



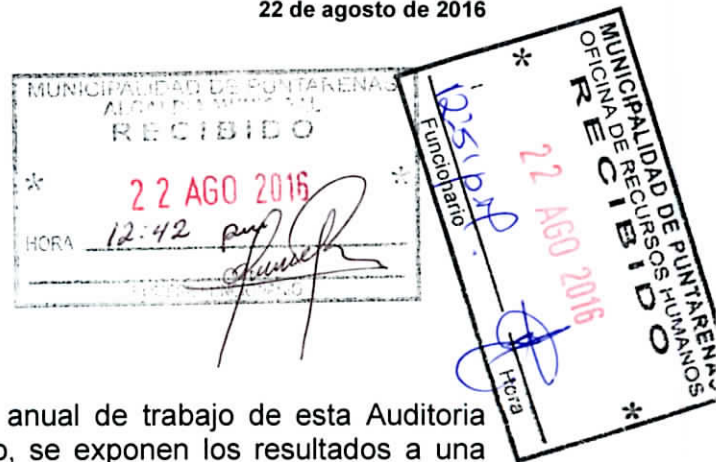
MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS
Dirección de Auditoría Interna

-1-

Oficio MP-DAI-IF-06-2016
22 de agosto de 2016

Puntarenas, 22 de agosto de 2016.

Señor:
Randall Chavarria Matarrita.
ALCALDE MUNICIPAL.
S. O.



Estimado señor:

En cumplimiento al aparte 5.1 del plan anual de trabajo de esta Auditoría Interna, correspondiente al periodo en ejercicio, se exponen los resultados a una evaluación de nombramientos de personal bajo la modalidad de jornales ocasionales, en un periodo comprendido del 29 de mayo de 2016 al 8 de agosto de 2016. Se procedió a solicitar información al departamento de recursos humanos sobre los actuales nombramientos por jornales ocasionales, funciones contratadas y lugar donde se ejercen esas labores, obteniéndose lo requerido por medio de oficio MP-CRH-OFI-354-08-2016 del 8 de agosto de 2016. Con base en lo informado por el departamento de recursos humanos, se realizó una análisis que nos permite exponer los hallazgos que se expondrán seguidamente.

1. Antecedentes del estudio:

Mediante informe de Auditoría Interna No. MP-DAI-ADV-06-16 del 28 de marzo de 2016, relativo a situaciones irregulares en el nombramiento de jornales ocasionales en la Municipalidad de Puntarenas, remitido a la Sra. Aura Jiménez Hernández, ex Alcaldesa Municipal a.i., se determinaron hallazgos consistentes en contrataciones bajo esa modalidad en puestos que son de otra naturaleza y que debían ser por sueldos fijos (propiedad, interino, suplencias) o servicios especiales. Asimismo, se destacan en servicios diferentes a los consignados en los respectivos contratos de trabajo.

2. Comunicación de resultados:

Los resultados preliminares de esta evaluación, se comunicaron al Sr. Randall Chavarría Matarrita, Alcalde Municipal, Lic. Randall Aguirre Matarrita, Coordinador de Recursos Humanos y Sra. Tania Rojas Ugalde, Asistente de Alcaldía, en fecha 19 de agosto de 2016.

3. Resultados:

3.1 En la información dada por el departamento de recursos humanos, se observan veintiséis nombramientos por jornales ocasionales de los cuales cinco están vencidos a la fecha de redacción de este informe. Del total de nombramientos, ocho están cargados al servicio de recolección de basura,



MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS
Dirección de Auditoría Interna

-2-

Oficio MP-DAI-IF-06-2016
22 de agosto de 2016

uno a Parques y Obras de Ornato, tres a Zona Marítimo Terrestre en labores administrativas, dos en limpieza de playa, tres a depósito y tratamiento de basura, cuatro a mantenimiento de edificios, dos a protección del medio ambiente y cuatro a la Unidad Técnica de Gestión Vial.

3.2 Se cargan nombramientos a servicios municipales distintos al lugar donde se ejercen efectivamente las funciones. Los casos determinados son los siguientes:

- a. Al servicio de *"Depósito y tratamiento de basura"*, se cargan cuatro nombramientos que ejercen en otros servicios: Dos nombramientos en limpieza y mantenimiento del cementerio municipal, uno en recolección de basura y uno en limpieza de la playa como operador de vagoneta.
- b. Al servicio de *"Mantenimiento de edificios y obras"*, se carga un nombramiento de peón para una cuadrilla de la Unidad Técnica de Gestión Vial.
- c. En el servicio de *"Parques y Obras de Ornato"*, se nombra a una persona como ayudante de un operador de equipo especializado en el servicio de *"Caminos y Calles"*.
- d. Se carga un nombramiento en el servicio de *"Protección del medio ambiente"* para que ejerza como operador de un camión recolector de basura en el servicio de *"Recolección de Basura"*.

Sobre los anteriores nombramientos, es preciso recordar que el artículo 148, inciso b) del Código Municipal, dispone entre las prohibiciones a los funcionarios municipales, ***"Actuar en el desempeño de sus cargos, con fines distintos de los encomendados en sus contratos de trabajo..."***, situación que está presentándose al ejecutarse erogaciones salariales en servicios donde no se están cumpliendo labores, causando un desequilibrio en los mismos. Por su parte, se incumple con los principios de técnica presupuestarias y de sana administración al cargarse partidas aprobadas con gastos que no son los propios del servicio. Al respecto, el numeral 2.2.3, inciso i) de las *"Normas Técnicas sobre Presupuesto Público"*, versa lo siguiente:

i) Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa: Las asignaciones presupuestarias de los gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el



MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS
Dirección de Auditoría Interna

-3-

Oficio MP-DAI-IF-06-2016
22 de agosto de 2016

presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios.

El subrayado no corresponde al original.

En la reunión llevada a cabo para la discusión de este informe, se justificó que algunos de los nombramientos en servicios de recolección, se debieron a declaraciones de emergencias por salubridad.

- 3.3 Según se observó en la información suministrada por el departamento de recursos humanos, existen nombramientos por jornales ocasionales en puestos ordinarios de la estructura organizativa de la Municipalidad de Puntarenas, los cuales por su naturaleza, son cubiertos bajo la modalidad de plazas fijas o servicios especiales. Los casos encontrados corresponden a puestos tales como: Peón de obras y sanidad, operador de camiones recolectores, ayudante de soldador, operador de vagoneta, vigilancia del anfiteatro municipal, oficinista del departamento de zona marítimo terrestre (censos, levantamiento y proceso de información) y ayudante de operador de equipo especializado.

El Clasificador por objeto del gasto del sector público del Ministerio de Hacienda, define los jornales ocasionales como las **"remuneraciones al personal no profesional que la institución contrata para que efectúe trabajos primordialmente de carácter manual, cuya retribución se establece por hora, día o a destajo.**

Sobre la naturaleza jurídica de los jornales ocasionales, la Procuraduría General de la República, se refirió en su dictamen No. C-237-2015 del 7 de setiembre de 2015, en los siguientes términos:

"Jornales ocasionales" – [son] pagos que se hacen al personal no profesional ni técnico ni administrativo, que eventualmente presta servicios a la entidad en trabajos de tipo manual; generalmente no tienen considerado en su pago el día de descanso obligatorio, dado que el cálculo se establece tomando como base las horas o días trabajados o la tarea realizada; su relación laboral de no puede exceder de los plazos que determinan las leyes existentes..."

"...Queda evidenciado, entonces, que la diferencia existente entre los funcionarios que se contratan por servicios especiales y jornales ocasionales, radica, inicialmente, en la labor a desempeñar, ya que, los primeros, constituyen profesionales, técnicos o administrativos, no detentando, los últimos, tales condiciones".

"...Siendo que, los "peones nombrados a sueldo fijo", son funcionarios que existen en el manual de puestos e ingresaron a la Corporación



MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS
Dirección de Auditoría Interna

-4-

Oficio MP-DAI-IF-06-2016
22 de agosto de 2016

Municipal, a través del procedimiento, dispuesto por el ordenamiento jurídico al efecto, no podría utilizarse el mismo método para determinar el pago de jornales ocasionales. Por el contrario, como claramente se indicó supra, la base del cálculo salarial de estos últimos, consiste en las "...horas o días trabajados o la tarea realizada..."

"...Caso contrario, podría utilizarse, este tipo de contratación, como un subterfugio jurídico, para que servidores municipales interinos, detenten los beneficios propios de sus homónimos regulares, sin cumplir con las exigencias impuestas por el bloque de juridicidad..."

"...Consecuentemente, si la Municipalidad requiere un funcionario, para desempeñar una labor permanente, debe seguir el procedimiento establecido en el Código Municipal para emplear un servidor regular..."

"...Por último, corresponderá, a la consultante, determinar, casuísticamente, la existencia de responsabilidad, cuando un contrato a plazo fijo, se utilice para solventar necesidades institucionales permanentes, derivándose obligaciones patrimoniales impropias de la forma de contratación ya señalada – lapso temporal establecido..."

El subrayado no corresponde al original.

4. Conclusión:

Con base en los hallazgos expuestos en aparte de resultados de este informe, se pudo determinar que existen irregularidades en nombramientos de plazas por modalidad de jornales ocasionales, en razón que algunos de ellos se cargan a presupuestos de servicios municipales distintos al servicio donde efectivamente desempeñan labores las personas contratadas. Asimismo, se presentan algunos nombramientos en puestos que por su naturaleza deben ser cubiertos por plazas fijas o servicios especiales, siendo que los jornales ocasionales tienen una connotación diferente, pues ésta modalidad es *primordialmente carácter manual, cuya retribución se establece por hora, día o a destajo*.

Efectuar nombramientos por jornales ocasionales para desempeñar labores equivalentes a plazas fijas de la organización municipal, constituye como bien se ha manifestado la Procuraduría General de la República, en una manera de evasión del *procedimiento establecido en el Código Municipal para emplear un servidor regular*, pudiendo derivar incluso en un fraude de empleo público, tal y como lo señalo la Auditoría Interna en el caso de los servicios profesionales en su informe DAI-IF-03-2016 del 2 de febrero de 2016.



MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS
Dirección de Auditoría Interna

-5-

Oficio MP-DAI-IF-06-2016
22 de agosto de 2016

5. Recomendaciones al Sr. Alcalde Municipal:

Con fundamento en lo establecido en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno 8292, se giran las siguientes recomendaciones de acatamiento obligatorio:

- 5.1 Empezar las acciones que en derecho correspondan y en apego al debido proceso, para que se subsanen las irregularidades determinadas en algunos nombramientos de jornales ocasionales.
- 5.2 Tomar las medidas que se consideren pertinentes, para que en lo sucesivo, no se efectúen nombramientos por jornales ocasionales para ejercer en labores no compatibles con su naturaleza y se cumpla a cabalidad con la normativa que les aplica.
- 5.3 Se realicen los ajustes presupuestarios y contables, a fin se carguen los egresos por conceptos salariales en jornales ocasionales de acuerdo al servicio donde en la realidad se ejecutan las labores y se modifiquen los términos contractuales relacionados, en apego al ordenamiento jurídico aplicable y resguardo de los derechos laborales.
- 5.4 Informar en un plazo no mayor a diez días hábiles, las acciones a tomar por parte de esa Alcaldía Municipal para el cumplimiento de las recomendaciones que anteceden.

Atentamente

ORIGINAL FIRMADO
Lic. Luis Alberto Gamboa Cabezas
Dirección de Auditoría Interna

Lic. Luis Alberto Gamboa Cabezas.
AUDITOR INTERNO a.i.



cc.

- > Concejo Municipal.
- > Recursos Humanos.
- > Archivo.