

10 de julio de 2020  
**AI-Ad-012-2020**

Señor  
Alberto López Chaves  
Gerente

*Asunto: Trámite de las incapacidades de funcionarios ante el Departamento de Gestión del Talento Humano (DGTH)*

Estimado señor:

Producto de un servicio de auditoría en proceso, se analizó el trámite de incapacidad de un funcionario de la Dirección Ejecutiva de Papagayo, que fue incapacitado de 22 de noviembre a 22 de diciembre de 2019; sin embargo, fue hasta el 6 de diciembre de 2019 (10 días hábiles después) que el funcionario la presentó a su jefatura.

El 9 de diciembre de 2019, la jefatura remitió al DGTH la boleta de incapacidad indicando lo siguiente:

*“(...)  
Cabe señalar que la incapacidad ingresó a esta Dirección Ejecutiva el pasado viernes 06 de diciembre, por lo que se tuvo conocimiento de la misma hasta ese día.”*

Según el DGTH el procedimiento para el trámite de las incapacidades, indica lo siguiente:

*“Recibida la incapacidad por el Departamento de Recursos Humanos, se registra en el SIRH y después la misma es consultada en un link de la CCSS que a continuación se detalla:  
<https://sfa.ccss.sa.cr/incapacidades/reportes/estado.jsp>*

*Si está registrada se archiva, sino se consulta por control a los tres días hábiles siguientes y de no estar registrada en ese tiempo, se consulta al ente emisor vía telefónica, de no contar con respuesta se comunica al funcionario para que*

## Auditoría Interna

*haga consulta al lugar de adscripción o al lugar donde se emitió la misma y comunique la respuesta a este Departamento.<sup>1</sup>*

Por su parte, el inciso s) del numeral 43 del RAT señala que, se debe reportar de inmediato la causa que le impide al funcionario presentarse a trabajar. Además, el artículo 65 del mismo reglamento, establece que, por ningún motivo se debe esperar hasta el segundo día para informar sobre las causas que le impiden asistir a laborar.

Por otro lado, el artículo 41 del Reglamento emitido por la CCSS, a partir de lo dispuesto en el inciso g) del numeral 81 del Código de Trabajo, el trabajador dispone de un plazo de 48 horas para justificar formalmente su ausencia laboral mediante el documento “Aviso al Patrono”, cuando se le otorgue una incapacidad.

En cuanto a legislación relacionada, se tiene que la Ley General de Control Interno, en su artículo 15, dispone que se debe documentar, mantener actualizados y divulgar internamente las políticas, las normas y los procedimientos de control, que definan claramente, entre otros asuntos, la autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución, el uso de documentos que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos.

La situación que se expone, recae en la extemporaneidad con la que se presentó la justificación, por constituir la presentación oportuna de una justificación un deber del funcionario, es decir, que, si transcurrido el plazo de las cuarenta y ocho horas o dos días según señala el ordenamiento jurídico, sin que se haya presentado justificación podría existir una posible falta a las obligaciones inherentes al funcionario y una posible conducta omisa por parte del DGTH, al no detectar y reportar a la Gerencia la extemporaneidad.

El motivo por el cual el DGTH no tomó acciones en relación con la presentación extemporánea de la incapacidad, **se debe a que el procedimiento establecido es omiso en cuanto al proceder del citado departamento cuando se presenten este tipo de situaciones u otras, así como para las jefaturas y los funcionarios.** Además, dicho procedimiento no está debidamente formalizado, lo que coloca a la Administración en una conducta omisa, vulnerando así la eficiencia y eficacia administrativa.

Por la competencia que le asiste a esa Gerencia, como administrador general del Instituto, responsable del eficiente y correcto funcionamiento administrativo, se

---

<sup>1</sup> DRH-0062- 2019 (SIC), del 05 de febrero de 2020.

## Auditoría Interna

comunica sobre lo determinado en relación con el trámite de las incapacidades y lo importante que se revise el procedimiento establecido por el DGTH para su control y registro para que esté de conformidad con la normativa tanto interna como externa, y que se tenga claro el actuar de la Administración (DGTH, jefaturas, funcionario) ante situaciones como las que originó la emisión de este servicio. Además, se deben establecer las actividades de control que correspondan que contribuyan a asegurar razonablemente dicho trámite.

Se solicita a ese Despacho, informar a esta Auditoría Interna dentro de los próximos diez días hábiles, sobre las acciones tomadas en relación con este servicio preventivo, a efecto de determinar lo procedente.

El presente servicio se realiza con fundamento en las competencias conferidas a la Auditoría Interna en la Ley Orgánica del ICT, el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, la norma 1.1.4 de las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” y en atención del Plan Anual de Trabajo.

Atentamente,

Fernando Rivera Solano  
**Auditor Interno**

C. Sr. Javier Tapia Gutiérrez  
Departamento de Gestión del Talento Humano.

FRS / cco