



**INFORME N° INF-AI-008-2019**  
**BORRADOR**

02 de octubre, 2019

**INFORME DE LA AUDITORÍA SOBRE LA EFICACIA  
DEL CONTROL DE ASISTENCIA EN LA  
MUNICIPALIDAD DE OROTINA**

**2019**



## CONTENIDO

¿Qué examinamos?.....	4
¿Por qué es importante?.....	4
¿Qué encontramos? .....	4
¿Qué sigue? .....	5
1. Introducción.....	6
Origen de la auditoría.....	6
Objetivo del estudio .....	6
Naturaleza, Oportunidad, Alcance y Sujeción a las Normas .....	6
Valor agregado .....	6
Responsabilidad de la Administración y de la Auditoría.....	7
Regulaciones la Ley General de Control Interno.....	7
Limitaciones .....	8
Metodología aplicada.....	8
Generalidades acerca del objeto auditado .....	8
Comunicación de resultados .....	9
2. Resultados.....	10
Cumplimiento del registro de las marcas y control de asistencia Orotina .....	10
Verificación de la puntualidad del horario por parte de los funcionarios municipales. (Llegada tardía).....	14
Ausencia de justificaciones a 410 llegadas tardías en que incurrieron 25 funcionarios municipales durante los meses de abril mayo y diciembre de 2018. Actividad 3.2. / Cédula 3 Resultados. ....	14
NO APLICACIÓN DE LAS CONSECUENCIAS RESULTANTES POR INCURRIR LLEGADAS TARDÍAS SUPERIORES A 15 MINUTOS Y NO JUSTIFICACIÓN DE LA MISMAS. ACTIVIDAD 3.2 / CÉDULA 3 RESULTADOS. ....	19
Verificación de las omisiones de marca por parte de los funcionarios municipales .....	22
No aplicación de las sanciones disciplinarias y rebajos salariales que debieron originarse como resultado de 718 omisiones de marca en que incurrieron 28 funcionarios municipales durante los meses de abril, mayo y diciembre de 2018. Actividad 4.2. / Cédula 3 .....	22
Verificación de las marcas registradas por parte de los funcionarios municipales objeto de la muestra de previo a la conclusión de la jornada laboral .....	27



---

no aplicación de los elementos coercitivos establecidos en el artículo 96 del reglamento autónomo de organización y servicios de la municipalidad para los casos de salidas antes de la hora no justificadas por los funcionarios municipales. Actividad 5.2. / Cédula 2 Resultados .....	27
3. Conclusiones .....	30
4. Recomendaciones .....	32
A LA ALCALDESA MUNICIPAL O QUIEN A FUTURO OCUPE EL CARGO .....	32



## **INFORME DE LA AUDITORÍA SOBRE LA EFICACIA DEL CONTROL DE ASISTENCIA N° INF-AI-008-2019**

INFORME Nro. INF-AI-008-2019  
02 de octubre de 2019

### **RESUMEN EJECUTIVO**

#### **¿Qué examinamos?**

La auditoría se realizó con el propósito determinar la eficacia y la eficiencia del Control de Asistencia, así como la toma de acciones correctivas en función de los controles de asistencia de personal a cargo de la unidad de Recursos Humanos a través de una muestra representativa de los mismos, así como la razonabilidad de las gestiones disciplinarias llevadas a cabo por las unidades atinentes de conformidad con el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina.

#### **¿Por qué es importante?**

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

Bajo el contexto anterior el disponer de un sistema de control de asistencia conlleva no solo a la verificación del uso adecuado por parte de los funcionarios municipales que correspondan, sino también, de la debida ejecución de los roles de supervisión y aplicación de las acciones correctivas y/o sancionatorias que el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina ha dispuesto al efecto.

#### **¿Qué encontramos?**

Se estableció que de una población general de 81 funcionarios municipales, se seleccionó una muestra de 38 funcionarios a fin de establecer durante los meses de abril, mayo y diciembre 2018 la concordancia del registro de sus marcas con respecto a las



condicionantes enmarcadas en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina, de cuya aplicación de los análisis realizados, se evidenciaron entre otras inconsistencias las siguientes:

- En cuanto a la asistencia a laborar, un total de 37 ausencias sin justificación.
- Existencia de 410 llegadas tardías sin justificar.
- Un total de 718 omisiones de marca sin que se evidencie la justificación respectiva.
- Registro de 18 salidas de labores de previo a la conclusión de la jornada sin las justificaciones respectivas.
- No se evidenciaron las gestiones correspondientes por parte de los Titulares Subordinados y la Unidad de Recursos Humanos en relación con las acciones disciplinarias contenidas en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina.
- Ausencia de un sistema de control por parte de la Administración Municipal, que permita evidenciar la permanencia de los funcionarios en su puesto.

### **¿Qué sigue?**

Tomando en consideración que durante el período en que se desarrolló del estudio la administración municipal un Procedimiento para el Registro y Control de Asistencia de los Servidores de la Municipalidad de Orotina, que fuera oficializado el 19 de julio de 2019 con la emisión de con la Directriz N°007-2019, es importante que en adelante quienes ostenten cargos de Titular Subordinado, Coordinación de Recursos Humanos y Alcaldía Municipal, velen por el cumplimiento de dicho procedimiento, atendiendo los plazos y las disposiciones en él contenidas, documentando a través de los medios pertinentes (electrónicos, documentales o ambas) los resultados de la aplicación del procedimiento.



# 1. Introducción

---

## ORIGEN DE LA AUDITORÍA

---

1.1. El estudio tiene su origen en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2019, aprobado por el Auditor Interno, comunicado al Concejo Municipal y registrado en el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI) de la Contraloría General de la República.

## OBJETIVO DEL ESTUDIO

---

1.2. El objetivo de la auditoría consistió en:

*“Determinar la eficacia y la eficiencia del Control de Asistencia, así como la toma de acciones correctivas en función de los controles de asistencia de personal a cargo de la unidad de Recursos Humanos”.*

## NATURALEZA, OPORTUNIDAD, ALCANCE Y SUJECIÓN A LAS NORMAS

---

1.3. La naturaleza de la auditoría es de carácter especial.

1.4. La oportunidad de la Auditoría se circunscribió a su inclusión en el Plan Anual de Trabajo del año 2019.

1.5. El alcance de la auditoría comprendió la evaluación de la eficacia sobre el control del personal de la Municipalidad de Orotina, lo anterior para el período comprendido entre el 01 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018.

1.6. El estudio fue desarrollado con sujeción a las “Normas de Auditoría para el Sector Público”, R-DC-064-2014.

## VALOR AGREGADO

---

1.7. Con esta auditoría se pretende fortalecer el Sistema de Control Interno institucional, al identificar oportunidades de mejora en el control de asistencia por parte de la Auditoría Interna hacia la Alcaldía Municipal, la Coordinación de Recursos Humanos y a las diferentes dependencias municipales a los que la Ley General de Control Interno establece como responsables del sistema de control interno.



## RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN Y DE LA AUDITORÍA.

---

- 1.8. La veracidad y exactitud de la información en la que se basó esta Auditoría para llegar a los resultados obtenidos en el presente informe, es responsabilidad de la Administración Activa.
- 1.9. La responsabilidad de esta Auditoría consistió evaluar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal de las disposiciones técnicas y legales relacionadas con el cumplimiento de la asistencia a labores por parte del personal municipal, como son las siguientes:
- Normas de Control Interno para el Sector Público (4.4.1).
  - El Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina.
  - Directriz N°007-2019 denominado: *Procedimiento para el registro y el control de asistencia de los servidores de la Municipalidad de Orotina.*

## REGULACIONES LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

---

- 1.10. La Ley General de Control Interno indica en relación con los informes de auditoría lo siguiente:

*Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría.*

*Artículo 39. —Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.*

[...]

*Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría*



*interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.”*

**Artículo 38.** —*Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.*

*La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.*

## LIMITACIONES

- 1.11. El desarrollo del estudio se contó con la colaboración de las instancias auditadas, por lo cual no se estiman situaciones que puedan identificarse como limitaciones al estudio.

## METODOLOGÍA APLICADA

- 1.12. Para los efectos del presente estudio y como parte de las técnicas a través de las cuales la auditoría obtiene la evidencia para establecer la base de sus resultados se utilizó: el establecimiento de una muestra de 38 funcionarios municipales de una población de 81, la solicitud de los registros electrónicos de los 38 funcionarios considerados en la muestra para los meses de abril, mayo y diciembre de 2018, verificación ocular de los expedientes y el análisis de los registros electrónicos de las marcas de los funcionarios considerados en la muestra de auditoría.

## GENERALIDADES ACERCA DEL OBJETO AUDITADO

- 1.13. Con fecha 11 de abril de 2007 la Municipalidad de Orotina publica en el Diario Oficial La Gaceta N° 70 el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios en el cual se establecen entre otras cosas las condicionantes para el registro y control de asistencia, junto con las sanciones según la falta habida por el funcionario municipal.

La norma 4.4.1. *Documentación y registro de la gestión institucional*, de las Normas de Control Interno para el Sector Público establece la obligatoriedad por parte del Jerarca y los Titulares Subordinados de establecer las medidas pertinentes para que los actos de





de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda asegurar la aplicación de las actividades de control relativas a la apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia de los libros legales.

## COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**1.14.** La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y recomendaciones producto de la auditoría a que alude el presente informe, se efectuó el día 02 de octubre de 2019 en las oficinas de la Auditoría Interna, con la presencia de los siguientes funcionarios del área objeto de la auditoría: Licda. Jennifer Chaves Cubillo Coordinadora de Recursos Humanos y el Lic. Randall Marín Orozco Vice-Alcalde Municipal.

La convocatoria a esta actividad se realizó de manera formal por medio del oficio N° AI-147-2019 de fecha 16 de setiembre de 2019 y que de conformidad con una solicitud realizada por la Alcaldía Municipal vía correo electrónico a la Auditoría Interna para trasladar la discusión del informe, esta fuera aceptada.



## 2. Resultados

### CUMPLIMIENTO DEL REGISTRO DE LAS MARCAS Y CONTROL DE ASISTENCIA OROTINA

INEXISTENCIA DE JUSTIFICACIONES PARA 37 AUSENCIAS DE REGISTRO DE MARCA EN QUE INCURRIERON 18 FUNCIONARIOS MUNICIPALES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.

2.1. A efectos de verificar la existencia de inconsistencias en los registros de marcas se seleccionó una muestra de 38 funcionarios municipales, en cuya revisión de sus marcas correspondientes a los meses de abril, mayo y diciembre de 2018, se determinó la existencia de 196 inconsistencias según el siguiente detalle:

Tabla N°1  
Detalle de inconsistencias identificadas en el análisis de las marcas de los funcionarios contenidos en la muestra

Nombre del funcionario	Tipo de puesto	Ausencias a laborar					Total
		Incapacidad	Asistencia Médica	Vacaciones	Capacitación	No justifica	
Total de ausencia por mes		5	1	152	1	37	196
		2.55%	0.51%	77.55%	0.51%	18.88%	100%

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Interna a partir de la información suministrada por la Coordinación de Recursos Humanos.

2.2. Una vez revisada la existencia de justificaciones para las inconsistencias determinadas, se tiene:

**a) Ausencias de marca por Incapacidades:**

En la revisión de las marcas se determinó 5 inconsistencias que corresponden a incapacidades y que posterior a la revisión se determinó la existencia de los justificantes correspondientes.

**b) Inconsistencias en las marcas por Asistencias médicas:**

Se evidencia en la revisión de las marcas que 1 corresponde a una asistencia médica, de la cual se logra determinar la existencia del justificante correspondiente.

**c) Ausencias de marcas atribuibles a vacaciones.**

En la revisión de los archivos electrónicos de las marcas se establece la ausencia de 152 registros de marcas que corresponden a vacaciones disfrutadas por los



funcionarios, determinándose la existencia de los documentos que respaldan dichas concesiones de vacaciones.

**d) Ausencia de marcas por asistencia a Capacitaciones**

De la comprobación de las marcas de asistencia se determinó 1 ausencia de marca que corresponde a una capacitación a la que asistiera un funcionario, sobre lo cual existe un documento que valida el no registro de la marca.

**e) Ausencia de marcas injustificadas**

Para 37 ausencias de registro de marca, no se logró evidenciar la existencia de las justificaciones pertinentes.

El detalle de los funcionarios y las fechas a las que corresponden estos registros de ausencias de marcas es el siguiente:

Tabla N°2

**Detalle de las ausencias no justificadas por funcionario durante los meses de abril, mayo y diciembre 2018 según la muestra analizada**

Fechas de Ausencias por funcionario	Abril					Mayo											Diciembre										Total ausencias por funcionario		
Nombre del funcionario	2	9	11	19	20	21	4	11	17	22	23	24	25	28	29	30	31	3	10	11	13	14	17	21	24	28	29	31	
Alpízar Herra Jean Carlo	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Arrieta Naranjo Rafael Ángel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	-	X	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
Cambronero Leitón Jordy	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Chaves Cubillo Jennifer	-	-	-	X	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Cordero Rojas Marielos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	1
Cruz Canales Iván	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	2
Desanti Sánchez Ileana	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	3
Flores Cruz Luis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	1
Lara Murillo Rafael	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	2
Mena Calderón Eladio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	1
Molina Vindas Marciano	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	X	-	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
Monterrey Rojas Tatiana	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Muñoz Valverde Dora	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Ramírez Brenes Allan	-	X	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	X	-	X	5	
Rodríguez Castro Jeanina	-	-	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
Rodríguez Cordero Mario	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	1	
Rojas González Pablo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	1	
Vargas Cambronero Orlando	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
<b>Total de ausencia por mes</b>	2	1	1	2	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	0	4	1	2	<b>37</b>

**Fuente:** Elaboración propia de la Auditoría Interna a partir de la información suministrada por la Coordinación de Recursos Humanos.

**2.3.** En una entrevista realizada a la Coordinadora de Recursos Humanos Licda. Jennifer Chaves Cubillo, sobre las razones por las cuales no existen registros documentales de las



justificaciones correspondientes a las ausencias de registro de control de asistencia, la funcionaria indicó lo siguiente:

*No consta en los archivos por haberse cursado las solicitudes de manera verbal, sin embargo, el trámite correspondiente si fue efectuado sin que se exista respuesta de la solicitud hecha por Recursos Humanos. Así mismo en reiteradas ocasiones se ha realizado de conocimiento por Recursos Humanos la justificación bajo el argumento que el reloj no registro la marca, no obstante, no se cuenta con documentos de respaldo de lo argumentado.*

- 2.4.** Lo acontecido, así como las justificaciones dadas por la Coordinadora de Recursos Humanos contravienen lo establecido en los artículos 82, 83, 86 y 89 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Orotina, los cuales indican lo siguiente:

*Artículo 82.-La asistencia y puntualidad al trabajo será registrada personalmente por cada funcionario al inicio y finalización de la jornada, así como la de inicio y finalización del receso para almuerzo, mediante el sistema electromagnético establecido, o cualquier otro sistema de control idóneo para tal efecto.*

*La Unidad de Recursos Humanos será la encargada de controlar el registro de asistencia y puntualidad del personal e informar al superior jerárquico acerca de las inconsistencias detectadas en dichos registros con el fin de que se adopte las medidas que correspondan.*

*Los servidores que no registran su asistencia y puntualidad deben respetar los horarios establecidos.*

*Artículo 83.-La omisión de marca a cualquiera de las horas de entrada o salida, hará presumir la inasistencia a la correspondiente fracción de jornada, siempre y cuando el trabajador no la justifique a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a su acaecimiento ante su superior inmediato. **Para ello deberá utilizar la boleta respectiva u otro medio idóneo.***

*Vencido este plazo y en caso que se hubiere presentado la justificación mencionada, el superior inmediato durante el día hábil siguiente la remitirá a la Unidad de Recursos Humanos con el correspondiente visto bueno. Lo dispuesto en este Artículo será también aplicable al trámite de las boletas de vacaciones.*

*Posterior a ese plazo no se aceptarán, sin excepción, ningún tipo de justificaciones haciéndose acreedor el funcionario a las sanciones disciplinarias establecidas en este Reglamento para dichas faltas.*



*Artículo 86.-Se considera como ausencia, la inasistencia injustificada al trabajo durante la jornada laboral completa. La inasistencia injustificada durante una fracción de la jornada laboral se computará como la mitad de una ausencia. En todo caso, no se pagará el salario que corresponde, a las ausencias injustificadas.*

- 2.5. La práctica empleada por la Unidad de Recursos Humanos de solicitar justificaciones verbales a los funcionarios sobre el no registro de marcas, aunado al no emprendimiento de acciones que garanticen la presentación de dichas justificaciones es contraria a lo establecido al respecto en el Reglamento Autónomo de Organización y funciones de la Municipalidad de Orotina, del cual se desprende en forma clara que estas justificaciones deben darse a través de la boleta respectiva u otro medio idóneo.
- 2.6. El actuar en contraposición de las disposiciones reglamentarias minimiza las posibilidades de la institución e ejercer sus potestades disciplinarias para con los funcionarios Municipales, actuación de la cual debe ser garante la coordinación de recursos humanos, así como el reconocimiento salarial a los funcionarios de jornadas laborales que, presuntamente no cumplidas al servicio de la institución, con el daño que con ello se estaría generando a la hacienda pública.

DESCONOCIMIENTO POR PARTE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE QUE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN CON SISTEMA DE CONTROL PARA VERIFICAR LA PERMANENCIA DE TRABAJADORES DESTACADAS A ESAS UNIDADES DURANTE LA JORNADA LABORAL.

- 2.7. El artículo 87 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Orotina, en su párrafo tercero, indica en relación con los sistemas de control para verificar la permanencia de los trabajadores en sus cargos durante la jornada laboral:

(...)  
*Será responsabilidad de cada Unidad, establecer los sistemas de control necesarios para verificar la permanencia de los trabajadores a su cargo durante la jornada laboral*

- 2.8. Sobre el particular, mediante entrevista realizada el día 12 de agosto de 2019 a la Licda. Jennifer Chaves Cubillo, Coordinadora de Recursos Humanos nos indica lo siguiente:

*No es de conocimiento de esta coordinación sobre la existencia de algún sistema de control sobre la permanencia de los funcionarios a cargo de los Titulares Subordinados.*

- 2.9. En la misma entrevista nos indica la señora Chaves Cubillo que, las razones de ello se basan en un posible desconocimiento de la normativa y Reglamento Autónomo de Organización y Servicios por parte de los Titulares Subordinados.



- 2.10.** Con la aparente ausencia en cada unidad de la institución de sistemas de control que permitan verificar la permanencia de los trabajadores en sus puestos de trabajo durante la jornada laboral, además de un incumplimiento normativo debidamente establecido en el artículo 87 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina, repercuten en el no aprovechamiento de las posibilidades que un control por dependencia a la par de los controles de carácter general (aplicable a toda la institución), podrían ofrecer para comprobar o no la permanencia a laborar por parte de los funcionarios municipales en casos de duda.

#### **VERIFICACIÓN DE LA PUNTUALIDAD DEL HORARIO POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES. (LLEGADA TARDÍA)**

AUSENCIA DE JUSTIFICACIONES A 410 LLEGADAS TARDÍAS EN QUE INCURRIERON 25 FUNCIONARIOS MUNICIPALES DURANTE LOS MESES DE ABRIL MAYO Y DICIEMBRE DE 2018. ACTIVIDAD 3.2. / CÉDULA 3 RESULTADOS.

- 2.11.** En relación con el control de asistencia de los funcionarios municipales y la justificación de sus llegadas tardías, los artículos 82, 92 y 93 del Reglamento autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina, indican lo siguiente:

*Artículo 82.-La asistencia y puntualidad al trabajo será registrada personalmente por cada funcionario al inicio y finalización de la jornada, así como la de inicio y finalización del receso para almuerzo, mediante el sistema electromagnético establecido, o cualquier otro sistema de control idóneo para tal efecto.*

*La Unidad de Recursos Humanos será la encargada de controlar el registro de asistencia y puntualidad del personal e informar al superior jerárquico acerca de las inconsistencias detectadas en dichos registros con el fin de que se adopte las medidas que correspondan. (La negrilla no es del original).*

*Los servidores que no registran su asistencia y puntualidad deben respetar los horarios establecidos.*

*Artículo 92.-Toda llegada tardía debe ser justificada por escrito ante el superior inmediato, el mismo día de su ocurrencia, con exposición clara y precisa de las razones que lo impidieron presentarse a la hora señalada para el ingreso de labores, la que se tomará en cuenta para efectos de aceptarla o rechazarla según la jefatura inmediata. (La negrilla no es del original)*

*La resolución que se emita se enviará con criterio razonado, en forma positiva o negativa, a la Unidad de Recursos Humanos, en un plazo no mayor de tres días hábiles a la fecha de su recibo, el incumplimiento a este deber acarreará responsabilidad disciplinaria.*



### **Sanciones ante llegadas tardías injustificadas:**

*Artículo 93.-Las llegadas tardías injustificadas computables dentro de un mismo mes calendario se sancionarán de la siguiente forma:*

- a. Por tres llegadas tardías amonestación escrita.*
- b. Por cuatro llegadas tardías reprensión escrita.*
- c. Por cinco llegadas tardías suspensión sin goce de salario hasta por seis días*
- d. Por seis llegadas tardías suspensión sin goce de salario hasta por ocho días.*
- e. Por más de seis: despido sin responsabilidad patronal.*

**2.12.** Contrario a lo establecido en los artículos transcritos, en el análisis de las marcas registradas por los funcionarios seleccionados en la muestra, se determinó que durante tres meses revisados, en conjunto 25 funcionarios incurrieron en 410 llegadas tardías no justificadas, que acumuladas totalizan 4.508 minutos que equivalen a 75.13 horas no laboradas por parte de 38 funcionarios de los 81 con que contaba la municipalidad durante el período de estudio, tardías sobre las cuales no se logró evidenciar la existencia de las respectivas justificaciones, así como tampoco que la Unidad de Recursos Humanos haya informado al superior jerárquico acerca de las inconsistencias detectadas en dichos registros, con el fin de que se adoptara las medidas que correspondían.

**2.13.** El detalle de lo expuesto se visualiza en el siguiente cuadro:





Tabla N°3

**Detalle por orden de incidencia de las llegadas tardías no justificadas en que incurrieron durante el período auditado los funcionarios municipales considerados en la muestra de auditoría.**

Nombre del funcionario	Abril			Mayo			Diciembre			Total de tardías	Total minutos tarde	Equivalente a colones
	N° tardías hora de entrada	N° tardías hora de almuerzo	Sanción no aplicada	N° tardías hora de entrada	N° tardías hora de almuerzo	Sanción no aplicada	N° tardías hora de entrada	N° tardías hora de almuerzo	Sanción no aplicada			
Chaves Cubillo Jennifer	15	8	DSRP	6	8	DSRP	10	9	DSRP	56	687	¢66,168.83
Brenes Campos Xinia	2	14	DSRP	5	9	DSRP	6	9	DSRP	45	308	¢28,184.94
Valerio Castro Jeffrey	6	9	DSRP	6	6	DSRP	5	8	DSRP	40	562	¢39,729.44
Molina Vindas Marciano	0	12	DSRP	0	13	DSRP	0	11	DSRP	36	144	¢6,547.06
Chaves Pérez Ana Lucía	1	10	DSRP	3	9	DSRP	1	2	AE	26	95	¢3,088.16
Vargas León JeanCarlo	0	6	SSGS8D	1	7	DSRP	3	7	DSRP	24	192	¢6,778.35
Cambronero Leitón Jordy	5	3	DSRP	5	3	DSRP	6	0	SSGS8D	22	204	¢5,817.46
Alpízar Herra Jean Carlo	6	1	DSRP	5	1	DSRP	6	1	DSRP	20	187	¢17,398.34
Mena Calderón Eladio	0	4	RE	1	6	DSRP	0	3	AE	14	307	¢22,683.16
Azofeifa Arroyo Josué	0	6	SSGS8D	0	1	N/A	0	6	SSGS8D	13	48	¢1,368.81
Muñoz Valverde Dora	4	0	RE	8	0	DSRP	1	0	N/A	13	21	¢1,391.84
Ramírez Brenes Allan	0	0	N/A	0	0	N/A	13	0	DSRP	13	857	¢31,574.65
Rojas González Pablo	2	0	N/A	0	0	N/A	9	1	DSRP	12	88	¢3,848.66
Arrieta Naranjo Rafael Ángel	0	5	SSGS6D	3	2	SSGS6D	1	0	N/A	11	51	¢2,238.16
Laurent Solano Adrián	0	1	N/A	0	2	N/A	5	3	DSRP	11	202	¢10,702.09
Zumbado Castro Juan Diego	2	0	N/A	2	0	N/A	6	0	SSGS8D	10	30	¢1,549.16
Desanti Sánchez Ileana	0	3	AE	0	4	RE	0	2	N/A	9	32	¢2,820.05





MUNICIPALIDAD DE OROTINA  
 AUDITORÍA INTERNA  
[info.auditoria@muniorotina.go.cr](mailto:info.auditoria@muniorotina.go.cr)  
*Además de fiscalizadores somos sus asesores*



Nombre del funcionario	Abril			Mayo			Diciembre			Abril	Mayo	Diciembre
	N° tardías hora de entrada	N° tardías hora de almuerzo	Sanción no aplicada	N° tardías hora de entrada	N° tardías hora de almuerzo	Sanción no aplicada	N° tardías hora de entrada	N° tardías hora de almuerzo	Sanción no aplicada			
Guzmán Salas Marcia	0	0	N/A	1	1	N/A	0	6	SSGS8D	8	60	₡1,904.72
Monterrey Rojas Tatiana	1	1	N/A	0	0	N/A	3	3	SSGS8D	8	22	₡645.13
Cordero Rojas Marielos	0	2	N/A	0	1	N/A	0	3	AE	6	23	₡2,219.63
Cruz Canales Iván	0	0	N/A	0	0	N/A	3	2	SSGS6D	5	182	₡7,880.10
Flores Cruz Luis	0	0	N/A	3	0	AE	1	0	N/A	4	22	₡657.38
Rodríguez Castro Jeanina	0	0	N/A	0	0	N/A	0	2	N/A	2	123	₡7,244.54
Lara Murillo Rafael	0	0	N/A	0	0	N/A	1	0	N/A	1	1	₡42.17
Sandoval Umaña Jeremy	0	0	N/A	1	0	N/A	0	0	N/A	1	60	₡2,001.57
											4,508	₡274,484.38

**Fuente:** Elaboración propia de la Auditoría Interna a partir de la información suministrada por la Coordinación de Recursos Humanos.



Tabla N°3

**Detalle de las marcas utilizadas para identificar las sanciones correspondientes a las llegadas tardías de los funcionarios municipales considerados en la muestra de auditoría**

Marcas de Auditoría	
a. Por tres llegadas tardías amonestación escrita:	<b>AE</b>
b. Por cuatro llegadas tardías reprensión escrita:	<b>RE</b>
c. Por cinco llegadas tardías suspensión sin goce de salario hasta por seis días:	<b>SSGS6D</b>
d. Por seis llegadas tardías suspensión sin goce de salario hasta por ocho días:	<b>SSGS8D</b>
e. Por más de seis: despido sin responsabilidad patronal:	<b>DSRP</b>
f. No Aplica:	<b>N/A</b>

**Fuente:** Elaboración propia de la Auditoría Interna a partir de la información contenida en el artículo 93 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina.

- 2.14.** Se le realizó una entrevista a la Licda. Jennifer Chaves Cubillo, Coordinadora de Recursos Humanos, en relación con la ausencia de documentos que respalden las solicitudes de justificación cursadas por dicha coordinación hacia los funcionarios a los que se le identificaron llegadas tardías sin justificación, sobre lo cual nos indica lo siguiente:

*En el periodo auditado, se tenía como práctica el realizar la notificación a las Jefaturas de los funcionarios municipales con llegadas tardías por medio de sistema de mensajería WhatsApp o vía telefónica por lo cual no existen documentos en el expediente de personal o el archivo electrónico. Es importante indicar que a partir del año 2019 se ha tomado como práctica aceptar únicamente las justificaciones vía correo electrónico o boleta de justificación con el fin de respaldar las justificaciones emitidas por los funcionarios.*

*En relación con las acciones correctivas cursadas para con los funcionarios que no justificaron sus llegadas tardías, estas situaciones se dieron porque no es competencia de Recursos Humanos. Según lo establece el párrafo segundo del artículo 82 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios.*

- 2.15.** La incidencia en las llegadas tardías por parte de los funcionarios municipales expuestas en este informe, podrían originarse además del posible no cumplimiento por parte de algunos titulares subordinados de las diferentes instancias municipales, de la obligación inherente a sus puestos de velar porque los funcionarios a su cargo no incurran en abusos excesivos en cuanto a sus horas de ingreso a laborar y la consecuente toma de acciones correctivas cuando ello suceda.
- 2.16.** Como consecuencia de la no aplicación durante el período auditado de las regulaciones contenidas en los artículos 82, 92 y 93 del Reglamento autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina, se tiene la no aplicación por parte de la Municipalidad a sus funcionarios en razón de sus llegadas tardías de sanciones que van desde una amonestación escrita, una suspensión sin goce de salario por una cantidad de



días que iría en función las llegadas tardías incurridas durante un mismo mes calendario e inclusive en despidos sin responsabilidad patronal, generándose con ello la continuidad en la comisión de conductas reprochables por parte de los funcionarios municipales, la interrupción de servicios e inclusive un daño a la hacienda pública que de conformidad el precio de la hora de trabajo de cada uno de los diferentes funcionarios que llegaron tarde, ascendería a la suma ₡274.484.38 (doscientos setenta y cuatro mil cuatrocientos ochenta y cuatro colones con 38/100).

**NO APLICACIÓN DE LAS CONSECUENCIAS RESULTANTES POR INCURRIR LLEGADAS TARDÍAS SUPERIORES A 15 MINUTOS Y NO JUSTIFICACIÓN DE LA MISMAS. ACTIVIDAD 3.2 / CÉDULA 3 RESULTADOS.**

**2.17.** El Reglamento autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina establece:

*Artículo 91.-La llegada tardía injustificada mayor de quince minutos, contados a partir de la hora de ingreso estipulada en el artículo anterior, se calificará como media ausencia para efectos de sanción y no pago del salario que a ella corresponda. Dos mitades de una ausencia para efectos de sanción, se computarán como una ausencia. La falta a una fracción de una jornada o la omisión de marca a la entrada o salida, se computarán como la mitad de una ausencia.*

*En todo caso el funcionario habrá de registrar obligatoriamente el ingreso al centro de trabajo mediante el sistema correspondiente.*

**2.18.** Contrario a lo establecido en el artículo transcrito, en el análisis de las marcas registradas por los funcionarios seleccionados en la muestra analizada, se determinó que en conjunto 17 funcionarios incurrieron en 51 llegadas tardías no justificadas superiores a 15 minutos, que debieron ser tratadas conforme lo establecido en el artículo 91 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina, sin que se haya logrado evidenciar la aplicación de las deducciones dinerarias y las sanciones correspondientes, según se muestra en el siguiente cuadro:



Tabla N°4

Detalle de las sanciones disciplinarias y dinerarias no aplicadas a los funcionarios municipales considerados en la muestra de auditoría, en relación con las llegadas tardías de los mismos.

Nombre del funcionario	Abril			Mayo			Diciembre			Total de tardías	Total minutos tarde	Ausencia a aplicar	Equivalente a colones
	N° tardías mayores a 15 minutos	Total de minutos tarde	Sanción no aplicada	N° tardías mayores a 15 minutos	Total de minutos tarde	Sanción no aplicada	N° tardías mayores a 15 minutos	Total de minutos tarde	Sanción no aplicada				
Ramírez Brenes Allan	0	0	0	0	0	0	13	761	DSRP	13	761	6.5	¢114,950.88
Valerio Castro Jeffrey	3	59	SSGS8D	0	0	0	6	312	DSRP	9	371	4.5	¢152,696.79
Chaves Cubillo Jennifer	0	0	0	0	0	0	4	270	SSGS8D	4	270	2	¢92,463.00
Laurent Solano Adrián	0	0	0	0	0	0	3	169	SSGS8D	3	169	1.5	¢38,146.05
Vargas León JeanCarlo	0	0	0	0	0	0	3	142	SSGS8D	3	142	1.5	¢25,418.81
Arrieta Naranjo Rafael Ángel	0	0	0	0	0	0	1	30	AE	1	30	0.5	¢10,532.54
Mena Calderón Eladio	1	25	AE	1	24	AE	1	219	AE	3	268	1.5	¢53,198.30
Molina Vindas Marciano	0	0	0	0	0	0	1	17	AE	1	17	0.5	¢10,911.77
Rodríguez Castro Jeanina	0	0	0	0	0	0	1	119	AE	1	119	0.5	¢14,135.69
Alpizar Herra Jean Carlo	0	0	0	0	0	0	2	105	RE	2	105	1	¢114,950.88
Brenes Campos Xinia	0	0	0	0	0	0	2	123	RE	2	123	1	¢43,924.58
Cambronero Leitón Jordy	0	0	0	0	0	0	2	136	RE	2	136	1	¢13,688.13
Cruz Canales Iván	0	0	0	0	0	0	2	176	RE	2	176	1.0	¢20,782.67
Chaves Pérez Ana Lucía	1	17	AE	0	0	0	0	0	0	1	17	0.5	¢7,801.68
Guzmán Salas Marcia	0	0	0	1	18	AE	0	0	0	1	18	0.5	¢7,618.87
Rojas González Pablo	0	0	0	0	0	0	2	50	0	2	50	1	¢20,992.68
Sandoval Umaña Jeremy	0	0	0	1	60	AE	0	0	0	1	60	0.5	¢8,006.27
													¢750,219.54

**Fuente:** Elaboración propia de la Auditoría Interna a partir de la información contenida en los archivos electrónicos remitidos por parte de la Coordinación de Recursos Humanos y lo establecido en el artículo 91 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina.



Tabla N°5

**Marcas de auditoría de las sanciones disciplinarias aplicables a las llegadas tardías de los funcionarios municipales considerados en la muestra de auditoría.**

Marcas de Auditoría	
a. Por media ausencia, amonestación escrita.	<b>AE</b>
b. Por una ausencia, reprensión escrita:	<b>RE</b>
c. Por una y media ausencia o dos ausencias alternas, suspensión hasta por ocho días:	<b>SSGS8D</b>
d. Por dos ausencias consecutivas o tres ausencias alternas o más, durante el mismo mes calendario, despido sin responsabilidad municipal.	<b>DSRP</b>
e. No Aplica:	<b>N/A</b>

**Fuente:** Elaboración propia de la Auditoría Interna a partir de lo establecido en el artículo 91 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina.

- 2.19.** En una entrevista practicada a la Licda. Jennifer Chaves Cubillo, Coordinadora de Recursos Humanos, en relación con la ausencia de documentos que respalden las solicitudes de justificación cursadas por dicha coordinación hacia los funcionarios a los que incurrieron en llegadas tardías sin justificación, nos indica lo siguiente:

*En el periodo auditado, se tenía como práctica el realizar la notificación a las Jefaturas de los funcionarios municipales con llegadas tardías por medio de sistema de mensajería WhatsApp o vía telefónica por lo cual no existen documentos en el expediente de personal o el archivo electrónico. Es importante indicar que a partir del año 2019 se ha tomado como práctica aceptar únicamente las justificaciones vía correo electrónico o boleta de justificación con el fin de respaldar las justificaciones emitidas por los funcionarios.*

*En relación con las acciones correctivas cursadas para con los funcionarios que no justificaron sus llegadas tardías, estas situaciones se dieron porque no es competencia de Recursos Humanos. Según lo establece el párrafo segundo del artículo 82 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios*

- 2.20.** Como consecuencia de la no aplicación durante el período auditado de las regulaciones contenidas en el artículo 91 del Reglamento autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina, se tiene la no aplicación por parte de la Municipalidad a sus funcionarios en razón de las llegadas tardías mayores a 15 minutos, además de la aplicación de rebajos a sus salarios, sanciones que podrían ir desde una amonestación escrita, una suspensión sin goce de salario por una cantidad de días dada en función de las cantidad de llegadas tardías incurridas durante un mismo mes calendario e inclusive en despidos sin responsabilidad patronal, generándose con ello la continuidad en la comisión de conductas reprochables (llegadas tardías) por parte de los funcionarios municipales, la interrupción de servicios e inclusive un daño a la hacienda pública representado por los montos dinerarios correspondientes a las fracciones de tiempo que debieron aplicarse, las cuales y para efectos de la muestra analizada, ascienden a



¢750.219.54 (setecientos cincuenta mil doscientos diez y nueve colones con 54/100), en tres meses revisados.

## VERIFICACIÓN DE LAS OMISIONES DE MARCA POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES

NO APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS Y REBAJOS SALARIALES QUE DEBIERON ORIGINARSE COMO RESULTADO DE 718 OMISIONES DE MARCA EN QUE INCURRIERON 28 FUNCIONARIOS MUNICIPALES DURANTE LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y DICIEMBRE DE 2018. ACTIVIDAD 4.2. / CÉDULA 3

**2.21.** El Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Orotina establece en sus artículos 83, 86, 89, 94 y 95, en relación con las omisiones de marca lo siguiente:

*Artículo 83.-La omisión de marca a cualquiera de las horas de entrada o salida, hará presumir la inasistencia a la correspondiente fracción de jornada, siempre y cuando el trabajador no la justifique a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a su acaecimiento ante su superior inmediato. Para ello deberá utilizar la boleta respectiva u otro medio idóneo.*

*Vencido este plazo y en caso que se hubiere presentado la justificación mencionada, el superior inmediato durante el día hábil siguiente la remitirá a la Unidad de Recursos Humanos con el correspondiente visto bueno. Lo dispuesto en este Artículo será también aplicable al trámite de las boletas de vacaciones.*

*Posterior a ese plazo no se aceptarán, sin excepción, ningún tipo de justificaciones haciéndose acreedor el funcionario a las sanciones disciplinarias establecidas en este Reglamento para dichas faltas.*

*Artículo 86.-Se considera como ausencia, la inasistencia injustificada al trabajo durante la jornada laboral completa. La inasistencia injustificada durante una fracción de la jornada laboral se computará como la mitad de una ausencia. En todo caso, no se pagará el salario que corresponde, a las ausencias injustificadas.*

*Artículo 89.-Las ausencias injustificadas computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán de la siguiente forma:*

- a. Por media ausencia, amonestación escrita.*
- b. Por una ausencia, reprensión escrita.*
- c. Por una y media ausencia o dos ausencias alternas, suspensión hasta por ocho días:*
- d. Por dos ausencias consecutivas o tres ausencias alternas o más, durante el mismo mes calendario, despido sin responsabilidad municipal.*



*Artículo 94.-Se entenderá por omisión de marca, la ausencia de ésta en el respectivo registro, en la jornada laboral del día correspondiente labores.*

*Artículo 95.-Sólo se considerarán como válidas y justificadas las omisiones de marca que se originen en la imposibilidad real de registrar la marca con ocasión o falta de fluido eléctrico, desperfecto mecánico, por inasistencia justificada del trabajador a sus labores y/ o por la atención en asuntos propios del cargo fuera del centro de trabajo.*

- 2.22.** Contrario a lo establecido en los artículos transcritos, en el análisis a los archivos electrónicos de las marcas registradas por los funcionarios seleccionados en la muestra, se determinó que durante los tres meses revisados, en conjunto 28 de los 81 funcionarios con que contaba la municipalidad durante el período de estudio incurrieron en 718 omisiones de marca no justificadas, que en aplicación de lo establecido en el artículo 83 del reglamento, acumuladas totalizan 1.423 horas, omisiones sobre las cuales no se logró evidenciar la existencia de las respectivas justificaciones y en ausencia de la mismas la aplicación de las disposiciones reglamentarias establecidas en los artículos 86 y 89 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina, que refieren al no pago de salario y a la aplicación de las sanciones pertinentes.
- 2.23.** El detalle de las omisiones anotadas junto con la tipificación de las sanciones y cuantificación de las deducciones que aparentemente debieron aplicarse se detallan en el siguiente cuadro:





Tabla N°5

Detalle de omisiones de marca cometidas por los funcionarios municipales durante los meses de abril, mayo y diciembre 2018, no justificadas y sobre las cuales no se evidencia la aplicación de deducciones

Nombre del funcionario	Abril				Mayo				Diciembre				Total Omisiones	Total fracción en horas	Equivalente a colones
	N° Omisión hora de entrada	N° Omisión hora de salida	N° Omisión hora de almuerzo	Sanción no aplicada	N° Omisión hora de entrada	N° Omisión hora de salida	N° Omisión hora de almuerzo	Sanción no aplicada	N° Omisión hora de entrada	N° Omisión hora de salida	N° Omisión hora de almuerzo	Sanción no aplicada			
Alpízar Herra Jean Carlo	2	1	6	DSRM	1	2	7	DSRM	3	3	4	DSRM	29	111	¢619,641.27
Chaves Cubillo Jennifer	0	1	9	DSRM	0	1	6	DSRM	0	2	7	DSRM	26	104	¢601,009.50
Valerio Castro Jeffrey	0	3	8	DSRM	0	0	12	DSRM	0	1	7	DSRM	31	124	¢525,955.61
Rodríguez Castro Jeanina	2	3	4	DSRM	2	2	8	DSRM	0	15	1	DSRM	37	148	¢523,020.35
Rojas González Pablo	0	2	14	DSRM	0	1	14	DSRM	0	2	9	DSRM	42	168	¢440,846.28
Cambronero Leitón Jordy	0	2	8	DSRM	0	0	8	DSRM	0	2	14	DSRM	34	136	¢232,698.21
Cordero Rojas Marielos	0	1	0	AE	1	1	3	SSGS8D	0	3	1	SSGS8D	10	39	¢225,823.50
Muñoz Valverde Dora	0	2	21	DSRM	0	2	22	DSRM	1	6	19	DSRM	73	43	¢170,997.40
Desanti Sánchez Ileana	0	1	1	AE	0	1	5	DSRM	0	0	0	N/A	8	32	¢169,203.08
Laurent Solano Adrián	0	0	4	SSGS8D	0	0	3	SSGS8D	0	1	4	SSGS8D	12	48	¢152,584.20
Chaves Pérez Ana Lucía	0	1	3	SSGS8D	0	2	3	SSGS8D	1	1	6	DSRM	17	67	¢130,678.06
Cruz Canales Iván	0	0	0	N/A	0	0	0	N/A	2	1	10	DSRM	13	50	¢129,891.69
Vargas León JeanCarlo	0	3	3	DSRM	0	2	2	SSGS8D	1	2	2	SSGS8D	15	59	¢124,975.79
Brenes Campos Xinia	1	0	1	AE	0	0	1	AE	0	1	1	AE	5	21	¢115,302.02





MUNICIPALIDAD DE OROTINA  
AUDITORÍA INTERNA  
[info.auditoria@muniorotina.go.cr](mailto:info.auditoria@muniorotina.go.cr)  
Además de fiscalizadores somos sus asesores



Nombre del funcionario	Abril				Mayo				Diciembre				Total Omisiones	Total fracción en horas	Equivalente a colones
	N° Omisión hora de entrada	N° Omisión hora de salida	N° Omisión hora de almuerzo	Sanción no aplicada	N° Omisión hora de entrada	N° Omisión hora de salida	N° Omisión hora de almuerzo	Sanción no aplicada	N° Omisión hora de entrada	N° Omisión hora de salida	N° Omisión hora de almuerzo	Sanción no aplicada			
Azofeifa Arroyo Josué	0	3	5	DSRM	0	1	5	DSRM	0	1	1	AE	16	64	₡109,505.04
Molina Vindas Marciano	0	0	0	N/A	0	0	5	SSGS8D	0	0	3	SSGS8D	8	32	₡87,294.12
Rodríguez Cordero Mario	0	0	0	N/A	0	0	3	SSGS8D	0	1	1	AE	5	20	₡80,020.75
Vargas Cambronerio Orlando	0	3	16	DSRM	0	0	21	DSRM	0	2	20	DSRM	62	20	₡74,498.75
Arrieta Naranjo Rafael Ángel	0	0	0	DSRM	0	1	1	AE	0	0	5	SSGS8D	7	27	₡71,094.61
Mena Calderón Eladio	0	0	1	AE	0	0	1	AE	1	0	1	AE	4	15	₡66,497.87
Guzmán Salas Marcia	0	0	2	AE	0	0	2	AE	2	0	1	SSGS8D	7	26	₡49,522.62
Monterrey Rojas Tatiana	0	1	0	AE	0	1	0	AE	0	3	1	SSGS8D	6	24	₡42,226.59
Flores Cruz Luis	0	1	21	DSRM	1	3	22	DSRM	0	1	20	DSRM	69	23	₡41,235.41
Ramírez Brenes Allan	0	0	21	DSRM	0	0	23	DSRM	0	2	21	DSRM	67	8	₡17,684.75
Sandoval Umaña Jeremy	0	1	0	AE	0	0	1	AE	0	0	0	N/A	2	8	₡16,012.53
Zumbado Castro Juan Diego	0	0	0	N/A	0	0	0	N/A	1	0	0	AE	1	3	₡9,294.94
Arguedas Carmona Rafael	0	1	20	DSRM	0	0	21	DSRM	0	0	6	DSRM	48	3	₡4,420.82
													654	1,423	₡4,831,935.75



Tabla N°6

**Detalle de marcas relacionadas con las sanciones por omisión de marca no justificadas dentro de un mes en particular según la cantidad de las mismas.**

Marcas de Auditoría	
a. Por media ausencia, amonestación escrita:	<b>AE</b>
b. Por una ausencia, reprensión escrita:	<b>RE</b>
c. Por una y media ausencia o dos ausencias alternas, suspensión hasta por ocho días:	<b>SSGS8D</b>
d. Por dos ausencias consecutivas o tres ausencias alternas o más, durante el mismo mes calendario, despido sin responsabilidad municipal:	<b>DSRM</b>
d. No aplica:	<b>N/A</b>

**Fuente:** Elaboración propia de la Auditoría Interna a partir de la información contenida en el artículo 89 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina.

**2.24.** Al realizar una entrevista a la Licda. Jennifer Chaves Cubillo, Coordinadora de Recursos Humanos, en relación con la causa de la no justificación de las 718 omisiones de marca determinadas, nos indica lo siguiente:

*Las Jefaturas no reporta las justificaciones en tiempo y forma lo que provoca que Recursos Humanos no pueda documentar los motivos que dieron origen a las omisiones de marcas. Ahora bien, se conoce que algunos funcionarios no disfrutaban de su hora del almuerzo de forma voluntaria por lo cual no registran las marcas, sin embargo, este tipo de casos ya sean conversado con las Jefaturas respectivas y se tiene como evidencia un correo escrito Adrián Laurent y que a continuación aporto.*

**2.25.** Aunado a lo anterior considera esta auditoría que la no aplicación de las sanciones y rebajos resultantes de la inexistencia de las justificaciones de las omisiones de marca en que incurrieron los funcionarios podría tener su origen:

- En la no aplicación por parte de Unidad de Recursos Humanos de los alcances de los artículos 86 y 89 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina.
- El no establecimiento de consideraciones particulares para el control de las jornadas de almuerzo de aquellos funcionarios que frecuentemente cumplen su jornada laboral fuera de las instalaciones municipales, como lo son el caso de los inspectores y funcionarios de servicios públicos.

**2.26.** En consecuencia, la no aplicación de lo regulado en los artículos 83 y 89 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina, para con la ausencia de las justificaciones de omisiones de marca por parte de los funcionarios municipales, conlleva a la no aplicación de sanciones que van desde una amonestación escrita hasta el despido sin responsabilidad patronal, lo podría generar



(al ver que no enfrentan ninguna consecuencia) la recurrencia en omisiones (incluso quizá a conveniencia) por parte de los funcionarios municipales.

- 2.27.** Por su parte la no aplicación de las consideraciones establecidas en el artículo 86 del mismo reglamento anotado en el párrafo anterior, podría haber generado el no rebajo a los funcionarios que incurrieron en omisiones de marca y no las justificaron por un monto que asciende a la suma de ¢4.831.935,75 (cuatro millones ochocientos treinta y un mil novecientos treinta y cinco colones con 75/100), con el presunto y consecuente daño a la hacienda pública que ello puede representar.

#### **VERIFICACIÓN DE LAS MARCAS REGISTRADAS POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES OBJETO DE LA MUESTRA DE PREVIO A LA CONCLUSIÓN DE LA JORNADA LABORAL**

**NO APLICACIÓN DE LOS ELEMENTOS COERCITIVOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PARA LOS CASOS DE SALIDAS ANTES DE LA HORA NO JUSTIFICADAS POR LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES. ACTIVIDAD 5.2. / CÉDULA 2 RESULTADOS**

- 2.28.** El Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Orotina en el Artículo 96 indica lo siguiente:

*Artículo 96.-Se considerará abandono del trabajo por parte del trabajador en los siguientes casos:*

- a. Ausentarse del trabajo sin causa justificada dentro de la jornada correspondiente.*
- b. Dejar de hacer de modo evidente la labor que le ha sido encomendada.*
- c. Salir antes de la finalización de la jornada de trabajo sin causa justificada o sin autorización.*

*El abandono de trabajo sin causa justificada cuando no implique mayor gravedad, de conformidad con las circunstancias del caso y amerite una sanción mayor, se sancionará de la siguiente forma:*

- a. Amonestación o reprensión escrita la primera vez.*
- b. Suspensión sin goce de salario hasta por quince días, la segunda vez.*
- c. Despido sin responsabilidad municipal, la tercera vez.*



*Estas faltas para efectos de reincidencia se computarán en un lapso de tres meses.*

**2.29.** En la revisión y análisis de las marcas registradas por los 38 funcionarios contenidos en la muestra seleccionada durante los meses auditados, se determinó que 18 funcionarios registraron 34 marcas de salida de previo a la hora establecida para la conclusión de la jornada laboral sin que se lograra ubicar en los archivos de Recursos Humanos ya sea las justificaciones o en su defecto la aplicación de las sanciones correspondientes.

**2.30.** El detalle de las salidas antes de la hora por cada funcionario y las sanciones correspondientes se muestran a continuación:

Tabla N°7

**Detalle del registro de marcas de salida previo a la conclusión de la jornada laboral por parte de los funcionarios municipales seleccionados en la muestra**

Nombre del funcionario	Marcas Previas					
	Abril	Sanción no aplicada	Mayo	Sanción no aplicada	Diciembre	Sanción no aplicada
Arrieta Naranjo Rafael Ángel	0	N/A	0	N/A	2	SSGS15D
Cruz Canales Iván	0	N/A	0	N/A	1	AE
Valerio Castro Jeffrey	2	SSGS15D	0	N/A	1	AE
Muñoz Valverde Dora	0	N/A	0	N/A	1	AE
Rodríguez Cordero Mario	0	N/A	0	N/A	1	AE
Laurent Solano Adrián	0	N/A	0	N/A	1	AE
Brenes Campos Xinia	0	N/A	0	N/A	1	AE
Guzmán Salas Marcia	1	AE	0	N/A	1	AE
Cambronero Leitón Jordy	0	N/A	0	N/A	2	SSGS15D
Desanti Sánchez Ileana	0	N/A	0	N/A	1	AE
Chaves Pérez Ana Lucía	1	AE	0	N/A	1	AE
Vargas León JeanCarlo	0	N/A	0	N/A	1	AE
Zumbado Castro Juan Diego	0	N/A	0	N/A	1	AE
Alpízar Herra Jean Carlo	0	N/A	0	N/A	1	AE
Monterrey Rojas Tatiana	0	N/A	0	N/A	1	AE
Arguedas Carmona Rafael	7	DSRP	4	DSRP	0	N/A
Molina Vindas Marciano	0	N/A	0	N/A	1	AE
Alvarado Chavarría Alexander	1	AE	0	N/A	0	N/A

**Fuente:** Elaboración propia de la Auditoría Interna a partir de los archivos electrónicos de las marcas del personal municipal de lo contenido en el artículo 96 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios.



Tabla N°8

**Detalle de las marcas de las sanciones aplicables al registro de marcas de salida previo a la conclusión de la jornada laboral a los funcionarios municipales seleccionados en la muestra**

Marcas de Auditoría	
a. Amonestación o reprensión escrita la primera vez.	AE
b. Suspensión sin goce de salario hasta por quince días, la segunda vez	SSGS15D
c. Despido sin responsabilidad municipal, la tercera vez:	DSRP
d. No Aplica.	N/A

**Fuente:** Elaboración propia de la Auditoría Interna a partir de lo indicado en el artículo 96 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina.

- 2.31.** Al realizar una consulta a la Licda. Jennifer Chaves Cubillo, Coordinadora de Recursos Humanos, en relación con la causa de la ausencia de justificaciones para los 34 registros de salidas previas a la hora establecida para la conclusión de la jornada laboral en que incurrieron los funcionarios municipales anotados en el cuadro anterior, junto con la no aplicación de sanciones, la funcionaria entrevistada nos manifestó:

*Desconozco la razón de las marcas previas de salida de labores registradas por los funcionarios municipales, ya que a pesar de que la Coordinación de Recursos Humanos remite los reportes de marcas, las cuales incluyen las que corresponden a las salidas de labores previas al horario asignado a cada funcionario de la municipalidad, las Jefaturas no emiten el criterio positivo o negativo que permita identificar en qué casos cuáles se justifican dichas marcas y en cuales no, situación que le impide a cuál la Coordinación de Recursos Humanos proceder según corresponda. Sin embargo, debo también concluir que algunos casos la justificación se realiza de manera informal por medios que no son correos o boleta, lo que afecta no contar con la prueba de las justificaciones*

- 2.32.** Considera esta Auditoría que aparte de lo comentado por la Coordinadora de Recursos Humanos en el sentido de trasladar a las jefaturas la responsabilidad de la no presentación de las justificaciones sobre las salidas antes de la hora por parte de los funcionarios a sus cargos, una de las causas de que esto suceda, la podemos encontrar en la ausencia de procedimientos previamente establecidos que en forma general orienten y definan la responsabilidad tanto de los funcionarios con cargo de jefatura como del resto de funcionarios municipales al respecto.
- 2.33.** El no establecimiento por parte de la Unidad de Recursos Humanos de los procedimientos en función de los cuales debe tratarse cuando estas se den, salidas por parte de los funcionarios municipales antes de la hora establecida para la conclusión de la jornada laboral, bajo el entendido de que esto puede suceder con autorización previa o no por parte de las jefaturas, genera en detrimento de la norma



de control Interno 4.4.1 relacionada con la documentación y registro de la gestión institucional, que no se cuente con el historial de permisos concedidos a los funcionarios, la incidencia de faltas reglamentarias cometidas por estos y la consecuente no aplicación de la potestad disciplinaria inherente a la administración municipal en su condición de empleador, así como la eventual reincidencia por parte de los funcionarios en la comisión de las faltas en que incurre y no le son sancionadas.

## 3. Conclusiones

3.1 En términos generales se concluye que las competencias de control, aplicadas por la jerarquía municipal durante el período auditado, no alcanzaron niveles de eficacia razonables en pro del cumplimiento del Régimen disciplinario establecido en Reglamento de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina, en relación con el registro de Asistencia y Puntualidad, Omisiones de Marca, Llegadas Tardías, Ausencias y Abandono del Trabajo, lo cual se generó quizá en la ausencia de durante el período auditado de un Procedimiento para el Registro y Control de Asistencia de los Servidores de la Municipalidad de Orotina (creado el 19 de julio de 2019), lo cual generó inconsistencias como lo son:

3.1.1 La Justificación de inconsistencias en la asistencia de los funcionarios municipales a través de la vía verbal y no en forma documental (física u electrónica) que refiere la encargada de Recursos Humanos fueron aplicadas durante el período auditado, son contrarios a lo establecido en normas básicas de control interno relativas a la Documentación y Registro de la Gestión Institucional (norma 4.4.1) y a la disposición de Formularios Uniformes (norma 4.4.2), lo cual también va en detrimento de las posibilidades de aplicar el régimen disciplinario establecido para los incumplimientos en el que incurran los funcionarios municipales en sus registros de asistencia según lo establecido en el Reglamento de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina, así como tampoco garantizan el eficaz cumplimiento de la actividad “Realizar controles de registro de asistencia y puntualidad del personal e informar las inconsistencias en materia de control de asistencia”, que le han sido establecidas a la Unidad de Recursos Humanos en el Manual de Organización, aprobado por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Orotina en la Sesión N° 106, celebrada el 17 de agosto del año 2017. (Actividad 2.2., Cédula 3 Resultados)

3.1.2 Durante el período auditado 25 funcionarios municipales, incurrieron en 410 llegadas tardías no justificadas y no tratadas de conformidad con lo establecido en el artículo 92 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina, aparentemente no reportadas al superior jerárquico





por la Unidad de Recursos Humanos con el fin de que se adoptaran las medidas que correspondían, con lo cual se tiene la no aplicación por parte de la Municipalidad del Régimen disciplinario a sus funcionarios en razón de sus llegadas tardías, que podrían ir desde una amonestación escrita, una suspensión sin goce de salario por una cantidad de días que iría en función las llegadas tardías incurridas durante un mismo mes calendario e inclusive hasta despidos sin responsabilidad patronal, generándose con ello la continuidad en la comisión de conductas reprochables por parte de los funcionarios municipales, la interrupción de servicios e inclusive un daño a la hacienda pública representado por los montos dinerarios correspondientes a las fracciones de tiempo en que los funcionarios no ofrecieron sus servicios los cuales según nuestros cálculos ascenderían a ¢274.484.38 (doscientos setenta y cuatro mil cuatrocientos ochenta y cuatro colones con 38/100). (Actividad 3.2. / Cédula 3 Resultados).

3.1.3 Durante el período auditado 17 funcionarios, incurrieron en 51 llegadas tardías mayores a 15 minutos, no justificadas y no tratadas de conformidad con lo establecido en el artículo 91 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina y no reportadas al superior jerárquico por la Unidad de Recursos Humanos con el fin de que se aplicara el régimen disciplinario establecido para tales efectos, que podría ir desde una amonestación escrita, una suspensión sin goce de salario por una cantidad de días que iría en función las llegadas tardías superiores a quince minutos incurridas durante un mismo mes calendario e inclusive hasta despidos sin responsabilidad patronal, generándose con ello la continuidad en la comisión de conductas reprochables por parte de los funcionarios municipales, la interrupción de servicios e inclusive un daño a la hacienda pública que en aplicación de lo establecido en el referido artículo 91, podría ascender a ¢750.219.54 (setecientos cincuenta mil doscientos diez y nueve colones con 54/100), en tres meses revisados. (Actividad 3.2., Cédula 3 Resultados).

3.1.4 Durante los meses de abril, mayo y diciembre de 2018, 28 funcionarios municipales incurrieron en un total de 718 omisiones de marca (en promedio 239.33 omisiones mensuales) no justificadas, sin que se aplicaran las acciones que en tal sentido se establecen en el Reglamento de Organización y Servicios de la Municipalidad de Orotina, las cuales implican sanciones que van desde una llamada de atención a despidos sin responsabilidad patronal y la consecuente deducción salarial. (Actividad 4.2., Cédula 3 Resultados).

3.2 El 19 de julio de 2019 la Municipalidad de Orotina emitió un *Procedimiento para el Registro y Control de Asistencia de los servidores de la Municipalidad de Orotina*, el cual fue comunicado por la señora Alcaldesa Municipal a través de la circular 16-19-2016-2020 fechada el 23 de julio de 2019, no obstante el mismo no incluye elementos de aplicación obligatoria y previamente establecidos que en forma general



orienten y definan la responsabilidad tanto de los funcionarios con cargo de jefatura, como del resto de funcionarios municipales respecto al tratamiento que debe dársele a los registros de marcas de salida antes de la hora establecida para la conclusión de la jornada laboral por parte de los funcionarios municipales. (Actividad 5.2., Cédula 2 Resultados).

- 3.3 El artículo 87 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Orotina, establece la obligación por parte de los Titulares Subordinados de implementar sistemas de control asociados a la verificación de la permanencia en sus puestos de trabajo por parte de los funcionarios municipales a su cargo, regulación que aparentemente no se cumple. (Actividad 2.3., Cédula 3 Resultados)

## 4. Recomendaciones

Como producto de los resultados obtenidos se emiten las siguientes recomendaciones:

### **A LA ALCALDESA MUNICIPAL O QUIEN A FUTURO OCUPE EL CARGO**

- 4.1** Establecer en un plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha en que quede en firme este informe, medidas complementarias (aplicables por parte de la propia Alcaldía Municipal) para verificar el correcto registro de asistencia del personal destacado en la Unidad de Recursos Humanos, dado que por principio de control interno no es conveniente que ellos mismos monitoreen sus propios controles de asistencia.
- 4.2** Requerir a la Unidad de Planificación, Control Interno y Presupuesto establecer con ocasión de la autoevaluación correspondiente al período 2019, mecanismos de validación, que permitan a las diferentes dependencias municipales durante los procesos de autoevaluación anual verificar el debido cumplimiento de los procedimientos que le son inherentes, como es el caso del *Procedimiento para el Registro y Control de Asistencia de los servidores de la Municipalidad de Orotina*.
- 4.3** Requerir a la Unidad de Recursos Humanos en su condición de dependencia técnica que elaboró el Procedimiento para el Registro y Control de Asistencia de los Servidores Municipales, valorar en un plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha en que quede en firme este informe, el punto 6 de dicho procedimiento, en el cual no se hace referencia a las acciones a tomar en caso de Salidas antes de la hora (abandono de trabajo).
- 4.4** Solicitar a los titulares subordinados de las diferentes dependencias municipales que en un plazo de 30 días naturales contados a partir de que quede en firme el presente informe, diseñen y documenten para su posterior verificación los sistemas de control necesarios para verificar la permanencia de los trabajadores a su cargo durante la jornada laboral. (Actividad 2.3., Cédula 3 Resultados)





MUNICIPALIDAD DE OROTINA  
AUDITORÍA INTERNA  
[info.auditoria@muniorotina.go.cr](mailto:info.auditoria@muniorotina.go.cr)  
*Además de fiscalizadores somos sus asesores*



---

Atentamente,

Lic. Omar Villalobos Hernández  
AUDITOR INTERNO

**Nota:** Queda en poder de la Auditoría Interna como evidencia del trabajo realizado, un archivo electrónico que contiene la totalidad de los documentos generados en el desarrollo del estudio.