así se establezca y se halla suscrito el contrato respectivo, el funcionario o servidor deberá mantenerse localizable.”

2.2.1 El artículo 4 del Reglamento para el Pago de Compensación por Disponibilidad en la Municipalidad de Limón establece textualmente lo siguiente:

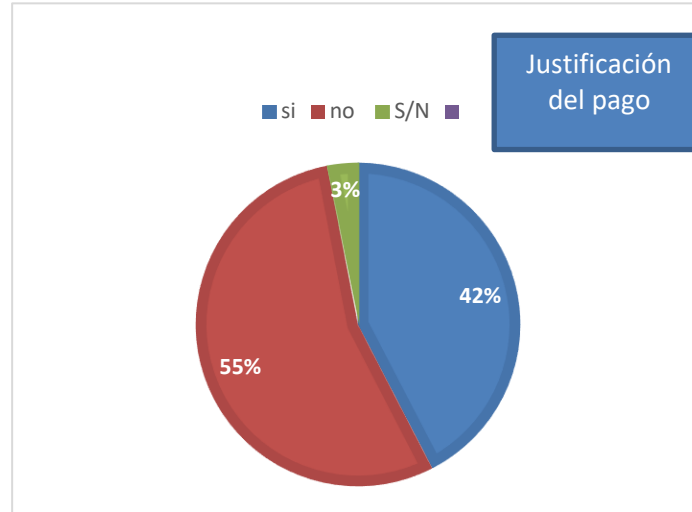
“Esta compensación se establecerá conforme al requerimiento estimado de tiempo que usualmente se va a necesitar del servidor durante el mes. El alcalde Municipal o el que en su momento ocupe el cargo, en conjunto con el Proceso de Gestión de Talento Humano y de la unidad solicitante, basados en la presente normativa deberán determinar el porcentaje que corresponda al servidor.”

Sin embargo, mediante la documentación analizada se pudo determinar lo siguiente:

Según los resultados de la muestra analizada, los funcionarios municipales que actualmente gozan de la compensación por disponibilidad, cuentan con contratos por tiempo indefinido; no obstante, existen debilidades en el sistema de control interno sobre los funcionarios que perciben este beneficio, ya que al no estar definido el plazo, las funciones realizadas y las necesidades institucionales, no se tiene una clara visión que permita justificar el pago por este concepto, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Reglamento para el Pago de Compensación por Disponibilidad en la Municipalidad de Limón.

También se pudo observar mediante el análisis de los expedientes analizados, que el 55% de los funcionarios que reciben el beneficio de la disponibilidad, lo perciben sin la debida justificación; asimismo, el 42% de los funcionarios que ostentan el pago de este beneficio, lo reciben basado en los oficios emitidos por la Alcaldía Municipal AML-1097 y AML-1109 del 2019, siendo esto la única documentación que respalda el pago por dicho concepto y los cuales no especifican claramente las funciones que realizan los funcionarios municipales para tener derecho al pago de este beneficio. Respecto al 3% restante de los funcionarios sujetos a este pago, no se obtuvo la información requerida por parte del Departamento de Talento Humano.

En el siguiente gráfico se detalla el comportamiento respecto a la justificación para el pago de la disponibilidad:



2.2.2 En esta misma línea, el artículo 5 del Reglamento Para el Pago de Compensación por Disponibilidad en la Municipalidad de Limón, indica textualmente lo siguiente:

“La Municipalidad de Limón, pagara a aquellos servidores afectos a este régimen, el porcentaje que se requiera de acuerdo a un estudio previo.”

Sin embargo, de acuerdo a la evidencia analizada se pudo observar las siguientes debilidades:

- ✓ En el 97% de los expedientes analizados se pudo observar que no existe un estudio previo para el otorgamiento de este beneficio. En el siguiente cuadro se puede observar gráficamente esta situación:



Fuente: Creación Propia de esta unidad de Auditoría Interna, a partir de la información facilitada por el departamento de Talento Humano.

- ✓ El departamento de Talento humano se basa en la resolución N° 0036-06-2019, para realizar el pago de la compensación por disponibilidad; sin embargo, en dicha resolución se observó, que la mayoría de funcionarios que se benefician con dicho plus, no cuentan con la justificación de la necesidad institucional, para percibir el pago por este concepto, requisito fundamental para garantizar la legalidad del pago.

En el siguiente cuadro se presenta un detalle de los funcionarios que reciben pago por concepto de disponibilidad, pero no cuentan con la justificación de la necesidad institucional:



Municipalidad del Cantón Central de Limón

Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176

E-mail. auditoriamunicipal@gmail.com

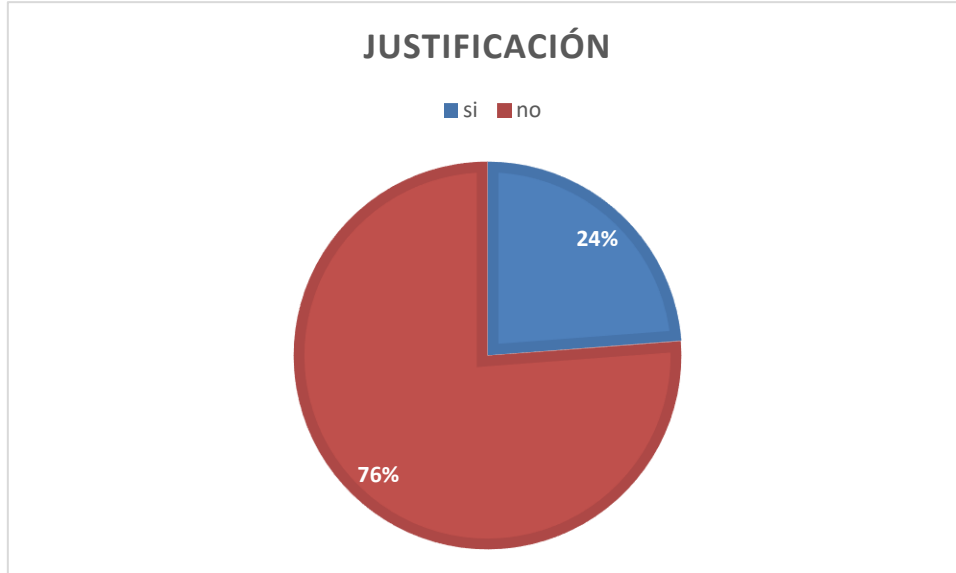


INFORME N° 09-2021-AI/ML

19 de octubre, 2021

#	Cargo	Título Académico	# de empleado	Cédula	Necesidad Institucional
1	Jefe de desarrollo comunal	Bachiller en trabajo social	229	7-0199-0801	Sin Justificación
2	Gestora de servicios y proyectos comunitarios	Licenciada en Trabajo Social	231	7-0186-0358	Sin Justificación
3	Jefe Unidad de Almacenamiento	Ingeniero Industrial	15	1-0758-0814	Sin Justificación
4	Gestor de servicio al cliente, Jefe de cobros y facturación	Licenciado Administración Empresas	743	7-0155-0816	Sin Justificación
5	Gestora de desarrollo y proyección social	Licenciada en Psicología	228	7-0192-0273	Sin Justificación
6	Gestora de Egresos y jefe de tesorería	Licenciada en administración	41	7-0111-0873	Sin Justificación
7	Asistente de relaciones públicas y comunicación	Bachiller en Administración	313	7-0182-0089	Sin Justificación
8	Jefe de seguridad municipal		727	7-0118-0222	Sin Justificación
9	Secretaria del Concejo Municipal		30	7-0137-0429	Sin Justificación
10	Proveedora		77	70154-0243	Sin Justificación
11	Jefe de unidad Censo y Catastro	Ingeniero Topografo	723	7-0211-0170	Sin Justificación
12	Coordinador Obras y proyectos	Arquitecto	14	7-0178-0773	Sin Justificación
13	Encargado del area electromecanica		568	7-0183-0637	Sin Justificación
14	Gestora de ingresos y jefe de rentas	licenciada administracion	46	8-0100-0357	Sin Justificación
15	Asistente oficina talento humano		675	7-0069-0715	Sin Justificación
16	secretaria alcaldia	Bachiller administracion en gerencia	12	7-0109-0838	Sin Justificación

Los resultados del análisis se pueden observar gráficamente a continuación:



Fuente: Creación Propia de esta unidad de Auditoría Interna, a partir de la información facilitada por el departamento de Talento Humano.

Es importante destacar que el pago por concepto de disponibilidad a estos funcionarios, asciende a un monto mensual de **¢ 2.694.316,64**, lo que representa un gasto anual por la suma de **¢32.331.779,70 por este concepto**.

Dado lo anterior, se determinó que la Municipalidad de Limón reconoce el incentivo de la disponibilidad sin contar con el fundamento técnico que permita una adecuada justificación de dicho incentivo, consecuentemente no existen criterios de equidad y objetividad para el reconocimiento de este beneficio.

2.2.3 INCONSISTENCIA RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO PARA EL PAGO DE COMPENSACION POR DISPONIBILIDAD EN LA MUNICIPALIDAD DE LIMON.

El artículo 6 del Reglamento para el Pago de Compensación por Disponibilidad en la Municipalidad de Limón establece lo siguiente:

*“Al servidor municipal, que se encuentra sometido al régimen de disponibilidad y sea requerido para presentarse a realizar alguna actuación propia de sus funciones fuera del horario municipal, **NO se le pagaran horas extras** por encontrarse incluido dentro de la compensación de la disponibilidad.”*

Sin embargo, según información suministrada por el departamento de Talento humano, se pudo constatar que existen funcionarios que gozan del beneficio del pago de disponibilidad y a su vez realizan trabajos fuera de horario establecido



19 de octubre, 2021

y se les paga las horas trabajadas, contrario a lo que establece el reglamento en el artículo supra citado. Es importante resaltar que la Municipalidad de Limón en la actualidad no está incumpliendo con la normativa vigente a pesar de lo establecido en dicho reglamento, como se indica en el párrafo siguiente.

Según pronunciamiento N° DAJ-AE-253-13 Emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos, Departamento de asesoría Externa del Ministerio de Trabajo y seguridad social, del 26 de setiembre de 2013, establece que, “el porcentaje pagado por concepto de disponibilidad, **“abarca el hecho puro y simple de estar disponible”** y el tiempo que el trabajador deba estar en el centro de trabajo en el desempeño de su cargo, debe ser remunerado como tiempo extraordinario. (El subrayado no corresponde al original)

El párrafo anterior, señala claramente la necesidad de realizar actualizaciones de importancia en el Reglamento para el Pago por Disponibilidad en la Municipalidad de Limón, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

2.2.4 DEL PLAZO DE LOS CONTRATOS POR DISPONIBILIDAD

El artículo 7 del Reglamento para el Pago por Disponibilidad en la Municipalidad de Limón, indica que el periodo de disponibilidad no deberá ser menor a un mes ni mayor a seis meses; sin embargo, podrá renovarse conforme a los requerimientos y necesidades institucionales.

En la revisión de la muestra seleccionada se pudo determinar lo siguiente:

Que los contratos de disponibilidad otorgados a los funcionarios de la Municipalidad de Limón no estipulan la vigencia del contrato, y la muestra analizada evidencio, que todos los contratos son mayores a los 6 meses, incumpliendo con lo establecido en el Reglamento para el Pago por Disponibilidad de la Municipalidad de Limón.

El hecho de que los contratos por disponibilidad no sean renovados como corresponde, de conformidad con la normativa actual, imposibilita el hecho de llevar un control interno apropiado, en donde se pueda analizar la necesidad institucional en relación con la labor que realiza el funcionario que goza de esta compensación.

Además, cabe destacar que el al no realizarse la renovación de los contratos para el pago de disponibilidad, podría afectar la disposición presupuestaria, debido a la falta de control respecto a los funcionarios que realmente les corresponde el pago de por compensación. Al respecto, el artículo 19 del Reglamento para el Pago de Compensación por Disponibilidad en la Municipalidad de Limón, indica lo siguiente:



19 de octubre, 2021

“Las compensaciones salariales que se otorgan en el contrato de disponibilidad deberán ser incluidas en la disposición presupuestaria más cercana empezara a regir desde el momento en que la erogación esté debidamente aprobada.”

2.2.5 SUSPENSIÓN DE DISPONIBILIDAD.

El artículo 12 del Reglamento para el Pago de Compensación por Disponibilidad en la Municipalidad de Limón establece textualmente lo siguiente:

“Suspensión de la disponibilidad: Se suspenderá el pago de la disponibilidad cuando el servidor municipal se acoja a permisos con goce de salario total, parcial, o sin goce de sueldo, así como en aquellos casos en que se encuentran de Vacaciones, incapacitado por un periodo mayor a 3 días, suspendido o en cualquier otra situación que le impida desempeñarse en el puesto, una vez reintegrado el servidor municipal al puesto se reestablecerá el pago de la disponibilidad”.

Con base en el análisis de la documentación suministrada se pudo observar lo siguiente:

Mediante los resultados de la muestra analizada, se pudo determinar que a los funcionarios que gozan de este beneficio, no se les suspende el pago de la disponibilidad cuando se encuentran ausentes por motivo de vacaciones, dejando clara evidencia de la falta de control interno que garantice el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anteriormente señalado. Algunos ejemplos de lo anterior son los siguientes:

Numero de empleado	Periodo de vacaciones
46	14/10/2019 a 1/11/2021
12	16/03/2020 a 24/04/2020
22	13/05/2019 a 14/06/2019
743	14/10/2019 a 25/10/2019
727	16/09/2019 a 3/10/2019
21	15/12/2015 a 27/01/2016
26	23/12/2019 a 15/01/2020
313	11/11/2019 a 3/12/2019
8	23/12/2019 a 28/01/2020
128	04/06/20218 a 02/07/2018
50	23/12/2019 a 30/01/2020
162	26/2/2010 a 12/03/2020
191	16/09/2019 a 4/10/2019
14	16/09/2019 a 30/09/2019
229	14/10/2019 a 01/11/2019
723	14/10/2019 a 30/10/2019



19 de octubre, 2021

Fuente: Creación Propia de esta unidad de Auditoría Interna, a partir de la información facilitada por el departamento de Talento Humano.

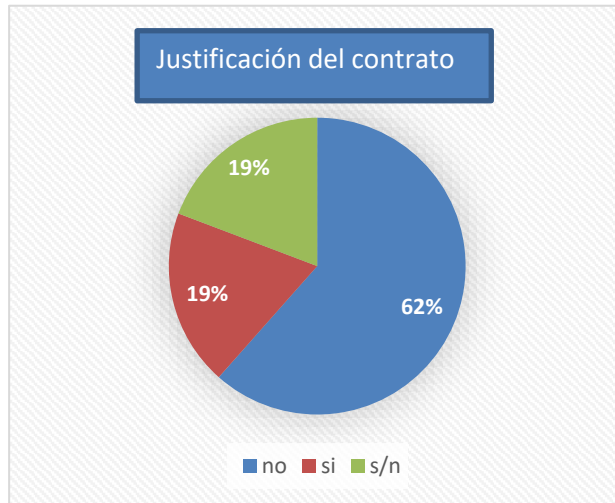
2.3 DEL REGLAMENTO AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA EN EL SECTOR PROFESIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMÓN.

La dedicación exclusiva es un convenio entre la municipalidad y el funcionario profesional y se entenderá para efectos del presente reglamento, como aquellas obligaciones que adquiere el profesional, en forma voluntaria vía contractual, permanente o durante el periodo que se contrate, con la Municipalidad de Limón, de no ejercer en forma particular la profesión por la cual está contratado con las excepciones indicadas en el artículo 4 del reglamento.

La profesión que sirve como requisito para desempeñar el puesto que desempeña el funcionario, debe ser de conformidad con Manual Descriptivo de Clases y Puestos actualizado y aprobado por el Concejo Municipal; a cambio la municipalidad de Limón, se compromete a retribuirle un porcentaje adicional sobre el salario base.

2.3.1 El artículo 3, inciso g) del reglamento en referencia establece como requisito primordial, que las plazas de los funcionarios que gozan de esta compensación, cuenten con los estudios técnicos justificativos que avalen el pago por dedicación exclusiva

En relación con este mismo punto, y de acuerdo con la documentación proporcionada por el departamento de Talento Humano, según la muestra analizada, se pudo determinar que solamente el 19% de los funcionarios que se les paga el incentivo de la dedicación exclusiva, cuentan con los estudios técnicos que justifican el pago por este concepto; el 62% de los funcionarios que gozan de este beneficio no cuentan con los estudios técnicos requeridos para optar por dicho beneficio y el 19% de los funcionarios incluidos dentro de la muestra no pudo ser analizada, ya que los expedientes no fueron entregados por el departamento de Talento Humano. Los resultados del análisis se pueden observar gráficamente a continuación:



Fuente: Creación Propia de esta unidad de Auditoría Interna, a partir de la información facilitada por el departamento de Talento Humano.

2.3.2 DEL CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

El artículo 28 de la Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas indica textualmente lo siguiente:

“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 a un año, ni mayor de cinco.

Una vez suscrito el contrato, el pago de 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 subrayado es nuestro)

Sin embargo, el Reglamento al régimen de dedicación exclusiva para el sector profesional de la Municipalidad de Limón, en su artículo 10 establece textualmente lo siguiente:

“El contrato de dedicación exclusiva rige únicamente para las partes contratantes a partir del día en que es aceptado y firmado por las mismas. La vigencia es de un año prorrogable de forma automática, siempre y cuando alguna de las partes no manifiesten lo contrario con por lo menos 15 días de anticipación.”

En relación a este punto, cabe mencionar que la Municipalidad de Limón, mantiene contratos permanentes con los colaboradores, ya que se pudo



19 de octubre, 2021

determinar en la revisión realizada, que en su mayoría los funcionarios que gozan de esta compensación tienen contratos con vigencia mayor a los 5 años sin que los mismos hayan sido renovados como corresponde. Adicionalmente, esta práctica dificulta que la administración pueda realizar las modificaciones en los contratos correspondientes según la normativa vigente y las reformas establecidas en el título III de la Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas ley N° 9635 relacionado al tema de la dedicación exclusiva.

2.3.3 DE LA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO POR CONCEPTO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

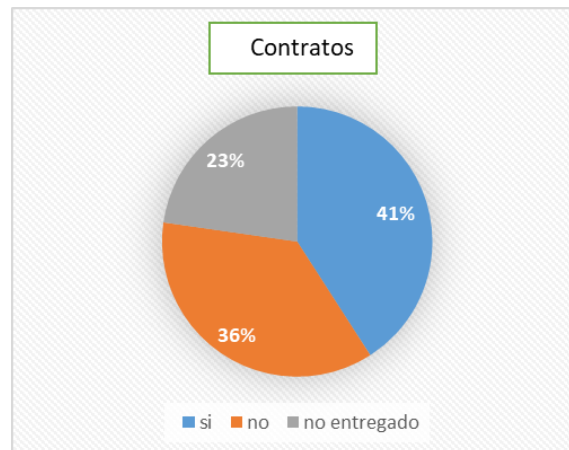
2.3.3.1 Durante la revisión de expedientes de funcionarios que cuentan con el incentivo de Dedicación Exclusiva (Muestra de 22 expedientes), se comprobó la ausencia de documentación que justifique dicho pago, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Dedicación Exclusiva emitido por la Municipalidad de Limón.

A continuación, se presenta el detalle de los requisitos incumplidos:

- a) En ninguno de los casos se cuenta con la justificación escrita sobre la necesidad del pago por dedicación exclusiva, extendida por el jefe de la Departamento de Talento Humano.
- b) La ausencia de documentación de respaldo en los expedientes de funcionarios que se les reconoce el incentivo de dedicación exclusiva, imposibilita garantizar el cumplimiento de todos los requisitos legales y técnicos que deben existir para el reconocimiento de este beneficio. También dificulta ejercer las labores de control interno, al no contar con el respaldo documental de forma ágil y oportuna para la toma de decisiones, seguimiento y una adecuada labor de supervisión.
- c) No existe evidencia en ninguno de los casos analizados, de la solicitud por escrito del funcionario dirigida al Departamento de Recursos Humanos, solicitando dicho incentivo, según lo establecido en el artículo N° 6 del Reglamento para acogerse al Régimen de Dedicación Exclusiva en la Municipalidad de Limón.
- d) En ninguno de los casos analizados se encontró evidencia del comprobante emitido por el Departamento de Presupuesto, garantizando que existe contenido presupuestario para realizar el pago correspondiente al funcionario que se encuentra solicitando el beneficio de la dedicación exclusiva.
- e) En seis de los casos analizados, los expedientes no contaban con los contratos de dedicación exclusiva como corresponde; sin embargo,

19 de octubre, 2021

mediante las acciones de personal, emitidas por la Unidad de Talento Humano, se pudo determinar el pago de este beneficio. Los resultados se muestran en el siguiente gráfico:



- f) La Municipalidad no cumple con lo estipulado en el Reglamento Interno para el pago de Dedicación Exclusiva en cuanto a la verificación de requisitos para el otorgamiento del incentivo, dado que no realiza ningún estudio para determinar si el grado académico que ostenta el funcionario, le corresponde el reconocimiento por este concepto.

Sobre el particular, el Reglamento del Régimen de Dedicación Exclusiva de la Municipalidad de Limón en su artículo N° 3 inciso c), señala que para acogerse y continuar disfrutando del régimen de dedicación exclusiva, la naturaleza del trabajo en que se desempeñen los servidores deben de estar acorde con la especialidad o énfasis del grado universitario ostentado. Adicionalmente, este mismo artículo en el inciso d), señala que el funcionario debe poseer la incorporación al colegio profesional respectivo de su área.

2.3.3.2 El artículo 3 inciso g) del Reglamento del Régimen de Dedicación Exclusiva de la Municipalidad de Limón, indica textualmente lo siguiente:

- g) que las plazas de los funcionarios cuenten con los estudios técnicos justificativos que avalen el pago por dedicación exclusiva.*

En esa misma línea, el artículo 29 de la Ley N° 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas indica textualmente lo siguiente:

“Previo a la suscripción de los contratos, el jerarca de la administración deberá acreditar, mediante resolución administrativa razonada, la



19 de octubre, 2021

necesidad institucional y la relación de costo oportunidad de suscribir dichos contratos, en razón de las funciones que ejercen el o los funcionarios y el beneficio para el interés público.”

De acuerdo con los resultados de la revisión efectuada, se observó que del total de la muestra analizada, no existe en ninguno de los casos, resolución administrativa razonada sobre la necesidad institucional y la relación de costo oportunidad de suscribir dichos contratos, en razón de las funciones que ejercen el o los funcionarios y el beneficio para el interés público. La única documentación en los expedientes de personal, para respaldar todo lo actuado por la Administración y los propios servidores, es una acción de personal que hace referencia a que determinado funcionario debe gozar de este beneficio sin el fundamento técnico necesario, contenido en el artículo 29 de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.

2.3.4 DEL PROCEDIMIENTO PARA ACOGERSE AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

El artículo 6 del reglamento de dedicación exclusiva señala textualmente siguiente:

“El funcionario que desee acogerse al Régimen de Dedicación Exclusiva y que cumpla con los requisitos que se señalan en el artículo N° 3, deberá presentar solicitud al departamento de Talento Humano para su estudio y recomendación técnica a la alcaldía, quien analizará el otorgamiento o no al funcionario.”

Por otro lado, el artículo N° 7 del mismo reglamento indica textualmente lo siguiente:

“Que de ser aprobada la solicitud, se definirá plazo y el funcionario debe firmar el contrato con la institución. El original se conservará en el departamento de Talento Humano, acompañado de una copia certificada del título profesional, con el fin de incorporarlo al expediente laboral, una copia para el funcionario y otra para la Alcaldía.”

Como se mencionó anteriormente, cabe resaltar que la Municipalidad de Limón no está ejecutando el procedimiento como corresponde, de conformidad con el Reglamento en referencia, ya que, en la mayoría de los expedientes analizados, se pudo observar que no se realiza ninguna solicitud por parte del funcionario ni se realiza ningún análisis técnico, con el propósito de determinar la necesidad de la institución de contar con los servicios del funcionario en forma exclusiva.

Por muchos años, la práctica para el reconocimiento del pago por concepto de dedicación exclusiva, se realiza mediante el envío de un simple oficio, por parte de la Alcaldía Municipal, girando instrucciones para que se realice el pago por dicho concepto.



Al respecto, se determinó que en la mayoría de los expedientes de personal revisados, únicamente constan los atestados académicos del trabajador, conjuntamente con el respectivo contrato suscrito entre ambas partes; pero no se conserva evidencia documental adicional que indica la normativa interna debe constar y que permita corroborar que en tales casos se observó el cumplimiento de las demás condiciones y que en cada caso en particular, se siguieron todos los trámites y procedimientos exigidos.

2.3.5 DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO

El artículo 10 del reglamento al Régimen de dedicación exclusiva para el sector profesional de la Municipalidad de Limón, establece textualmente lo siguiente:

“El contrato de la dedicación Exclusiva rige únicamente para las partes contratantes a partir del día que es aceptado y firmado por las mismas. La vigencia es por un año prorrogable en forma automática, siempre y cuando alguna de las partes no manifiesten lo contrario con por lo menos quince días de anticipación.”

Sin embargo, el artículo 30 de la ley de fortalecimiento de las finanzas públicas Ley N° 9635, señala lo siguiente:

“Sesenta días naturales antes de su vencimiento, el funcionario deberá solicitar la prórroga a la jefatura inmediata para que la administración revise la solicitud, a fin de determinar la necesidad institucional de la extensión, mediante resolución debidamente razonada establecida en el artículo 29 anterior, prórroga que no podrá ser menor de un año ni mayor de cinco.”

Al respecto, cabe destacar que la revisión de los expedientes facilitados por el departamento de Talento Humano, incluidos dentro de la muestra seleccionada, se pudo observar el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 de la ley de fortalecimiento de las finanzas públicas Ley N° 9635, ya que los contratos existentes son de fechas antiguas y no existe ningún documento que constate la solicitud de prórroga del contrato por parte del funcionario municipal.

Adicionalmente, tampoco se realiza el estudio de la necesidad institucional para continuar retribuyendo el pago de la dedicación exclusiva a los funcionarios que gozan de esta compensación. Al respecto se pudo observar que la mayoría de los contratos son mayores a los 5 años.

2.3.6 DE LA COLEGIATURA

El reglamento de Dedicación Exclusiva en el artículo 3 inciso d) indica textualmente lo siguiente:



Municipalidad del Cantón Central de Limón

Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176

E-mail. auditoriamunicipal@gmail.com



INFORME N° 09-2021-AI/ML

19 de octubre, 2021

“Artículo 3 Podrán acogerse al régimen de Dedicación Exclusiva aquellos trabajadores profesionales que cumplan con los siguientes requisitos:

- d) *Poseer la incorporación y registro profesional al Colegio Profesional respectivo de su área. Cuando exista esta entidad en la profesión correspondiente.”*

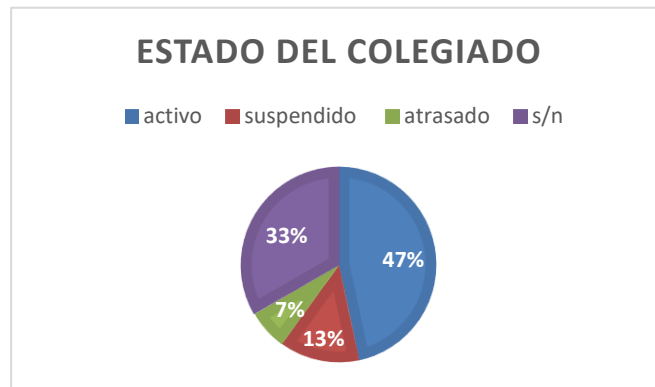
En revisión realizada, de la muestra facilitada por el Departamento de Talento Humano, se pudo observar que varios funcionarios reciben el beneficio de la dedicación exclusiva y no se encuentran al día con los pagos correspondientes de la colegiatura profesional, otros se encuentran suspendidos por sus respectivos colegios profesionales y otros simplemente no se encuentran colegiados.

El detalle de los funcionarios que reciben el pago de la dedicación exclusiva y la condición en que se encuentran cada uno de ellos, se muestra a continuación:

# de empleado	Nombre del Puesto	Estado colegiatura
40	profesional 1	suspendido
37	Prof. Jefe 1	activa
99	Profesional 3	sin colegiar
20	Profesional 3	activa
246	Director Ingenieria	activa
7	Director Proyectos	activa
752	Profesional 1	activa
27	Profesional 3	activa
100	Profesional 1	no aparece registro
109	Profesional 3	atrasada
68	profesional 1	no se encontro registro
73	Profesional 1	si
N/A	Director *	s/n
N/A	Prof. Jefe 1	s/n
14	profesional 1	activa
201	profesional 1	activa
200	Prof. Jefe 1	s/n
568	Técnico 2	s/n
248	Profesional 1	s/n
4	Prof. Jefe 1	no
191	Administrador de mercado	activa
15	Gestion Proveeduría	separado por morosidad
743	Prof. Jefe 1	activa
784	Profesional 3	activa

Fuente: Creación Propia de esta unidad de Auditoria Interna, a partir de la información facilitada por el departamento de Talento Humano y los reportes de los Colegios Profesionales por la web.

En el siguiente gráfico se presenta en forma porcentual la condición en que se encuentran los funcionarios que reciben el pago de la dedicación exclusiva, respecto a la colegiatura:



2.4 PAGO DE ANUALIDAD

2.4.1 De la revisión realizada por parte de esta unidad de Auditoría Interna sobre el incentivo de la anualidad, se pudo observar, que a pesar que se realizan evaluaciones de desempeño, las mismas no se encuentran dentro de los expedientes de los funcionarios como corresponde para el reconocimiento y pago del incentivo, de acuerdo con lo que establece la normativa aplicable. Sobre el particular, este incentivo se otorga de manera directa a todos los funcionarios una vez pasado el periodo de un año sin tomar en cuenta la evaluación de cada funcionario, ya que se pudo determinar que todos los funcionarios municipales perciben el mismo porcentaje por este concepto.

2.4.2 La ausencia respecto a la aplicación de los resultados de las evaluaciones de desempeño, para el reconocimiento de la anualidad, corresponde principalmente a la falta de acciones por parte del Departamento de Talento Humano, para relacionar la aplicación y evaluación de desempeño de los funcionarios municipales con el pago de la anualidad, de manera que promueva la mejora continua de la gestión pública, del desempeño y desarrollo integral de los funcionarios municipales y con esto determinar si aplica o no el reconocimiento del incentivo de anualidad según lo indica la normativa vigente.

2.4.3 Lo anterior, toma mayor relevancia, considerando que la Municipalidad para el periodo evaluado y la muestra analizada del 2019, pagó por concepto de anualidad a sus funcionarios alrededor de Q773.429.998.83 millones.

Además, la no aplicación de la evaluación de desempeño a los funcionarios municipales podría afectar la toma de decisiones de la administración, ya que esta no se cuenta con un procedimiento claramente definido que defina los criterios técnicos y precisos para identificar y medir el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en la actividad laboral, así como para determinar y comunicar a los colaboradores, la forma en que están desempeñando sus labores y poder determinar posibles áreas de mejora.



2.5 DE LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES

Sobre este particular, y en relación a la muestra analizada se pudo evidenciar las siguientes inconsistencias:

2.5.1 HOJAS CON FOLIOS TACHADOS.

Según La aplicación del Manual de Normas y procedimientos archivísticos, N022-MP indica lo siguiente: Foliación es la actividad de la administración que consiste en numerar consecuentemente todos los folios que conforma un documento o expediente. La correcta foliación de la documentación garantiza la integridad, confiabilidad y autenticidad de los documentos y expedientes.

Dicho esto, cabe destacar que en la revisión de los expedientes facilitados por el departamento de Talento Humano, se pudo observar varios expedientes con los folios comprometidos, tachados, unos escritos a mano y otros con el uso del foliador, exponiendo así la autenticidad, la integridad y la confiabilidad de los expedientes analizados.

2.5.2 EXPEDIENTES CON ALTERACIÓN Y MANIPULACIÓN DE FOLIOS

También se pudo observar folios manipulados y expedientes con serias alteraciones en la consecutividad de la información, ya que se pudo constatar inconsistencias en la foliación, aparecieron documentos que fueron incluidos en fechas posteriores a la foliación, lo que evidencia el grado de manipulación de la documentación que consta en los expedientes.

3. CONCLUSIONES

Los incentivos salariales en el sector público fueron creados en la mayoría de los casos con el fin de motivar la eficiencia, calidad y productividad de los funcionarios públicos, de tal forma que estuvieran ligados al desempeño y la responsabilidad en cada puesto, y con esto generar valor público a la ciudadanía reflejado en mejores servicios y proyectos dirigidos hacia la población en general. Sin embargo, dichos incentivos deben de estar amparados en normas legales que permitan a las instituciones realizar este tipo de erogaciones.

Respecto al análisis realizado en la Municipalidad de Limón en relación con el cumplimiento de la base legal para el pago de los incentivos salariales, se puede concluir que existen debilidades importantes susceptibles de corregir dentro de los que podemos mencionar:

1. Ausencia de manuales de procedimientos.



19 de octubre, 2021

2. Inconsistencia respecto a la aplicación del artículo 6 del reglamento para el pago de compensación por disponibilidad en la municipalidad de limón.
3. El artículo 12 del Reglamento para el Pago de Compensación por Disponibilidad en la Municipalidad de Limón.
4. Incumplimiento en la aplicación de los contratos por dedicación exclusiva
5. Hojas con folios tachados.
6. Expedientes con alteración y manipulación de folios

En ese escenario, resulta fundamental que, a la luz de los resultados obtenidos de la fiscalización realizada por esta Unidad de Auditoría Interna, los incumplimientos observados respecto al pago de cada uno de los incentivos analizados, se corrijan en virtud, de asegurar el cumplimiento de la normativa legal en el proceso de análisis, reconocimiento y pago de los pluses salariales dentro de la institución.

Por lo anterior, el reto para la municipalidad de Limón consiste en realizar las revisiones y ajustes correspondientes tanto en sus procesos como en la normativa aplicable, para evitar que se reconozcan incentivos salariales sin contar con la debida fundamentación legal y técnica.

4.RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en el artículo 12 inciso c) de la Ley General de Control Interno, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro del plazo (o en el término) conferido para ello, por lo que su incumplimiento no justificado constituye causal de responsabilidad.

4.1 AI CONCEJO MUNICIPAL:

- a) Analizar las propuestas de actualización de los reglamentos de pluses salariales de dedicación exclusiva, y disponibilidad, que le serán presentadas por el Alcalde Municipal, en atención a las recomendaciones 4.2 b) y 4.3 e), a efecto de que las mismas sean aprobadas por ese órgano deliberativo y se dicten los acuerdos que se estimen pertinentes para su entrada en vigencia.

Esta recomendación se dará por atendida con el envío a esta Auditoría Interna, de una copia de dichos acuerdos, para lo cual se estima suficiente un plazo de 3 días hábiles, contado a partir de la fecha de acuerdos tomados por el Concejo Municipal.

Además, en el plazo de dos meses calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la normativa interna, el Jefe de Talento Humano debe remitir a esta Unidad de Control, la evidencia documental suficiente y pertinente para evidenciar la promulgación de la normativa interna.



4.2 AL ALCALDE MUNICIPAL:

- a) Remitir al Concejo Municipal las propuestas de actualización de los reglamentos de pluses salariales de dedicación exclusiva, y disponibilidad, conforme a la recomendación 4.3 inciso e), a efecto de que las mismas sean estudiadas por ese órgano deliberativo y se dicten los acuerdos que se estimen pertinentes para su entrada en rigor.

Esta recomendación se dará por atendida con el envío a esta Auditoría Interna, de una copia del oficio de remisión de la propuesta al Concejo Municipal, para lo cual se estima un plazo de 3 días hábiles, contado a partir de la fecha del respectivo traslado de documentos. Sobre ese particular, léase lo explicado en el punto 2.2.3 del presente informe.

4.3 AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO:

- a) Realizar en un plazo de tres meses contados a partir de la fecha de recibo de este informe, un estudio en coordinación con la Alcaldía Municipal, sobre la determinación clara y precisa de los fundamentos técnicos y jurídicos que se deben cumplir para aplicar el pago de la disponibilidad, según las funciones desempeñadas en cada caso.

Dicho estudio debe de indicar claramente la base legal aplicable y el análisis de las funciones de cada puesto según la normativa legal y técnica existente.

Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir a esta Auditoría Interna, una copia del informe generado del estudio referido en el párrafo tras anterior.

- b) Hacer un análisis de las funciones que desempeñan los colaboradores que se les paga la disponibilidad, para determinar cuáles serían los funcionarios que técnicamente les corresponde el pago por este concepto, dadas las funciones que desempeñan, de conformidad con la normativa vigente y el estudio técnico indicado en la recomendación 4.3 a). Asimismo, producto de este análisis, definir los funcionarios que no les corresponde este beneficio, con el propósito de prescindir del pago por este concepto. (Ver párrafo 2.2.2 de este informe)

Lo anterior, respetando el debido proceso, en el caso de los funcionarios que ocupen puestos que no amerita el pago de esta compensación.



19 de octubre, 2021

Confeccionar los contratos de disponibilidad laboral, para aquellos funcionarios que amerite el pago de este incentivo salarial, de conformidad con los resultados del estudio técnico indicado en el párrafo en el párrafo anterior. (Ver párrafo 2.2.1)

En caso de que corresponda, tomar las medidas que dispone el ordenamiento jurídico para la recuperación de las eventuales sumas pagadas de más por concepto de disponibilidad.

Para acreditar esta recomendación se debe remitir a esta dependencia, a más tardar en un plazo de tres meses contados a partir de la fecha de recibo de este informe, copia de los estudios técnicos realizados para cada funcionario que le corresponda el pago de dicho incentivo.

- c) Elaborar, aprobar, divulgar e implementar un Manual de Procedimientos para la ejecución de los pagos por concepto de “pluses salariales” donde se describa de manera pormenorizada la totalidad de las actividades y tareas a realizar. (ver párrafos 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 y 2.1.4)

Para acreditar esta recomendación se debe remitir a esta dependencia, a más tardar en un plazo de tres meses contados a partir de la fecha de recibo de este informe, copia del procedimiento correspondiente. A más tardar dos meses después de aprobado el procedimiento, un oficio en el cual conste la emisión, divulgación e implementación del mismo.

- d) Realizar una revisión detallada de las funciones que desempeñan los colaboradores que perciben el incentivo de la dedicación exclusiva, con el propósito de determinar que se ajusten a la normativa aplicable y se justifique el otorgamiento de dicho incentivo. Asimismo, producto de este análisis, definir los funcionarios que no les corresponde este beneficio, con el propósito de eliminar, respetando el debido proceso, el pago por este concepto. (Ver párrafo 2.3.1 de este informe)

En caso de que corresponda, tomar las medidas que dispone el ordenamiento jurídico para la recuperación de las eventuales sumas pagadas de más por concepto de dedicación exclusiva.

Para acreditar esta recomendación se debe remitir a esta dependencia, a más tardar en un plazo de tres meses contados a partir de la fecha de recibo de este informe, copia de los estudios técnicos realizados para cada funcionario que le corresponda el pago de dicho incentivo.



- e) El departamento de Talento Humano debe revisar y actualizar los reglamentos de pluses salariales de dedicación exclusiva, y disponibilidad y presentarlos para su debida discusión aprobación y vigencia, en cumplimiento del artículo N° 15 inciso a) de la ley N° 8292 Ley General de Control interno.

Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir a esta Auditoría Interna, en un plazo de tres meses a partir de la fecha de recibo de este informe, una copia de las propuestas de reglamentos indicados en el párrafo anterior.

- f) Realizar un estudio técnico de las razones que justifican que la municipalidad requiera que determinado funcionario trabaje de forma exclusiva para la institución. (Ver párrafo 2.3.1)

Para acreditar esta recomendación se debe remitir a esta dependencia, a más tardar en un plazo de cuatro meses contados a partir de la fecha de recibo de este informe, copia los estudios técnicos realizado para el caso de cada funcionario que recibe el pago por concepto de dedicación exclusiva.

- g) Realizar las revisión y actualización correspondiente de los contratos por dedicación exclusiva y los porcentajes pagados por este concepto, según lo establecido en la normativa vigente ya que, debido a entrada en vigencia de la Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas, los porcentajes pagados por la Municipalidad de Limón no corresponden de conformidad con la normativa vigente. (Ver párrafo 2.3.2)

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se debe remitir a esta dependencia, a más tardar en un plazo de 2 meses contados a partir de la fecha de recibo de este informe, copia los contratos ajustados a la normativa actual y un oficio indicando los funcionarios que actualmente gozan de este beneficio y el pago de los porcentajes actualizados, del 25% en el caso de funcionarios con grado de licenciatura y un 10% en el caso de los funcionarios con grado de bachillerato.

- h) Elaborar, aprobar, comunicar e implementar un procedimiento para la aplicación de la evaluación de desempeño de los funcionarios municipales, ajustado a la normativa aplicable. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición se debe remitir a esta dependencia de fiscalización, a más tardar en un plazo de tres meses a partir del recibo de este informe, copia de la elaboración del procedimiento y su aprobación formal; a más tardar dos meses después de aprobado el



Municipalidad del Cantón Central de Limón

Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176

E-mail. auditoriamunicipal@gmail.com



INFORME N° 09-2021-AI/ML

19 de octubre, 2021

procedimiento, un oficio en el cual conste la emisión, divulgación e implementación del mismo. (Ver párrafo 2.4.1 al 2.4.3).

- i) Llevar un control mensual, de los funcionarios que se encuentran colegiados, solicitando la constancia de estar al día en el pago de sus obligaciones con el colegio respectivo, para así poder garantizar que el pago del incentivo se ajusta a derecho. (ver punto 2.3.6)

Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir a esta Auditoría Interna, en un plazo de dos meses a partir del recibido de este informe, copia de los registros implementados por el Departamento de Talento Humano, que garanticen el cumplimiento de esta recomendación.

Atentamente,

Lic. Albin Vega Méndez
Auditor Interno Municipal

Cc: Concejo Municipal
Vicealcaldía Municipal
Talento Humano
Dirección Administrativa
Archivo
Expediente PT

YBB



Municipalidad del Cantón Central de Limón

Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176

E-mail. auditoriamunicipal@gmail.com



INFORME N° 09-2021-AI/ML

19 de octubre, 2021

ANEXO ÚNICO: ATENCIÓN OBSERVACIONES ADMINISTRACIÓN

Hallazgo	<i>Referencia: Al alcance del periodo comprendido del estudio.</i>
Observaciones Administración	Se considera relevante que la Auditoría Municipal en su informe clarifique de manera mas explicita el periodo del cual constan las actividades que fueron auditadas en Talento Humano. La revisión corresponde a procesos y labores de Talento Humano realizadas del 2020 hacia atrás, incluso algunas que fueron realizadas hace más de quince años en el departamento, con jefaturas y personal diferente, y no corresponden específicamente a los procedimientos aplicados hoy en día.
¿Se Acoge?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría	Sobre este particular, el periodo comprendido del estudio se encuentra especificado en el punto 1.3 del informe, exactamente en la declaración de cumplimientos de normas donde indica claramente que el estudio comprende el análisis de los pagos realizados por concepto de reconocimiento y pago de pluses salariales, durante el periodo 2019 al 2020, el cual se extendió en los casos en que se consideró necesario.