



30 de setiembre de 2024
911-AI-2024-2538

SERVICIO PREVENTIVO DE ASESORIA

Señora
Adirman Miranda Mejía
Directora

Señora
Auxiliadora Torres Fonseca
Coordinadora de Capital Humano

Señor
Marvin Palma Siles
Coordinador de Operaciones
Sistema de Emergencias 9-1-1

Cordial saludo:

Asunto: Asesoría para la Implementación y Control de Procedimientos en la Gestión de Horas Extraordinarias

Introducción

En ejercicio de las competencias conferidas por el artículo No 22 de la Ley General de Control Interno, en particular su inciso d), que establece la función de asesorar al jerarca correspondiente y advertir sobre posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, la Auditoría Interna emite el presente servicio preventivo de asesoría. Esto se realiza conforme a la Norma 1.1.4 y otros atributos de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. Asimismo, se atiende la Norma 205 de Comunicación de Resultados, inciso 02, de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, la cual destaca la importancia de mantener una comunicación proactiva y efectiva con la Administración de la entidad, sin comprometer la objetividad e independencia del auditor. Este servicio se emite también en cumplimiento del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Sistema de Emergencias 9-1-1 y el deber de probidad establecido en el artículo 3 de la Ley No. 8422.

Contexto y Justificación

Con base en la conversación sostenida con el Señor Marvin Palma Siles (Coordinador de Operaciones), en la que expuso a esta Auditoría sus inquietudes relacionadas con el control de las horas extraordinarias de operadores y



supervisores, donde se identifican incertidumbres respecto al manejo adecuado de esta información en el ámbito institucional. Dichas incertidumbres podrían responder a la falta de procedimientos formalmente establecidos y documentados, lo cual genera vacíos en el Sistema de control interno (SCI) y podría debilitar la adecuada gestión administrativa de estos recursos.

Esta situación es contraria a lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley General de Control Interno (Ley N° 8292), el cual establece que:

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

Además, las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), en su Norma 1.4, disponen claramente que:

"La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados en el ámbito de sus competencias."

Esta normativa destaca que las autoridades responsables deben poner un énfasis especial en áreas que, con base en su relevancia, materialidad y riesgos asociados, impacten en la consecución de los objetivos institucionales. Parte de esa responsabilidad incluye la emisión de instrucciones y la definición de procedimientos que aseguren un entorno de control efectivo y documentado.

De conformidad con las regulaciones jurídicas y técnicas aplicables, la administración debe diseñar, implementar y evaluar las actividades de control en todos los niveles organizativos, asegurando que se establezca una combinación equilibrada de controles preventivos, detectivos y correctivos que minimicen los riesgos y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

En este contexto, se hace necesario que la institución desarrolle y documente un procedimiento específico para el control de las horas extraordinarias, a fin de que cada área involucrada pueda gestionar adecuadamente estas actividades. El Encargado (a) de Control Interno debe colaborar en este proceso, proporcionando asesoría técnica y promoviendo la estandarización conforme a las directrices de control interno establecidas, facilitando así el cumplimiento normativo y la transparencia en la ejecución de las labores.

Consideraciones y Sugerencias:

Dado que el manejo de las horas extraordinarias involucra recursos de la institución y puede representar riesgos financieros y operativos si no se gestiona adecuadamente, se sugiere valorar la elaboración de un procedimiento formal que contemple:



1. **Definición clara de roles y responsabilidades** en el manejo y control de las horas extraordinarias.
2. **Establecimiento de criterios y parámetros** que definan cuándo procede el reconocimiento de horas extraordinarias y bajo qué condiciones.
3. **Implementación de controles específicos** para la revisión, aprobación y registro de estas horas, asegurando su trazabilidad y cumplimiento normativo.
4. **Capacitación del personal involucrado**, especialmente supervisores y operadores, respecto a la aplicación de dicho procedimiento.
5. **Monitoreo periódico del cumplimiento** de estos controles para asegurar su efectividad y determinar áreas de mejora.

Estas acciones vienen a contribuir a una gestión más eficiente y ordenada, alineadas con el SCI, y permitirán garantizar la adecuada rendición de cuentas en el uso de los recursos institucionales.

Conclusión:

Se reitera la importancia de contar con un procedimiento robusto y documentado que norme la gestión de las horas extraordinarias. De esta forma, la institución podrá fortalecer su SCI, minimizar los riesgos asociados y asegurar la legalidad, eficiencia y transparencia de las actividades relacionadas con el recurso humano. En este sentido, la colaboración entre las áreas operativas, Capital Humano, Operaciones y el Encargado (a) de Control Interno serán fundamentales para la implementación de este procedimiento.

En espera que se valore el cumplimiento de esta Asesoría, con el fin del fortalecimiento del SCI Institucional y, se indique a esta Auditoría en un plazo prudencial las acciones que se realizarán para el establecimiento de lo señalado.

Atentamente,
Auditoría Interna

Pedro M. Juárez Gutiérrez
Auditor Interno

PJG/pjg



Copias
Asistente Administrativo A.I.
Secretarías
Enc. Control Interno
Planificación y Control
Archivo de Gestión