



INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Auditoría Interna

Teléfono 2247-7570, Fax 2240-8526, Apartado 5054-1000

e-mail: auditoria@inder.go.cr

FEBRERO de 2017

AUDITORIA INTERNA

AFI-001-2017

AUDITORIA FINANCIERA SOBRE LA GESTIÓN DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS,
RELACIONADA CON EL PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO

2017

Resumen Ejecutivo

La Dirección Administrativa Financiera tiene como funciones organizar y liderar los procesos necesarios para la administración de los recursos humanos del Instituto mediante las áreas bajo su cargo, tales como Contabilidad, que depende del Departamento Financiero y Recursos Humanos, que depende del Departamento Administrativo. Entre las funciones del Área de Recursos Humanos, esta elaborar el presupuesto y tramitar las solicitudes de las distintas jefaturas para laborar horas extras, tramitar el pago presentado mensualmente por los funcionarios que laboran tiempo extraordinario. El Área de Contabilidad es la encargada del registro por medio de la Unidad de Planillas.

El plan anual de trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2016, contempla un estudio sobre los cálculos realizados para los pagos gestionados en el Área de Recursos Humanos, específicamente relacionado con el pago de tiempo extraordinario, que involucra tanto al Área de Recursos Humanos como el Área de Contabilidad, concretamente la Unidad de Planillas.

El presente estudio tiene como objetivo general verificar que el Área de Recursos Humanos lleva a cabo el procedimiento de pago de tiempo extraordinario con base en la normativa establecida.

En la ejecución del estudio se analizó la documentación facilitada por el Área de Recursos Humanos, Unidad de Planillas, e información facilitada por los encargados de soporte informático del Sistema de Recursos Humanos. Además, se llevaron a cabo consultas tanto verbales como mediante la vía del correo electrónico a los funcionarios encargados de las diferentes actividades. Además, se ejecutaron pruebas de cumplimiento, sustantivas y diversos procedimientos de auditoría, se utilizó el método del muestreo aleatorio, al azar y el método de muestreo de criterio. Lo anterior, con el propósito de obtener evidencia suficiente y competente para determinar el apego del Instituto en cuanto a la normativa de interés al tema objeto del estudio.

Una vez aplicados los procedimientos de revisión, se concluye que la Administración del Inder cumple de manera parcial la normativa aplicable al pago de horas extras y los principales hallazgos obedecen a la ausencia de un procedimiento uniforme para su pago, la documentación de autorización de horas extras no se archiva de manera conjunta, se pagan horas extras por funciones que corresponden a tiempo ordinario, se



INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Auditoría Interna

Teléfono 2247-7570, Fax 2240-8526, Apartado 5054-1000

e-mail: auditoria@inder.go.cr

reconoce tiempo extraordinario por jornadas que superan las 12 horas diarias a choferes, se evidenciaron errores de cálculo en el pago y el reporte de horas extras aprobadas y ejecutadas.

Se recomienda a la Administración cumplir con las Normas para la Autorización y pago de Tiempo Extraordinario en las Entidades del Sector Público Centralizado (en adelante llamadas Normas para el pago de Tiempo extraordinario), de manera que toda solicitud de pago cumpla con los requisitos establecidos, que el uso de tiempo extraordinario se ajuste al principio de excepción y eventualidad, que el funcionario autorizado a laborar horas extras, efectúe los registros respectivos de marca para detallar el tiempo efectivamente laborado. Además, realizar ajustes al módulo de horas extras del Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH) para garantizar los movimientos realizados en el procedimiento de pago de horas extras, y que cumpla con su función de apoyar la gestión institucional. Finalmente, realizar verificaciones periódicas de los registros contables y presupuestarios para mantenerlos actualizados y ejercer control de jornadas superiores a 12 horas diarias.